



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Periodieke keuringen & (arbeids)gezondheidskundig onderzoek

Veiligheidsregio Kennemerland

Afdeling	P&O
Datum:	30 november 2021
Kenmerk:	1.0
Status:	Definitief

Inhoud

Begripsomschrijvingen	5
1 Inleiding.....	7
1.1 Algemeen.....	7
1.2 Leeswijzer	7
1.3 Bijlagen	7
2 Veiligheidsregio Kennemerland	8
2.1 Algemene beschrijving Veiligheidsregio Kennemerland	8
2.2 Multidisciplinaire samenwerking.....	9
2.3 Werkgebied	9
2.4 Wettelijke taken	9
3 Beschrijving van de Opdracht.....	10
3.1 Algemene beschrijving van de Opdracht.....	10
3.2 Aanleiding voor de aanbesteding	10
3.3 Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen	10
3.4 Overeenkomst	10
3.5 Duur van de Overeenkomst.....	11
3.6 Verwerkersovereenkomst	11
3.7 Omvang van de Opdracht.....	11
3.8 Samenvoeging en percelen	11
4 Aanbestedingsprocedure en -planning	12
4.1 Keuze aanbestedingsprocedure	12
4.2 Planning	12
4.3 TenderNed	12
4.4 Inwinnen informatie/Nota van Inlichtingen	12
4.5 Vertrouwelijke vragen	13
4.6 Tijd, plaats en wijze van het indienen van de Inschrijving.....	13
4.7 Opening van de Inschrijvingen	14
4.8 Samenstelling Inschrijving	14
4.8.1 Kwalitatieve documenten	14
4.8.2 Commerciële documenten	14
4.9 Bewijsmiddelen (in te dienen na een verzoek daartoe)	14
4.10 Controle op tijdigheid, volledigheid en conformiteit	14
4.11 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	15

4.12	Demonstratie en mondelinge toelichting	15
5	Juridisch kader/voorwaarden voor deelneming	16
5.1	Auteursrecht	16
5.2	Communicatie	16
5.3	Contactpersonen van de Inschrijving	16
5.4	Door de Inschrijver verstrekte informatie	16
5.5	Duurzaamheid/Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	16
5.6	Geldigheid van de Inschrijving	16
5.7	Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst	16
5.8	Instemming	16
5.9	Intellectueel eigendom	17
5.10	Kostenvergoeding	17
5.11	Mededinging/Fair Play	17
5.12	Ontbreken van informatie	17
5.13	Onvolkomenheden	17
5.14	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	17
5.15	Rechtsgeldige ondertekening	17
5.16	Tijdelijke of definitieve stopzetting	17
5.17	Varianten	18
5.18	Vertrouwelijkheid	18
5.19	Voorbehoud	18
5.20	Interveniëren in een kort geding	18
5.21	Irreële en manipulatieve Inschrijvingen	18
5.22	Gecombineerde Inschrijving	18
5.22.1	Als Combinatie	18
5.22.2	Als Hoofdaannemer/Onderaannemer	19
6	Uitsluitingsgronden	20
6.1	Inleiding	20
6.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
6.3	In te dienen bewijsmiddelen bij Aanmelding	20
6.4	Bewijsmiddelen in te dienen na een verzoek daartoe	20
6.5	Bepalingen met betrekking tot verklaringen en bewijsmiddelen	21
7	Geschiktheidseisen	22
7.1	Inleiding	22
7.2	Beroepsbevoegdheid	22
7.3	Technische- of Beroepsbekwaamheid – kerncompetenties	22

7.4	Bepaling met betrekking tot referentieprojecten	23
7.5	Technische- of Beroepsbekwaamheid – kwaliteitssysteem	23
7.6	Financiële of economische draagkracht - Verzekering	24
8	Gunningcriterium, subgunningcriteria en beoordeling	25
8.1	Gunningcriterium.....	25
8.2	Subgunningcriteria.....	25
8.3	S1 – Prijs.....	25
8.4	S2 – Keuringsmanagementsysteem.....	25
8.5	S3 – Kwalitatief hoogwaardig personeel	26
8.6	S4 – Vitaliteit en inzetbaarheid.....	27
8.7	Beoordelingsprocedure	28
8.8	Bij gelijke score	29
9	Procedure van gunning	30
9.1	Voornemen tot gunning	30
9.2	Bezwaartermijn	30
9.3	Definitieve gunning.....	30
10	Aanvullende bepalingen	31
10.1	Klachtenregeling	31
10.2	Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	31

Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbesteder	Veiligheidsregio Kennemerland (VRK).
Aanbestedingswet (AW)	Aanbestedingswet 2012 (AW).
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht, de Aanbesteder en de te volgen aanbestedingsprocedure worden toegelicht.
Algemene voorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en Diensten Veiligheidsregio Kennemerland.
Bijlage	Een Bijlage bij de Aanbestedingsleidraad.
Combinant	Een onderneming die deelneemt in een Combinatie.
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Het is de verantwoordelijkheid van alle Combinanten zelf zich ervan te vergewissen dat de vorming van een Combinatie niet in strijd is met het mededingingsrecht. Alle Combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Diensten	De door Inschrijver te verrichten, werken, te leveren Diensten of producten, zoals overeengekomen in de Overeenkomst tussen VRK en Inschrijver.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
Europese procedure	Een aanbesteding voor het verlenen van opdrachten als bedoeld in artikel 2.1 Aanbestedingswet.
Gebrek	Het niet volledig voldoen van het Werk, de producten en/of Diensten aan de in de Overeenkomst overeengekomen eisen, wensen en specificaties, dan wel het anderszins niet naar behoren functioneren van het werk, de producten en/ of Diensten.
Gedragsverklaring	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA). Een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 AW dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een aanbestedingsprocedure. De GVA kan aangevraagd worden via www.justis.nl .
Gids Proportionaliteit	Gids tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet. Bij het aanbesteden van opdrachten moeten aanbestedende Diensten het beginsel van Proportionaliteit in acht nemen. De Gids Proportionaliteit geeft hier invulling aan. Met het Aanbestedingsbesluit is de Gids

	Proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen. Het verplicht gebruik geldt zowel voor Europese aanbestedingen, nationale aanbestedingen als voor meervoudig onderhandse procedures.
Hoofdaannemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige (Europese) aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een Overeenkomst is gesloten.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende Inschrijving naar aanleiding van het door VRK beschikbaar gestelde Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Inschrijver	Een onderneming of een Combinatie die een Inschrijving indient of overweegt een Inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Eén of meer documenten die door Aanbesteder aan Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Deze documenten vormen de antwoorden op de door Inschrijvers binnen de daarvoor gestelde termijn, gestelde vragen over de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	Na goedkeuring van VRK door Inschrijver ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver delen van de Diensten uitvoert. De Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in de Eigen Verklaring) welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers hij voorstelt.
Opdracht	Het in de Aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst gevraagde van Inschrijver.
Opdrachtgever	Veiligheidsregio Kennemerland (VRK).
Opdrachtnemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding en waarmee vervolgens een Overeenkomst is afgesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen VRK en Inschrijver met het doel gedurende de daarin bepaalde periode de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen. De Overeenkomst is in concept bijgevoegd als Bijlage van de Aanbestedingsleidraad.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Eigen verklaring waarmee een Inschrijver verklaart dat op hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of, en op welke wijze, hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Tevens wordt in de UEA vastgelegd wat de samenstelling van de Inschrijver is.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding voor het selecteren en contracteren van één (1) Opdrachtnemer voor het uitvoeren van keuringen en periodieke arbeidsgezondheidskundige onderzoeken inclusief ter beschikking stelling van een ondersteunend projectmanagementsysteem voor het inplannen van keuringen en onderzoeken en voor registratie van resultaten.

De aanbesteding is gepubliceerd via TenderNed (www.tenderned.nl) en alle communicatie en het indienen van Inschrijvingen verloopt ook via TenderNed.

1.2 Leeswijzer

Dit document inclusief de bijbehorende Bijlagen en de Nota's van Inlichtingen die tijdens de aanbestedingsprocedure worden gepubliceerd bevatten alle relevante informatie voor het indienen van een Inschrijving. Dit document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 bevat algemene informatie over de Veiligheidsregio Kennemerland.
- In hoofdstuk 3 wordt de Opdracht beschreven inclusief de eisen die aan de uitvoering van de Opdracht gesteld worden.
- In hoofdstuk 4 wordt de aanbestedingsprocedure en – planning beschreven.
- Hoofdstuk 5 beschrijft het juridisch kader de voorwaarden voor deelneming.
- In hoofdstuk 6 wordt ingegaan op de uitsluitingsgronden en de daarmee samenhangende in te dienen bewijsmiddelen.
- Hoofdstuk 7 bevat de geschiktheidseisen en de in te dienen bewijsmiddelen.
- In hoofdstuk 8 staan het gunningscriterium, de subgunningcriteria en de wijze van beoordeling beschreven.
- In hoofdstuk 9 wordt de procedure van gunning beschreven
- Hoofdstuk 10 bevat enkele aanvullende bepalingen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure.

1.3 Bijlagen

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 01 – Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 02 – Format voor het stellen van vertrouwelijke vragen
- Bijlage 03 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 04 – Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Kennemerland
- Bijlage 05 – Formulier referentieprojecten
- Bijlage 06 – Aanbiedingsformulier financiële aanbidding
- Bijlage 07 – Use-cases
- Bijlage 08 – Overeenkomst (concept)
- Bijlage 09 – Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen
- Bijlage 10 – Verwerkersovereenkomst

De Veiligheidsregio Kennemerland (VRK) bestaat sinds 1 januari 2008. Veiligheidsregio's zijn verschillend georganiseerd. VRK bestaat uit de onderdelen: Brandweer Kennemerland, GGD Kennemerland, Meldkamer Noord-Holland, het Veiligheidsbureau Kennemerland, GHOR Kennemerland, Veilig thuis Kennemerland en ondersteunende afdelingen in het Facilitair Bedrijf. Er werken totaal ongeveer 800 vaste medewerkers en 300 vrijwilligers. Het bestuur bestaat uit de burgemeesters van de 9 regiogemeenten.

2.2 Multidisciplinaire samenwerking

Alle onderdelen van VRK werken samen met een groot aantal organisaties en bedrijven, waaronder de Politie, Defensie, Tata Steel, Schiphol, RWS, Havenbedrijf Amsterdam, NS, ProRail, KNRM en reddingsbrigades. Bij een ramp, een grote brand of ernstig ongeluk krijgen medewerkers van hulpdiensten en samenwerkingspartners een rol in de crisisorganisatie, afhankelijk wat een situatie vraagt aan kennis, mensen en materieel. Hierbij heeft VRK de leiding en coördineert de inzet van de hulpdiensten en samenwerkingspartners.

2.3 Werkgebied

VRK werkt in Opdracht van de 9 gemeenten in de regio, met in totaal circa 500.000 inwoners. Met Tata Steel, het Noordzeekanaal en Schiphol in de regio is de Veiligheidsregio Kennemerland een van de meest risicovolle regio's in Nederland. Deze 9 gemeenten zijn samen Opdrachtgever van VRK:

- 1) Beverwijk
- 2) Bloemendaal
- 3) Haarlem
- 4) Haarlemmermeer
- 5) Heemskerk
- 6) Heemstede
- 7) Uitgeest
- 8) Velsen
- 9) Zandvoort

2.4 Wettelijke taken

De taken en verantwoordelijkheden zijn onder andere verankerd in de Wet veiligheidsregio's en het Besluit veiligheidsregio's, waaronder risico- en crisisbeheersing en de multidisciplinaire voorbereiding op grootschalig optreden. Eén van de taken is het verbinden van een groot aantal partners in veiligheid en gezondheid en het bevorderen van de multidisciplinaire samenwerking.

3 Beschrijving van de Opdracht

3.1 Algemene beschrijving van de Opdracht

De Opdracht die door middel van deze aanbestedingsprocedure wordt aanbesteed betreft het uitvoeren van het medische gedeelte van wettelijke verplichte periodieke keuringen en periodieke (arbeids)gezondheidskundig onderzoeken op vrijwillige basis. In onderstaande tabel staat een opsomming van de keuringen en onderzoeken die het betreft. Voor een gedetailleerde beschrijving van de keuringen en onderzoeken wordt verwezen naar het Programma van Eisen dat als bijlage 09 is bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

Brandweer	A. Aanstellingskeuring B. Periodiek Preventief Medisch Onderzoek (PPMO) keuring C. Jaarlijkse duikmedische herkeuring D. Duikmedische inkeuring E. Periodieke keuring voor piket functionarissen F. Chauffeurskeuring Piket Logistiek
Overige onderzoeken en keuringen	G. Aanstellingskeuring voor de ambulance H. Periodieke Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek voor de ambulance I. Periodieke keuring rijbewijs C1 J. Periodieke Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek crisisfunctionarissen

3.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Voor het uitvoeren van de keuringen werkt VRK op dit moment samen met de firma Active Living BV uit Arnhem. Het huidige contract met Active Living eindigt per 30 juni 2022. VRK is voornemens een nieuwe overeenkomst te sluiten met één marktpartij voor het uitvoeren van keuringen vanaf 1 juli 2022.

3.3 Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen

De dienstverlening en de eisen die hieraan worden gesteld zijn vastgelegd in het document Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen dat als Bijlage 09 is bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad. Gegadigden hebben de mogelijkheid om in het kader van de vragenrondes vragen te stellen en/of wijzigingsverzoeken te doen. Aanbesteder zal hier in de Nota's van Inlichtingen op reageren. De door de Opdrachtnemer te leveren diensten dienen te voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen, inclusief eventuele aanvullingen en/of aanpassingen in de Nota's van Inlichtingen. Inschrijvers dienen hier bij hun Inschrijving rekening mee te houden.

3.4 Overeenkomst

Met de winnaar van deze aanbesteding wordt na het verstrijken van de bezwaartermijn een Overeenkomst gesloten waarin de condities en voorwaarden met betrekking tot de te leveren Diensten zijn vastgelegd. De Overeenkomst is in concept bijgevoegd als Bijlage 08. Gegadigden hebben de mogelijkheid om in het kader van de vragenrondes vragen te stellen en/of wijzigingsverzoeken te doen. Aanbesteder zal hier in de Nota's van Inlichtingen op reageren. De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst, waarbij een eerder genoemd document prevaleert over een later genoemd document.

- i. De door beide partijen ondertekende Overeenkomst;
- ii. Nota's van Inlichtingen, waarbij een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert over een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen;
- iii. Het Programma van Eisen
- iv. De Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen
- v. Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Kennemerland (Bijlage 04)
- vi. De Inschrijving van Opdrachtnemer

Als de kwaliteit van de Inschrijving van Opdrachtnemer hoger ligt dan de vereiste kwaliteit prevaleert de in de Inschrijving aangeboden kwaliteit.

3.5 Duur van de Overeenkomst

VRK is voornemens een Overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van 2 jaar, met de mogelijkheid de Overeenkomst maximaal 2 keer te verlengen met een periode van 2 jaar. De maximale duur van de Overeenkomst is derhalve 6 jaar. Uitgaande van de beoogde ingangsdatum van 1 juli 2022 loopt de Overeenkomst tot maximaal 30 juni 2028. Als VRK gebruik wil maken van een optie tot verlenging dan wordt dit uiterlijk 3 maanden voorafgaand aan de vigerende einddatum van de Overeenkomst schriftelijk medegedeeld.

3.6 Verwerkersovereenkomst

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient na de voorgenomen gunning de in bijlage 10 opgenomen 'Verwerkersovereenkomst' op verzoek van de VRK in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver dient dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst af te sluiten.

3.7 Omvang van de Opdracht

In onderstaande tabel is per keuring/onderzoek het indicatieve gemiddelde aantal per jaar weergegeven. De genoemde aantallen zijn gebaseerd op historische gegevens en verwachtingen voor de toekomst. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De kosten van de dienstverlening worden bepaald op basis van werkelijk afgenomen keuringen en onderzoeken.

Keuring/onderzoek		Frequentie per jaar
A	Aanstellingskeuring	40
B	Periodiek Preventief Medisch Onderzoek (PPMO) keuring	260
C	Duikmedische keuring A	70
D	Duikmedische keuring B	10
E	Periodieke keuring voor piket functionarissen	25
F	Chauffeurskeuring Piket Logistiek	35
G	Aanstellingskeuringen voor de ambulance	5
H	PAGO/PMO voor de ambulance	40
I	Periodieke keuring rijbewijs C1	30
J	PAGO/PMO) crisisfunctionarissen witte en multikolom	20

3.8 Samenvoeging en percelen

De VRK is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig [één economische] [en] [één technische] functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. Marktpartijen die zich bezighouden met het uitvoeren van keuringen en onderzoeken voor hulpdiensten zijn in staat om deze opdracht zelfstandig uit te voeren.

De VRK vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. Indien de Opdracht door de VRK zou worden opgedeeld in verschillende percelen zou dit leiden tot inefficiëntie en onnodige kostenverhoging.

4 Aanbestedingsprocedure en -planning

4.1 Keuze aanbestedingsprocedure

De VRK acht het voor de aanbesteding van de onderhavige opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Aan deze keuze liggen de volgende overwegingen c.q. redenen ten grondslag:

- De contractsom overschrijdt de Europese aanbestedingsgrens;
- Het karakter van de markt (aantal potentiële Inschrijvers is beperkt);
- Lage transactiekosten bij openbare procedure;
- De aard van de opdracht is niet dermate complex dat een niet-openbare procedure de voorkeur verdient.

4.2 Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Procedurestap		Datum - tijdstip
1	Publicatie op TenderNed	30 november 2021
2	Deadline voor stellen van vragen – vragenronde 1	21 december – 14.00 uur
3	Nota van Inlichtingen 1	7 januari 2022
4	Deadline voor het stellen van vragen – vragenronde 2	18 januari 2022 – 14.00 uur
5	Nota van Inlichtingen 2	28 januari 2022
6	Deadline voor indienen Inschrijvingen	8 februari 2022 – 14.00 uur
7	Demonstratie Keuringsmanagement Systeem + mondelinge toelichting	16/17 februari 2022
8	Mededeling voorgenomen gunning	18 maart 2022
9	Definitieve gunning	8 april 2022

Bovenstaande planning is op basis van de huidige kennis en inzichten. Aanbesteder behoudt zich het recht voor deze planning gedurende de aanbestedingsprocedure aan te passen. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen.

4.3 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de VRK worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de VRK en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de informatie voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: TenderNed voor ondernemingen | TenderNed). De VRK is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed op telefoonnummer 0800 836 33 76.

4.4 Inwinnen informatie/Nota van Inlichtingen

Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten is met zorg samengesteld. De VRK verwacht van de Inschrijver een proactieve houding. Dit betekent, dat de Inschrijver verplicht is de VRK, voorafgaand aan de datum van het indienen van de Inschrijving, in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsleidraad, zodat de VRK eventuele fouten tijdig kan herstellen. De VRK zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontleen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. De Inschrijver, die voorafgaand aan de datum van het indienen van de offerte niet klaagt over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doet afstand van zijn recht om tegen die fouten, omissies of tegenstrijdigheden op een later stadium in de aanbesteding terug te komen.

De VRK stelt de Inschrijvers in staat opmerkingen te plaatsen en vragen te stellen, met betrekking tot de onderhavige aanbestedingsprocedure. Vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad dienen uiterlijk op de in paragraaf 4.2 beschreven data, te zijn ingediend via TenderNed. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van het format dat als Bijlage 01 is bijgevoegd bij de Aanbestedingsleidraad.

Alleen op tijd ontvangen vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen vormt een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad. Een Nota van Inlichtingen is vanaf de in paragraaf 4.2 genoemde datum te downloaden via www.tenderned.nl. De VRK verstuurt de Nota van Inlichtingen dus niet separaat en verstuurt ook geen aankondiging dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op deze internetsite.

De VRK kan, indien vragen hiertoe aanleiding geven, besluiten een extra Nota van Inlichtingen te publiceren op TenderNed. Telefonisch worden geen inlichtingen verstrekt of vragen beantwoord. De Inschrijvers kunnen ook geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken van de VRK.

De VRK behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen aan de Aanbestedingsleidraad. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

De VRK roept de Inschrijvers op te wachten met hun Inschrijving, tot na de publicatie van de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan toelichtingen op deze Aanbestedingsleidraad bevatten. Het bepaalde in de Nota van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in deze Aanbestedingsleidraad.

4.5 Vertrouwelijke vragen

In lijn met AW artikel 2.53 lid 3 hebben Inschrijvers de mogelijkheid vertrouwelijke vragen te stellen als er sprake is van een situatie waarbij openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Vertrouwelijke vragen worden beantwoord door middel van een individuele Nota van Inlichtingen.

Voor het indienen van vertrouwelijke vragen dient gebruik gemaakt te worden van het format dat als Bijlage 02 is bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad. De Inschrijver dient te motiveren waarom er sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang. Indien naar oordeel van Aanbesteder geen sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang zal hij Inschrijver hierover informeren en heeft de Inschrijver de mogelijkheid om de vraag, al dan niet anders geformuleerd, in te dienen voor beantwoording in de algemene Nota van Inlichtingen.

4.6 Tijd, plaats en wijze van het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.2 genoemde datum en tijd te zijn ingediend op TenderNed (www.tenderned.nl). Na het genoemde tijdstip sluit de kluis met Inschrijvingen en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden geüpload op TenderNed. Per fax of e-mail ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten worden in behandeling genomen (zie paragraaf 4.9).

De verantwoordelijkheid van het tijdig starten met het uploaden en hierdoor het tijdig indienen van de Inschrijving, ligt te allen tijde bij de Inschrijver. Wij adviseren u dringend uw Inschrijving op tijd te uploaden op TenderNed en niet tot het laatste moment te wachten. Eventuele problemen die worden ondervonden door het niet tijdig te starten met het uploaden van de stukken vallen onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver. Wanneer u tijdens het uploaden problemen ervaart dient u direct contact op te nemen met TenderNed en VRK.

4.7 Opening van de Inschrijvingen

Op de in paragraaf 4.2 genoemde datum en tijd vindt zo snel mogelijk na de sluitingstermijn de opening van de digitale kluis plaats. De Inschrijvingen zullen gedownload worden en digitaal worden opgeslagen in het post-registratiesysteem van VRK. De opening van de kluis vindt, conform het protocol van TenderNed, plaats door twee medewerkers van de VRK.

4.8 Samenstelling Inschrijving

In onderstaande tabellen staat weergegeven uit welke onderdelen / documenten een Inschrijving dient te bestaan. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve en commerciële documenten. Commerciële documenten dienen te worden ingediend in een aparte kluis die pas wordt geopend als de kwalitatieve beoordeling is afgerond.

4.8.1 Kwalitatieve documenten

In de kwalitatieve kluis dienen de volgende documenten te worden ingediend:

Document		Referentie
A	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	§ 6.2
B	Uittreksel(s) van de handelsregister	§ 6.3 en § 7.2
C	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier	§ 7.3
D	Beschrijving ten behoeve van Subgunningcriterium S3	§ 8.5
E	Beschrijving ten behoeve van Subgunningcriterium S4	§ 8.6

4.8.2 Commerciële documenten

In de commerciële kluis dienen het volgende document te worden ingediend:

Document		Referentie
F	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend financieel aanbiedingsformulier	§ 8.3

4.9 Bewijsmiddelen (in te dienen na een verzoek daartoe)

Na de mededeling van de gunningsbeslissing heeft Aanbesteder de mogelijkheid om de beoogde winnaar te verzoeken aanvullende bewijsmiddelen in te dienen. In onderstaande tabel staan de (mogelijke) bewijsmiddelen weergegeven.

Document		Referentie
G	Gedragsverklaring(en) Aanbesteden (GVA)	§ 6.4
H	Verklaring belastingdienst	§ 6.4
I	Tevredenheidsverklaring(en) ingediende referentieprojecten	§ 7.4
J	Kopie geldig kwaliteitssysteemcertificaat	§ 7.5
K	Kopie bewijs verzekering	§ 7.6

4.10 Controle op tijdigheid, volledigheid en conformiteit

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze Aanbestedingsleidraad met bijbehorende Bijlagen gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en dat de Inschrijver afvalt (Knock-out criterium). Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden eveneens niet in be-

handeling genomen. Inschrijvingen die wel voldoen worden vervolgens beoordeeld op basis van de Subgunningcriteria. De Subgunningcriteria en de wijze van beoordelen staan beschreven in hoofdstuk 8 van dit document.

4.11 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of Bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de VRK zich het recht voor om een Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun Inschrijving, het invullen en bijvoegen van Bijlagen, en het (rechtsgeldig) ondertekenen van de gevraagde verklaringen en overige bescheiden.

De volgende Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten zijn van toepassing:

- De Inschrijving is tijdig en op een correcte wijze ingediend op de in deze Aanbestedingsleidraad aangegeven wijze;
- De Inschrijving bestaat uit de onderdelen zoals benoemd in hoofdstuk 4.8;
- De Inschrijving is in het Nederlands opgesteld;
- De formulieren uit de Bijlagen zijn ingevuld en rechtsgeldig ondertekend waar dit is gevraagd;
- Alle stukken waarbij vermeld staat dat zij bij de Inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn ingeleverd;
- De Inschrijver heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Inschrijving.

4.12 Demonstratie en mondelinge toelichting

Inschrijvers dienen in aanvulling op hun schriftelijke Inschrijving een demonstratie te geven van het door hen aangeboden Keuringsmanagement Systeem (Subgunningcriterium S2) en een mondelinge toelichting te geven op de kwalitatieve onderdelen van hun Inschrijving (Subgunningcriterium S3 en S4). De demonstratie betreft het real-life tonen van het systeem (dus geen PowerPoint presentatie of iets dergelijks).

De maximale duur van de demonstratie en mondelinge toelichting is 120 minuten, waarbij de demonstratie van het Keuringsmanagement Systeem maximaal 60 minuten in beslag neemt. De leden van de beoordelingscommissie hebben de mogelijkheid om (verduidelijkings)vragen te stellen tijdens de demonstratie en de mondelinge toelichting.

De demonstratie van het aangeboden Keuringsmanagement Systeem wordt op zichzelf beoordeeld (zie paragraaf 8.4). Door middel van de mondelinge toelichting krijgen Inschrijvers de mogelijkheid om een toelichting te geven op de schriftelijk ingediende stukken en daarbij toe te lichten waarom zij bepaalde keuzes hebben gemaakt. De mondelinge toelichting wordt meegewogen in de beoordeling van de schriftelijk ingediende documenten.

Tijdens de mondelinge toelichting dient alleen een verduidelijking gegeven te worden van de schriftelijk ingediende informatie. Het is niet toegestaan om tijdens de mondelinge toelichting de Inschrijving aan te passen of aan te vullen. Bij de beoordeling is de schriftelijk ingediende informatie leidend.

Inschrijvers ontvangen na Inschrijving een (pro forma) uitnodiging voor de demonstratie en mondelinge toelichting met exacte datum, locatie en tijdstip. Per Inschrijver mogen maximaal vier personen worden afgevaardigd voor de demonstratie en de mondelinge toelichting.

5 Juridisch kader/voorwaarden voor deelneming

5.1 Auteursrecht

De Veiligheidsregio Kennemerland heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de VRK. Het is de Inschrijver bekend dat de VRK gehouden is aan verplichtingen uit de Wet Openbaarheid van Bestuur.

5.2 Communicatie

Bij constatering van enig contact tussen de Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad, zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen. Alle communicatie dient via de inkomper van de VRK te verlopen.

5.3 Contactpersonen van de Inschrijving

De VRK wenst het contact met de Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden vermeld.

5.4 Door de Inschrijver verstrekte informatie

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd, tenzij deze te laat is ontvangen.

5.5 Duurzaamheid/Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent voor de VRK het meenemen van de effecten op people, planet en profit. Met een goed inkoopbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd. De VRK als opdrachtgever oefent invloed uit op ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid voor ondernemers stimuleren.

5.6 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorlopige gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de rechter in een dergelijk kort geding.

5.7 Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst

De algemene inkoopvoorwaarden van de VRK (zie Bijlage 04) zijn van toepassing in deze aanbesteding en op de te sluiten Overeenkomst. De toepasselijkheid van Algemene voorwaarden van de Inschrijver dan wel andere branchevoorwaarden, hoe ook genaamd, wordt hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen. De Overeenkomst is in concept als bijlage 08 bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten.

5.8 Instemming

Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het gestelde in de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de VRK aan de Inschrijvers/Belanghebbenden beschikbaar gesteld zijn.

5.9 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de VRK niets uit deze Aanbestedingsleidraad worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van deze Aanbestedingsleidraad) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Dit is zowel van toepassing op de gehele Aanbestedingsleidraad als op delen van de Aanbestedingsleidraad.

5.10 Kostenvergoeding

De VRK heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Evenwel hebben de Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens de VRK worden ontleend.

5.11 Mededinging/Fair Play

De Inschrijver mag zich op geen enkele wijze schuldig maken aan vervalsing van de mededinging. Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien de VRK vermoedt dat er sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in staat aan te tonen dat zij zich niet schuldig gemaakt heeft aan vervalsing van de mededinging. Slaagt zij er niet naar tevredenheid van de VRK in dat zij de mededinging niet vervalst heeft, dan volgt uitsluiting.

5.12 Ontbreken van informatie

Het risico van het ontbreken van informatie en/ of antwoorden, berust bij de Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

5.13 Onvolkomenheden

De Aanbestedingsleidraad is door de VRK met zorg samengesteld. De Inschrijvers verplichten zich jegens de VRK geconstateerde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de verstrekte Aanbestedingsleidraad onverwijld, doch uiterlijk acht dagen voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, mee te delen door middel van de in dit document beschreven communicatiemethoden.

Doet een Inschrijver dit niet, dan betekent dit dat de Inschrijver geen recht meer heeft om bezwaar te maken tegen de geconstateerde gebreken in deze documenten. Ook indien naderhand blijkt dat deze Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijvers.

5.14 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen contractstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of opdracht, na schriftelijke goedkeuring van de VRK, over op de nieuwe organisatie.

5.15 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Met rechtsgeldig wordt bedoeld, ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekeningsbevoegde(n), of een gelijkwaardig document, waaruit blijkt, dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

5.16 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De VRK behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan de VRK, zolang de

Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

5.17 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

5.18 Vertrouwelijkheid

De informatie die in deze Aanbestedingsleidraad en in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt, blijft volstrekt vertrouwelijk en wordt slechts aan diegenen getoond die voor het uitbrengen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Inschrijver zal geheimhouding in acht nemen in woord en geschrift. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard, indien de Inschrijving niet tot Gunning of een Overeenkomst zal leiden.

5.19 Voorbehoud

De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de VRK. De Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen de VRK aanleiding geven van de Inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

5.20 Intervenieren in een kort geding

Indien de VRK de winnende Inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te intervenieren, op straffe van verval van recht nog te mogen opkomen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

5.21 Irreële en manipulatieve Inschrijvingen

Het doen van een manipulatieve Inschrijving, waaronder in ieder geval begrepen een Inschrijving die (geheel of gedeeltelijk) kennelijk beoogt de gunningssystematiek te manipuleren, is niet toegestaan. Ook het doen van een irreële Inschrijving, dat wil zeggen een Inschrijving waarvan vooraf duidelijk is dat die redelijkerwijs niet kan worden nagekomen, is niet toegestaan. De VRK kan een manipulatieve of irreële Inschrijving terzijde leggen.

5.22 Gecombineerde Inschrijving

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde Diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. De Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 03) aan te geven of de Inschrijver met betrekking tot deze aanbesteding voornemens is delen van de gevraagde dienstverlening in onderaanneming te geven of dat de Inschrijver als Combinatie inschrijft. Beide manieren worden hieronder beschreven.

5.22.1 Als Combinatie

Indien wordt ingeschreven als Combinatie dan dient voor alle Combinanten een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 03) ingediend te worden. Alle Combinanten aanvaarden hiermee gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de VRK mag optreden.

5.22.2 Als Hoofdaannemer/Onderaannemer

In deze constructie treedt de Hoofdaannemer op als contractpartij en is deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen, als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Indien wordt ingeschreven als Hoofdaannemer, dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welk gedeelte van de opdracht als Onderaannemer worden ingeschakeld. Hiertoe dient Bijlage 03 te worden ingevuld en ondertekend door de Onderaannemer(s).

De gevraagde documenten en gegevens, waar in deze Aanbestedingsleidraad naar wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de Hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de Onderaannemer(s). De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als Hoofdaannemer/Onderaannemer, dienen alle gevraagde documenten door de Hoofdaannemer ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Tevens is aangegeven welke bewijsmiddelen worden verlangd. De uitsluitingsgronden zijn gronden die betrekking hebben op de Inschrijver en die, indien de Inschrijver daaraan niet aantoonbaar voldoet, tot zijn uitsluiting tot verdere deelneming aan de aanbesteding zullen leiden.

6.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbesteder maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Een model hiervan is bijgevoegd als Bijlage 03 bij deze Aanbestedingsleidraad. Op het UEA is aangegeven welke (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden door Aanbesteder van toepassing zijn verklaard op deze aanbesteding en Opdracht.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument digitaal in te vullen en vervolgens rechtsgeldig ondertekend bij de Aanmelding in te dienen. Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument vormt een onderdeel van de Aanmelding. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit de naam van de persoon die ondertekend heeft en de naam op het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

In geval Inschrijver een Combinatie is, of met een Onderaannemer aanbiedt wordt geëist dat voor elk van de Combinanten en/of Onderaannemers de betreffende verklaringen en bewijsmiddelen worden overlegd.

6.3 In te dienen bewijsmiddelen bij Aanmelding

Voor alle Combinanten en/of Onderaannemers dient bij Aanmelding de tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) te worden aangetoond door indiening van één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: KvK) of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst. Uittreksels dienen de actuele situatie van de betreffende onderneming weer te geven en mogen niet meer dan 6 maanden oud zijn.

6.4 Bewijsmiddelen in te dienen na een verzoek daartoe

Onderstaande onweerlegbare bewijsmiddelen dienen na een schriftelijk verzoek daartoe binnen 7 dagen aan de Aanbesteder overgelegd te worden. De bewijsmiddelen dienen voor alle Combinanten en Onderaannemers te worden ingediend:

- a) Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) namens de Minister van Justitie en Veiligheid afgegeven door het Dienst Justis dan wel een beschikking van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, waaruit blijkt waarom afgifte van een Gedragsverklaring Aanbesteden wordt geweigerd, dan wel een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst. Deze verklaring mag niet ouder dan 2 jaar zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden dient betrekking te hebben op de actuele situatie van de Inschrijver.

Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

Let op:

De beslistermijn voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon. Indien de Inschrijver bij aanvang van de aanbestedingsprocedure niet beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, wordt hij geadviseerd de aanvraagprocedure bij het COVOG zo vroeg mogelijk te starten. De Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van de bewijsstukken.

- b) Een verklaring van de ontvanger der belastingen onder wie de Inschrijver ressorteert of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.

6.5 Bepalingen met betrekking tot verklaringen en bewijsmiddelen

De op de verklaringen vermelde rechtspersoon dient gelijk te zijn aan de rechtspersoon die zich aanmeldt als Inschrijver. De Inschrijver staat ervoor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

Geschiktheidseisen zijn criteria van kwalitatieve aard waar een Inschrijver aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van onderhavige Opdracht. De door Aanbesteder voor deze aanbesteding gehanteerde Geschiktheidseisen en daartoe in te dienen bewijsmiddelen zijn uitgewerkt in de volgende paragrafen in dit hoofdstuk

7.2 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G1	Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Inschrijver.	Uittreksel(s) uit het handelsregister voor Inschrijver en diens eventuele Combinant(en) en/of Onderaannemer(s). (Zie paragraaf 6.3).

7.3 Technische- of Beroepsbekwaamheid – kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de onderstaande kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken.

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G2	PPMO keuringen	Een referentieproject waarbij Inschrijver in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving, naar behoren en op vakkundige wijze te hebben uitgevoerd een opdracht waarbij Inschrijver bij tenminste 250 PPMO keuringen het niet fysieke testgedeelte (interpreteren vragenlijst, biometrische testen en keuringsoordeel) heeft uitgevoerd.
G3	Duikmedische keuringen	Een referentieproject waarbij Inschrijver in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving, naar behoren en op vakkundige wijze te hebben uitgevoerd een opdracht waarbij Inschrijver tenminste 25 duikmedische keuringen voor beroepsduikers dient te hebben uitgevoerd.
G4	Keuringsmanagement Systeem	Een referentieproject waarbij Inschrijver in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving, naar behoren en op vakkundige wijze te hebben uitgevoerd een Opdracht waarbij Inschrijver keuringen heeft uitgevoerd waarbij gebruik is gemaakt van een Keuringsmanagement Systeem voor het inplannen van keuringen, voor het uitnodigen en inplannen van medewerkers voor het ondergaan van deze keuringen en voor het registreren van keuringsresultaten.

7.4 Bepaling met betrekking tot referentieprojecten

Voor het indienen van referentieprojecten dient Inschrijver gebruik te maken van het als Bijlage 05 bijgevoegde formulier referentieprojecten. Het formulier dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen van de door hem ingediende referentieprojecten een tevredenheidsverklaring van de betreffende Opdrachtgever te overleggen. Uit de referentieverklaring dient te blijken dat de uitgevoerde werkzaamheden overeenkomen met de werkzaamheden van de kerncompetentie en dient te blijken dat de werkzaamheden naar tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Voor de te overleggen referentieopdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

- Een referentieopdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op heeft moet wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
- Ter controle dienen bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat zij in dit kader kunnen worden benaderd;
- Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
- Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentieopdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Combinatie is dit een der Combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer, is dit de Inschrijver of de betreffende Onderaannemer.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

7.5 Technische- of Beroepsbekwaamheid – kwaliteitssysteem

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G5	Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de werkzaamheden. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie)	Kopie van het geldige certificaat.

7.6 Financiële of economische draagkracht - Verzekering

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G6	De Inschrijver dient na gunning van de opdracht te beschikken over een geldige risico- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoen aan een minimale dekking van respectievelijk € 1,5 miljoen en € 2,5 miljoen per gebeurtenis per jaar. In geval van combinatievorming heeft deze Geschiktheidseis betrekking op de afzonderlijke Combinanten. De Inschrijver dient adequaat verzekerd te blijven gedurende de volledige contractperiode.	Kopie certificaat verzekering.

8 Gunningcriterium, subgunningcriteria en beoordeling

8.1 Gunningcriterium

Het gunningscriterium dat wordt gehanteerd bij deze aanbestedingsprocedure is beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Er is gekozen voor een gewogen scoremodel. Bij deze methode worden de financiële aanbiedingen en de aangeboden kwaliteit vertaald naar punten. De punten worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore per Inschrijving te bepalen. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige Inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

8.2 Subgunningcriteria

In onderstaande tabel staan de subgunningcriteria weergegeven die Aanbesteder voor deze aanbesteding heeft bepaald inclusief de maximaal te behalen score per subgunningcriterium.

Subgunningcriterium		Score maximaal
S1	Prijs	30,00
S2	Keuringsmanagementsysteem	40,00
S3	Kwalitatief hoogwaardig personeel	20,00
S4	Vitaliteit en inzetbaarheid	10,00
Maximaal te behalen score		100,00

8.3 S1 – Prijs

U dient ten behoeve van uw financiële aanbieding het als Bijlage 06 bijgevoegde aanbiedingsformulier volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Op basis van de door u ingevulde prijzen en de geprognosticeerde aantallen testen en keuringen worden de verwachte totale kosten over één jaar berekend (= aangeboden totaalprijs). De Inschrijving met de laagste aangeboden totaalprijs krijgt de maximale score. Voor overige Inschrijvingen wordt per € 2.000,- verschil 1,00 punt afgetrokken. Onderstaand de formule waarmee wordt gerekend:

$$\text{Score} = 30,00 - ((\text{aangeboden totaalprijs} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{€ 2.000,-}) \times 1,00$$

Indien het verschil tussen de aangeboden totaalprijs en de laagste totaalprijs meer is dan € 60.000,00 wordt voor subgunningcriterium S1 een negatieve score toegekend.

8.4 S2 – Keuringsmanagementsysteem

Inleiding / achtergrond	Opdrachtnemer dient als onderdeel van de Opdracht een ICT-systeem te leveren waarmee Aanbesteder wordt ondersteund in de coördinatie en administratieve activiteiten rondom testen, keuringen en onderzoeken (hierna Keuringsmanagementsysteem). Het Keuringsmanagementsysteem dient minimaal te voldoen aan de eisen die hieraan in het programma van eisen zijn gesteld. Aanbesteder hecht waarde aan een Keuringsmanagementsysteem dat veel relevante functionaliteit biedt en waarmee Aanbesteder zo goed mogelijk wordt ontzorgd.
Demonstratie	Inschrijvers dienen door middel van het geven van een demonstratie te tonen op welke wijze het door de inschrijver aangeboden Keuringsmanagement Systeem invulling zal geven aan de in Bijlage 07 beschreven use-cases. Voor een beschrijving van de demonstratie wordt verwezen naar paragraaf 4.12 van deze aanbestedingsleidraad.

Doelstelling	Aanbesteder wenst te werken met een systeem dat aantoonbaar maximale ondersteuning biedt bij de coördinerende en administratieve processen rondom testen, keuringen en onderzoeken. Maximale ondersteuning betekent dat het Keuringsmanagementsysteem veel ondersteunende functionaliteit biedt, waarbij het gebruik van het systeem logisch is en de door medewerkers van Aanbesteder te leveren inspanningen minimaal zijn.												
Beoordeling	Bij de demonstratie wordt beoordeeld in welke mate aantoonbaar invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling. Hierbij wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - Effectiviteit; De mate waarin het aangeboden systeem functionele ondersteuning biedt; - Efficiëntie; De mate waarin te verrichten handelingen in het systeem beperkt zijn; - Intuïtiviteit; De mate waarin de te verrichten handelingen logisch en duidelijk zijn voor gebruikers van het systeem. - Overzichtelijkheid.; Mate waarin het systeem op overzichtelijke wijze relevante informatie toont aan de gebruiker. Er wordt één integraal oordeel gegeven voor de volledige demonstratie. In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen weergegeven met daarbij de punten die worden toegekend. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th><th>Punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td><td>40,00</td></tr> <tr> <td>Goed</td><td>30,00</td></tr> <tr> <td>Redelijk</td><td>20,00</td></tr> <tr> <td>Matig</td><td>10,00</td></tr> <tr> <td>Slecht</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Punten	Uitstekend	40,00	Goed	30,00	Redelijk	20,00	Matig	10,00	Slecht	0,00
Beoordeling	Punten												
Uitstekend	40,00												
Goed	30,00												
Redelijk	20,00												
Matig	10,00												
Slecht	0,00												

8.5 S3 – Kwalitatief hoogwaardig personeel

Inleiding / achtergrond	De kwaliteit van de dienstverlening die de medewerkers van de VRK ervaren is in verregaande mate afhankelijk van de kwaliteit van de door de opdrachtnemer ingezette personen voor het uitvoeren van keuringen en onderzoeken. Aanbesteder wil inzicht krijgen in de personen die door de Inschrijver worden aangeboden voor de uitvoering van de opdracht en hoe de Inschrijver borgt dat deze personen maximaal bijdragen aan de kwaliteit van de dienstverlening en de kwaliteitsbeleving van de medewerkers van de VRK die keuringen en/of onderzoeken ondergaan.
In te dienen informatie	Inschrijver dient een beschrijving in te dienen van het projectteam dat hij aanbiedt voor de uitvoering van de opdracht en de wijze waarop hij de kwaliteit en kwaliteitsbeleving van de dienstverlening borgt. In de beschrijving dienen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde te komen. - Beschrijving van de projectorganisatie die de Inschrijver aanbiedt voor de uitvoering van de opdracht; - Beschrijving van de keuringsarts(en) en -assistent(en) die de Inschrijver zal inzetten bij de uitvoering van de opdracht. In de beschrijving dient te worden ingegaan op de kennis, ervaring en gedrag van de aangeboden personen en dient tevens onderbouwd te worden waarom voor deze personen is gekozen; - De wijze waarop de Inschrijver de kwaliteit en kwaliteitsbeleving borgt gedurende de looptijd van de overeenkomst;

Format en omvang	Voor de in te dienen beschrijving geldt een maximale omvang van 1 pagina A4 per aangeboden medewerkers en maximaal 3 pagina's A4 voor de beschrijving van de projectorganisatie en kwaliteitsborging. Voor de A4 pagina's gelden de volgende voorwaarden: - Lettertype Calibri; - Lettergrootte 10,0; - Enkele regelafstand; - Marges rondom 2,5 cm Indien de maximale omvang wordt overschreden wordt de teveel ingediende informatie niet meegewogen in de beoordeling. Indien niet wordt voldaan aan de overige voorwaarden, dan wordt voor dit Subgunningcriterium geen score toegekend.												
Doelstelling	Het projectteam dat door de Inschrijver wordt aangeboden dient te beschikken over zo veel mogelijk relevante kennis en expertise. De inzet van het projectteam en de wijze van uitvoering van de opdracht dienen een zo groot mogelijke bijdrage te leveren aan goede kwaliteit en positieve kwaliteitsbeleving van de dienstverlening.												
Beoordeling	De ingediende informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - De mate waarin aantoonbaar invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling; - De mate waarin de ingediende informatie volledig is; - De mate waarin de ingediende informatie SMART is beschreven en Aanbesteder hieraan rechten kan ontlelen. In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen weergegeven met daarbij de punten die worden toegekend. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th><th>Punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td><td>20,00</td></tr> <tr> <td>Goed</td><td>15,00</td></tr> <tr> <td>Redelijk</td><td>10,00</td></tr> <tr> <td>Matig</td><td>5,00</td></tr> <tr> <td>Slecht</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Punten	Uitstekend	20,00	Goed	15,00	Redelijk	10,00	Matig	5,00	Slecht	0,00
Beoordeling	Punten												
Uitstekend	20,00												
Goed	15,00												
Redelijk	10,00												
Matig	5,00												
Slecht	0,00												

8.6 S4 – Vitaliteit en inzetbaarheid

Inleiding / achtergrond	De VRK hecht veel waarde aan vitale en inzetbare medewerkers. Door het uitvoeren van de keuringen en onderzoeken ontvangt de opdrachtnemer veel informatie over de vitaliteit en inzetbaarheid van de medewerkers van de VRK. Hierdoor kan de opdrachtnemer een belangrijke rol spelen in het creëren, behouden en vergroten van de inzetbaarheid en vitaliteit van de medewerkers van de VRK.
In te dienen informatie	Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin hij beschrijft op welke wijze hij een bijdrage gaat leveren aan het creëren, behouden en vergroten van de vitaliteit en inzetbaarheid van medewerkers. Hierbij dient aandacht te worden besteed aan de individuele medewerkers, maar ook aan specifieke groepen binnen de VRK.
Format en omvang	Voor de in te dienen beschrijving geldt een maximale omvang van 4 pagina's A4 onder de volgende voorwaarden:

	- Lettertype Calibri; - Lettergrootte 10,0; - Enkele regelafstand; - Marges rondom 2,5 cm Indien de maximale omvang wordt overschreden wordt de teveel ingediende informatie niet meegewogen in de beoordeling. Indien niet wordt voldaan aan de overige voorwaarden, dan wordt voor dit Subgunningcriterium geen score toegekend.												
Doelstelling	Een maximale bijdrage van de opdrachtnemer aan het creëren, behouden en vergroten van vitaliteit en inzetbaarheid van de medewerkers van de VRK.												
Beoordeling	De ingediende informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - De mate waarin aantoonbaar invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling; - De mate waarin de ingediende informatie volledig is; - De mate waarin de ingediende informatie SMART is beschreven en Aanbesteder hieraan rechten kan ontlenen. In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen weergegeven met daarbij de punten die worden toegekend. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th><th>Punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td><td>10,00</td></tr> <tr> <td>Goed</td><td>7,50</td></tr> <tr> <td>Redelijk</td><td>5,00</td></tr> <tr> <td>Matig</td><td>2,50</td></tr> <tr> <td>Slecht</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Punten	Uitstekend	10,00	Goed	7,50	Redelijk	5,00	Matig	2,50	Slecht	0,00
Beoordeling	Punten												
Uitstekend	10,00												
Goed	7,50												
Redelijk	5,00												
Matig	2,50												
Slecht	0,00												

8.7 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel de schriftelijk ingediende informatie (inclusief de mondelinge toelichting) en de demonstratie van het Keuringsmanagement Systeem.

De individuele beoordelingen worden in een overzicht gezet. Dit overzicht vormt een input voor het overleg waarin de beoordelaars gezamenlijk in consensus de definitieve beoordelingen voor de Geschiktheidseisen en de kwalitatieve Subgunningcriteria zullen bepalen en onderbouwen.

De kwalitatieve beoordeling geschiedt zonder kennis van de financiële aanbiedingen. De digitale kluis met financiële aanbiedingen wordt pas geopend als de kwalitatieve beoordeling is afgerond. De scores voor de prijs (Subgunningcriterium S1) worden vervolgens opgeteld bij de behaalde scores voor de kwalitatieve Subgunningcriteria S2, S3 en S4. Vervolgens wordt de rangschikking bepaald.

De beoordeling wordt begeleid door een vertegenwoordiger van de inkoopafdeling. De betreffende persoon is zelf geen beoordelaar, maar ziet erop toe dat het proces conform de beschreven procedure en objectief verloopt.

8.8 Bij gelijke score

Scores worden afgerond op 2 decimalen. Indien meerdere Inschrijvingen de hoogste score hebben behaald, dan komt de Inschrijver met de hoogste score voor Subgunningcriterium S2 in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Indien hierin geen onderscheid zit, dan komt de Inschrijver met de hoogste score voor Subgunningcriterium S1 in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Als de scores voor respectievelijk S2 en S1 gelijk zijn dan wordt door middel van loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. De betreffende Inschrijvers worden voorafgaand aan de loting geïnformeerd over het feit dat er een loting plaatsvindt en over de procedure van loting.

9 Procedure van gunning

9.1 Voornemen tot gunning

Na afronding van de beoordeling en de interne besluitvorming binnen de organisatie van Aanbesteder worden alle Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Aan de Inschrijver aan wie Aanbesteder voornemens is de Opdracht te gunnen kan worden verzocht om bewijsmiddelen in te dienen in verband met de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Het tijdig overleggen van deze bewijsmiddelen is een voorwaarde om de Opdracht (na het verstrijken van de bezwaartermijn) definitief te gunnen.

9.2 Bezwaartermijn

De dag na verzending van het voornemen tot gunning start de bezwaartermijn van 20 dagen. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met het voornemen tot gunning kunnen binnen de bezwaartermijn bij de bevoegde rechter van de Rechtbank te Noord-Holland een kort geding aanspannen tegen het voornemen tot gunning.

De bezwaartermijn is een vervaltermijn. Indien door een Inschrijver niet binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de voorgenomen gunning en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de voorgenomen gunning.

9.3 Definitieve gunning

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

10 Aanvullende bepalingen

10.1 Klachtenregeling

De VRK voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet. Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen digitaal via aanbestedingsklacht@vrk.nl of per brief bij de VRK worden ingediend

Van klachten dienen te worden onderscheiden vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen te worden gesteld in de Vragenronde en zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

De voorwaarden verbonden aan het indienen van een klacht, de voorwaarden met betrekking tot de ontvanke-lijkheid van een klacht en een korte beschrijving van de klachtenprocedure kunt u nalezen op de website van de VRK, www.vrk.nl.

Bij het niet of, naar de mening van de klager niet adequaat of niet-tijdig reageren door Aanbestedende Dienst op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich te wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

10.2 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw