

**Beschrijvend Document inzake de aanbesteding
volgens de Europese openbare procedure voor
de beveiliging en de productie van
Covid-19 test- en vaccinatie locaties
t.b.v. Veiligheidsregio Limburg Noord**

(VRLN-2021-VRLN-HS-031)

Status : definitief
Uitgevoerd door : H. Stams
In opdracht van : Aanbestedingsteam vaccineren
Datum : 25 april 2022

Inhoudsopgave

BEGRIPPEN	3
1.1 ALGEMEEN	5
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	5
2. DOEL EN OMSCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING	5
2.1 DOEL AANBESTEDING.	5
2.2 OMSCHRIJVING BEVEILIGINGS- EN PRODUCTIE.....	6
2.3 HUIDIGE SITUATIE.....	7
2.4 GEWENSTE SITUATIE	8
2.5 SOCIAL RETURN.....	8
2.6 CONTRACTMANAGEMENT	9
3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	10
3.1 OPENBARE EUROPESE PROCEDURE	10
3.2 PLANNING	10
3.3 CONTRACTPARTIJ, ADVISEUR EN CONTACTPERSONEN	11
3.4 GELDIGHEIDSDUUR VAN DE INSCHRIJVING	11
3.5 CONTACTPERSOON INSCHRIJVERS TIJDENS DE AANBESTEDING	11
3.6 INLICHTINGEN.....	12
3.7 RANGORDE DOCUMENTEN	12
3.8 WIJZE VAN AANBIEDEN INSCHRIJVING.....	13
3.9 ALGEMENE VOORWAARDEN	14
3.10 PRIJS EN PRIJSONDERHANDELINGEN	15
3.11 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN	15
3.11.1 <i>INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (VOORHEEN COMBINATIE)</i>	15
3.11.2 <i>INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)</i>	16
3.12 INSCHRIJVEN MET GEGEVENS VAN DERDEN	17
3.13 MEERDERE INSCHRIJVERS VAN ÉÉN CONCERN.....	18
3.14 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS.....	18
3.15 TOELICHTING OF AANVULLEND ONDERZOEK	18
3.16 WIJZIGINGEN IN DE BEDRIJFSVOERING	18
3.17 KLACHTENPROCEDURE	19
3.18 BEZWAARPROCEDURE	19
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN EISEN	21
4.1 MINIMUM GESCHIKTHEIDSEISEN	21
4.1.1 <i>BEWIJSMIDDELEN EN VERKLARINGEN</i>	21
4.1.2 <i>AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING EN UITTREKSEL KAMER VAN KOOPHANDEL</i>	22
4.1.3 <i>TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID (REFERENTIE-EIS)</i>	22

4.1.4	KWALITEITSMANAGEMENTSYSTEEM	24
5.	PROGRAMMA VAN EISEN	26
5.1	EISENPAKKET	26
5.2	VARIANTEN	26
6.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	27
6.1	BEOORDELINGSPROCEDURE	27
6.2	DE GUNNINGSCRITERIA	27
6.2.1	P.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	27
6.2.2	GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT	28
6.2.2.1	K.1 KANSEN- EN RISICODOSSIER (ALGEMEEN)	28
6.2.2.2	K.1 KANSEN- EN RISICODOSSIER (CONCRETE INVULLING)	29
6.2.2.3	K.2 AANGEBODEN OPLOSSING/PLAN VAN AANPAK (ALGEMEEN)	29
6.2.2.4	K.2 AANGEBODEN OPLOSSING/PLAN VAN AANPAK (CONCRETE INVULLING)	30
6.2.2.5	K.3 PRESENTATIE/INTERVIEW	30
6.3	BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA	31
6.3.1	BEOORDELING PRIJS	31
6.3.2	BEOORDELING KWALITEITSCRITERIA	31
6.3.2.1	BEOORDELING K1 EN K2	31
6.3.2.2	BEOORDELING K3: PRESENTATIES	32
6.4	GUNNINGSPROCEDURE	33
6.5	GELEGENHEID VOOR VRAGEN EN BEZWAAR	34
6.6	OVERIGE GEGEVENS EN BIJLAGEN	35
	BIJLAGE I. MODEL EIGEN VERKLARING VRLN-2021-VRLN-HS-031	36
	BIJLAGE II VERKLARINGEN	37
	BIJLAGE II.A AKKOORDVERKLARING BESCHRIJVEND DOCUMENT EN GESTELDE EISEN	37
	BIJLAGE II.B AKKOORDVERKLARING CONTRACTUELE BEPALINGEN	38
	BIJLAGE II.C VERKLARING VERZEKERING BEROEPS- EN BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEID	39
	BIJLAGE III. PRIJZENBLAD	40
	BIJLAGE IV PROGRAMMA VAN EISEN	41
	BIJLAGE V CONTRACTUELE BEPALINGEN	42
	BIJLAGE V A CONCEPT OVEREENKOMST VRLN	42
	BIJLAGE V B INKOOPVOORWAARDEN VRLN	42
	BIJLAGE VI. FORMULIER REFERENTIEOPDRACHT	43
	BIJLAGE VII: LANDELIJK HANDBOEK WERKPROCESSEN VERSIE 5.9	44

BEGRIPPEN

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

De Veiligheidsregio Limburg-Noord, die de Aanbesteding uitvoert.

Aanbesteding

De Aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aw2012

Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent Aanbestedingen.

Beschrijvend Document

Het Beschrijvend Document dd. @@ april 2022 met referentienummer VRLN-2021-VRLN-HS-031 waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Best Value Procurement (BVP)

Een inkoopmethodiek waarbij de expertise en kennis uit de markt gehaald wordt. Op basis van de vraagformulering wordt gezocht naar de beste marktpartij die binnen de financiële mogelijkheden de meeste waarde biedt en de mogelijke (kans op) risico's het beste beheerst.

Bezwaarperiode

Een opschortende termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsbesluit, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben, op straffe van verval van recht, bezwaar te maken tegen het gunningsbeslissing van de Aanbesteder door betekening van een dagvaarding aan de Aanbesteder voor een procedure in kort geding.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbreekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden

De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zijn de Inkoopvoorwaarden van de VRLN.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving

De Inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Kansen- en risicodossier

Een Kansen- en risicodossier is onderdeel van de Best Value Procurement systematiek. In het Kansen- en risicodossier staan de toegevoegde waarde opties, respectievelijk de risico's en de gevolgen van het desbetreffende risico beschreven die de Inschrijver signaleert ten aanzien van de door de Opdrachtgever gevraagde dienstverlening.

Nota van Inlichtingen

Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van belangstellenden zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van een eerdere datum.

Onderaannemer

Een Onderaannemer die door een Inschrijver is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijvers in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doen op deze Onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, welke het onderwerp is van deze Aanbesteding.

Opdrachtgever

De Veiligheidsregio Limburg-Noord.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Dit Beschrijvend Document betreft een Aanbesteding - waarop de Aanbestedingswet 2012 (Aw-2012) van toepassing is - van de beveiliging en operationele coördinatie van de in het kader van de bestrijding van Covid-19 binnen het verzorgingsgebied van VRLN ingeregelde test- en vaccinatielokaties, t.b.v. het bedrijfsonderdeel GGD van de Veiligheidsregio Limburg Noord (hierna de Aanbestedende Dienst of VRLN) met aanbestedingsnummer VRLN-2021-VRLN-HS-031.

Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende dienst en van de inhoud van de Aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de Inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 3), het programma van eisen (hoofdstuk 4 en Bijlage IV) en de wijze van beoordeling van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5). De gegevens van de contactpersonen voor deze Aanbesteding treft u aan in paragraaf 3.3. In paragraaf 3.2 is een indicatieve planning opgenomen.

Als u op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van dit Beschrijvend Document de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

De Veiligheidsregio Limburg-Noord (VRLN), een naam met meerdere betekenissen. Zo wordt onder de Veiligheidsregio Limburg-Noord het gebied tussen Echt-Susteren en Mook & Middelaar bedoeld. De Veiligheidsregio als territoire dus. Maar de Veiligheidsregio is ook het samenwerkingsverband tussen de politie Limburg-Noord, brandweer Limburg-Noord, GHOR Limburg-Noord, de gemeenten in de regio en bijvoorbeeld defensie. De Veiligheidsregio Limburg-Noord verzorgt de multi disciplinaire coördinatie op en tijdens de rampenbestrijding.

Tot slot is de Veiligheidsregio Limburg-Noord ook een instelling/werkgever. Personeel van de brandweer Limburg-Noord, de GHOR Limburg-Noord, de GGD-Limburg-Noord, de Oranje Kolom, crisisbeheersing en bedrijfsondersteuning is in dienst van de Veiligheidsregio.

2. DOEL EN OMSCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING

2.1 DOEL AANBESTEDING.

VRLN heeft een taak in het kader van de COVID-19 bestrijding, waaronder het testen en vaccineren van de daarvoor in aanmerking komende burgers in haar verzorgingsgebied.

De landelijke opschalingsplannen van 2020 en 2021 waren er op gericht dat de GGD'en in een zeer korte tijd een krachtige en robuuste organisatie dienden op te zetten die geschikt was voor grootschalige dienstverlening op het gebied van Coronabestrijding. Deze crisisorganisatie diende geschikt te zijn voor de bestrijding van de diverse golven die de pandemie inmiddels heeft doorgemaakt. Vereiste is dat de

crisisorganisatie te allen tijde gesteld diende te staan voor haar taken en tegelijkertijd diende deze flexibel mee te bewegen met de behoeften die voortvloeiden uit de dynamiek van de pandemie.

Daar komt bij dat de inzichten over inhoud en omvang van de vereiste dienstverlening doorlopend veranderden onder invloed van de grillige waan van de dag van de pandemie en wekelijkse wijzigingen in landelijke richtlijnen, taakvoorschriften van het ministerie van VWS en GGD/GHOR Nederland.

Vervanging van opdrachtnemer in de toentertijd voortdurende hausse van elkaar opvolgende eerste golven van de pandemie, was geen optie, omdat dit zou hebben kunnen leiden tot een in het licht van de bestrijding van de pandemie ontoelaatbare tijdelijke kwantitatieve en kwalitatieve achteruitgang en/of interrupties in de beoogde dienstverlening.

Nu er sprake lijkt te zijn van stabilisering van de situatie en er meer zicht komt op de modaliteiten van de aard en omvang van de dienstverlening die nodig is om de pandemie verder te bestrijden, dient de wegens dwingende spoed ingekochte opdracht tot het beveiligen en de operationele coördinatie van de test- en vaccinatielokaties middels een aanbesteding te worden ingekocht. Doel van deze aanbesteding is het werven van beveiligings- en operationele coördinatie dienstverlening voor het jaar 2022 (met eventueel opties voor de daarop volgende jaren).

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag een inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in deze offerteaanvraag.

De Aanbestedende Dienst wenst met één inschrijver een overeenkomst te sluiten, in het kader waarvan de hierbij uitgevraagde dienstverlening wordt afgenomen en doorontwikkeld.. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 augustus 2022 en heeft een looptijd van 5 maanden met 2 opties tot verlenging met telkens één jaar. Na expiratie van deze initiële contractduur bestaat de mogelijkheid (bij wederzijdse tevredenheid over de uitvoering van de overeenkomst(en)) tot het jaarlijks, schriftelijk verlengen van de overeenkomst(en) met telkens 1 jaar. In de te sluiten overeenkomst(en) zullen nadere bepalingen worden opgenomen ten aanzien van het monitoren van deze tevredenheid en de effecten daarvan op het wel of niet verlengen van de overeenkomst.

Bij deze aanbestedingsprocedure heeft de Opdrachtgever er voor gekozen om principes van Best Value Procurement (BVP of, in het Nederlands, Prestatie-inkoop) toe te passen. Aanbesteder wil daarmee vooral het onderscheidend vermogen van inschrijvers aanspreken en een andere invulling geven aan het vinden en behouden van samenwerking. De filosofie en methodiek zijn erop gericht om maximale reductie van risico's te bewerkstelligen en een maximale benutting van de kansen bij de Aanbesteding en uitvoering van de opdracht. De dienstverlener(s) word(t)en uiteindelijk gekozen op basis van de EMVI methode (Economisch Meest Voordelige Inschrijving).

2.2 OMSCHRIJVING BEVEILIGINGS- EN PRODUCTIE

De gezochte dienstverlening heeft betrekking op het verzorgen van allround beveiligingswerkzaamheden en crowd management op zowel vaste als tijdelijke vaccinatie- &

testlocaties c.a. . Verder dient opdrachtnemer in staat te zijn met betrekking tot deze en nieuwe locaties beveiligingstechnisch en productioneel advies te geven. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat die in overleg met de projectleiding van opdrachtgever van scratch af locaties kan tekenen, opbouwen, inrichten en na oplevering het 'niet medische gedeelte' productioneel en facilitair kan managen.

De dienstverlening wordt uitgevoerd conform de kaders die hiervoor worden gesteld door het ministerie van VWS, RIVM en GGD/GHOR Nederland en GGD Limburg-Noord. In het gebied van VRLN wonen ca. 522.000 inwoners. De frequentie en wijze waarop testen worden afgenomen en vaccinaties worden toegediend zijn afhankelijk van veel factoren waaronder doch niet alleen; besmettelijkheid van het virus, richtlijnen van hogerhand zoals selectie van doelgroepen, de eigenschappen van de vaccins, de gehanteerde intervallen tussen vaccinaties en last but not least test- en vaccinatiebereidheid bij de burger. Dit heeft invloed op het aantal en soort locaties. Er kan zowel gekozen worden voor centrale test-/priklocaties als voor de inzet van mobiele teams en/of kleinschalige locaties. Het volume van de vaccinaties kan variëren tussen de 50 en 6500 stuks per dag. Het volume van testen kan variëren tussen de 50 en 3000 per dag. Het uiteindelijk te leveren volume wordt bepaald door landelijk beleid en ligt buiten de invloedssfeer van VRLN.

2.3 HUIDIGE SITUATIE

De VRLN maakt momenteel gebruik van de diensten van één beveiligingsorganisatie voor de beveiliging en de productionele coördinatie. Deze dienstverlener geeft invulling aan de onder 2.2. omschreven dienstverlening. Hiervoor heeft dienstverlener een eigen projectorganisatie ingericht waarmee in samenspraak met de opdrachtgever invulling wordt gegeven aan de opdracht.

In de actuele situatie heeft opdrachtgever:

- Voor wat betreft vaccineren
 - Vier vaste vaccinatielocaties (Venray, Venlo, Weert, Roermond).
 - Zijn Venray en Venlo gecombineerde vaccinatie-/testlocaties
 - Loopt huurovereenkomst van de vaste locaties Venray, Venlo en Roermond per 1 juli 2022 af en zitten we momenteel in het traject van zoeken, vinden, voorbespreken en vervolgens huren van nieuwe locaties.
 - Zijn er wekelijks mobiele teams op pad naar niet mobiel thuiswonende en verzorgingsinstelling zonder een eigen medische dienst.
 - Levert de VRLN op verzoek vaccins aan huisartsen
 - Wordt, op basis van het meest waarschijnlijke scenario:
 - Op termijn vier vaste locaties op 'stand-bye' gezet (ontmanteld in afwachting van nieuwe massavaccinatie ronden). Blijven deze locaties wel gehurd en daarmee de verantwoordelijkheid van de VRLN
 - Er overgegaan naar fijnmazig vaccineren; stelselmatig met mobiele teams vaste gemeenten afgaan in de regio Noord en de regio Midden.
 - Wordt zeer waarschijnlijk een traject opgestart om ontheemden uit Oekraïne die hun toevlucht hebben gezocht in de regio van de VRLN de mogelijkheid te bieden zich, naast vaccinaties uit het Rijksvaccinatieprogramma, te laten vaccineren tegen COVID.

- Wordt zeer waarschijnlijk ergens in Q3/Q4 er opnieuw een massavaccinatie ronde geïnitieerd voor een nog nader te bepalen doelgroep.
- Zijn de volgende richttijden van toepassing:
 - Binnen 3-4 weken kunnen opschalen van 400 prikken/dag naar 2000 prikken/dag
 - Binnen 3 weken kunnen opschalen van 2000 prikken/dag naar 6500 prikken/dag
 - Binnen 6 weken kunnen opschalen van 400 prikken/dag naar 6500 prikken/dag
- Bestaat de mogelijkheid dat in de periode tussen Q2, Q3 de COVID vaccinatie ondergebracht gaat worden in de reguliere bedrijfsprocessen van de GGD
- Voor wat betreft testen
 - Vier vaste testlocaties in gebruik, te weten in Venray, Venlo, Weert en Echt
 - Zijn Venray en Venlo gecombineerde test-/vaccinatielocaties
 - Werkt opdrachtgever in voorkomend geval ook met mobiele testteams voor het testen van niet mobiele en bij clusteruitbraken.
 - Blijft de GGD in basis Covid-19 diagnostiek uitvoeren voor de doelgroepen:
 - (mensen die werken met) kwetsbaren
 - zorg personeel
 - mensen die geen zelftest kunnen ondergaan.
 - Daarbij zal de burger ook naar de GGD teststraat kunnen komen voor het verkrijgen van een geldig herstellbewijs.
 - GGD zal klaar moeten staan met een minimale capaciteit van 30K landelijk wat inhoudt dat GGD Limburg Noord minimaal 900 testafname per dag moet kunnen uitvoeren.
 - GGD zal klaar moeten staan om binnen vijf weken op te schalen naar een maximale landelijke capaciteit van 100K wat inhoudt ruim 3000 testafname voor GGD Limburg Noord, aldus kenbaar gemaakt door GGD/GHOR in begin april 2022.
 - Er zullen testlocaties die niet gebruikt worden wel in stand gehouden worden om te kunnen voldoen aan de maximaal gevraagde capaciteit. Zo kan er altijd binnen korte tijd opgeschaald worden

De meest actuele informatie over de locaties van testen en vaccineren is beschikbaar op de website van opdrachtgever ([Coronavirus | GGD Limburg-Noord \(ggdlimburgnoord.nl\)](https://www.coronavirus.limburg-noord.nl))

2.4 GEWENSTE SITUATIE

Vanaf 1 augustus 2022 wenst VRLN de onderwerpelijke dienstverlening op een - afgezet tegen de huidige kwaliteit - op een gelijkwaardige, dan wel nog betere wijze aangeboden te krijgen.

2.5 SOCIAL RETURN

Ten aanzien van social return is de voorliggende opdracht aangemerkt door VRLN als een Opdracht die werkgelegenheid moet creëren voor mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. De Opdrachtnemer die de opdracht uitvoert, verplicht zich om minimaal 2% van de aanneemsom te verlonen door middel van het inzetten van leden van de hier onder genoemde doelgroepen. Hiermee

worden mogelijkheden gecreëerd om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/werkzaamheden.

Na opdrachtverstrekking neemt de Opdrachtnemer, binnen 5 werkdagen, contact op met de Regiofunctionaris Social Return Noord-Limburg, de heer P. Adema. Mailadres: p.adema@venlo.nl. tel.: 06-34195637. De in te zetten werkzaamheden en mensen uit de genoemde doelgroepen starten pas na overleg en goedkeuring van de Regiofunctionaris Social Return Noord-Limburg.

De doelgroep bestaat uit:

- Werkloos werkzoekenden: WW-ers, WIA-ers, Wajong;
- Mensen die vallen onder de Participatiewet;
- Leerlingen die starten in een leertraject Leerlingwezen en
- Mensen die vallen onder de SW-populatie.

De Opdrachtnemer verstrekt per overeengekomen termijn een overzicht (format nader te bepalen) aan de Opdrachtgever, met een afschrift aan de Regiofunctionaris social return Noord-Limburg van de stand van zaken van de uitvoering van social return (minimaal per kwartaal). Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet verloond is aan de doelgroep zoals boven omschreven. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de genoemde criteria ten aanzien van social return.

2.6 CONTRACTMANAGEMENT

Dit contract zal gemanaged gaan worden. Partijen zullen hiertoe een voortgangsrapportage ontwikkelen, waarna die voortgangsrapportage periodiek (1 maal per kwartaal) nader ingevuld zal worden. Uit de voortgangsrapportage zal de tevredenheid over elkaars prestaties moeten blijken. Indien tijdens drie achtereenvolgende kwartalen blijkt dat partijen niet tevreden zijn over de uitvoering van de overeenkomst(en) is dat voldoende grond de overeenkomst eenzijdig op te zeggen. E.e.a. zal in de tussen partijen te sluiten overeenkomst nader uitgewerkt worden.

3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

3.1 OPENBARE EUROPESE PROCEDURE

Het betreft i.c. een reguliere dienst, waarop het aanbestedingsrechtelijke regiem van toepassing is. De waarde van de dienst zou op enig moment, afhankelijk van het verloop van de pandemie, boven de Europese aanbestedingsdrempel kunnen komen en wordt met het oog op die potentiële waarde volgens de (openbare) Europese aanbestedingsprocedure ingekocht.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het aanbieden van de inschrijving en eventuele onderhandelingen worden niet vergoed. Aan dit offertezoek kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend. De offerteaanvraag is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.

3.2 PLANNING

activiteiten	planning
Verzending aankondiging via www.tenderned.nl	25 april 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers voor Nvl	25 mei 2022 om 10.00 uur
Verwachte datum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen via TenderNed	27 mei 2022
Sluiting inschrijvingstermijn	7 juni 2022 om 10.00 uur
Beoordeling offertes	8 t/m 10 juni 2022
Presentaties	13 juni 2022
Verzenddatum mededeling gunningsbeslissing onder opschortende voorwaarden.	14 juni 2022
Stand-still periode	15 juni t/m 4 juli 2022
Contractafroning	5 juli 2022
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2022

3.3 CONTRACTPARTIJ, ADVISEUR EN CONTACTPERSONEN

De Aanbestedende dienst is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese Aanbestedingsprocedure. Voor de Aanbesteding is een aanbestedingsteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

Contact			
Contactpersoon	Dhr. H. Stams	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	06-30727204		
		Mailadres	h.stams@vrln.nl
Bezoekadres	Nijmeegseweg 42, 5916 PT Venlo		
Postadres	Postbus 11, 5900 AA Venlo		
Plaatsvervanger	Mevr. M. Hunnekens	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	088.1190561		
		Mailadres	m.hunnekens@vrln.nl

Het is niet toegestaan medewerkers van de Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks over de aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersonen brengt de transparantie van de Aanbesteding en de gelijkheid van potentiële Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden worden partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding uitgesloten.

3.4 GELDIGHEIDSDUUR VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van minimaal 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn. Binnen deze periode gelden de Inschrijvingen als een onherroepelijk aanbod. Indien Inschrijvers een kort geding procedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de geldigheidstermijn wordt overschreden, zal de geldigheidstermijn van de Inschrijving met twee weken worden verlengd, gerekend vanaf het moment dat het vonnis is gewezen. Indien de Opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuw gunningsvoornemen dient te komen, wordt de geldigheidstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe voornemen tot gunning.

3.5 CONTACTPERSOON INSCHRIJVERS TIJDENS DE AANBESTEDING

De Aanbestedende dienst wenst het contact met Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie.

De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw Inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te

kunnen optreden. De contactpersoon van de Inschrijvers en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.6 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (inclusief bijlagen) en eventuele aanvullende (aanbestedings)documenten dienen voor de in paragraaf 3.2 aangegeven datum en tijdstip via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Aanbestedende Dienst neemt na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen in beginsel geen vragen meer in behandeling, tenzij deze vragen niet reeds ten behoeve van de eerste nota van inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen zullen door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd worden beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden zullen door middel van een nota van inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd. Door het indienen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

Let op: bij inschrijvers rust de verplichting om vragen/wijzigingsvoorstellen duidelijk te formuleren, opdat het voor een ieder begrijpelijk is wat de inhoud en de strekking van de vraag/het wijzigingsvoorstel is. Vragen/wijzigingsvoorstellen waarvan de inhoud en de strekking onduidelijk is, worden door de Aanbestedende Dienst niet beantwoord c.q. niet in behandeling genomen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende Dienst.

De nota van inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het beschrijvend document. In geval van strijdigheid met het beschrijvend document heeft de nota van inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde nota van inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde nota van inlichtingen.

Een inschrijver kan de Aanbestedende Dienst verzoeken bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst aan deze inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

3.7 RANGORDE DOCUMENTEN

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen. Tevens prevaleert het Beschrijvend Document boven de door de Opdrachtgever gehanteerde Inkoopvoorwaarden en prevaleren de gehanteerde Inkoopvoorwaarden boven de uitgebrachte offertes van de Inschrijvers.

3.8 WIJZE VAN AANBIEDEN INSCHRIJVING

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden. De rechtsgeldig ondertekende inschrijving (inclusief alle gevraagde, rechtsgeldig ondertekende bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk op de in paragraaf 3.2 aangegeven tijdstip via TenderNed te zijn ingediend.

(Onderdelen van) inschrijvingen die ingediend worden ná de in paragraaf 3.2 genoemde uiterste inlevertermijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de inschrijving ligt bij de inschrijver.

NB.: De inschrijver dient zijn prijsdocument als een apart document te uploaden.

Inschrijvers dienen de documenten in de volgorde, zoals in onderstaande tabel aangegeven, aan te leveren. Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit Beschrijvend Document instemt. Aanbiedingen welke niet aan de wijze van aanbieden voldoen, zullen door de met de opening belaste medewerkers niet ter evaluatie worden aangeboden. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zult u hierover worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

Uw Inschrijving dient, te bestaan uit alle gevraagde Bijlagen. U vindt de modellen die ingevuld moeten worden als Bijlagen bij het Beschrijvend Document.

U wordt verzocht om bij uw inschrijving de volgende indeling aan te houden:

Voor tabblad 1	Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief
Tabblad 1	Verklaringen Bijlage I. Model Eigen Verklaring (separaat gepubliceerd) Bijlage II.A Akkoordverklaring Beschrijvend Document en gestelde eisen Bijlage II.B Akkoordverklaring contractuele bepalingen Bijlage II.C Verklaring verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid
Tabblad 2	Bijlage IV Ingevuld Programma van Eisen
Tabblad 3	Uitgewerkte gunningscriteria
Tabblad 4	Hier wordt na opening Bijlage III (prijzenblad) ingevoegd
Tabblad 5	Referentieformulier
Tabblad 6	Foldermateriaal en overige bijlagen
Als apart document aanleveren	Bijlage III Invulformulier (Prijzenblad)

3.9 ALGEMENE VOORWAARDEN

De Aanbestedende dienst hanteert, de onderstaande voorwaarden voor deelname aan de Inschrijving:

1. Indien op grond van dit Beschrijvend Document door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.
2. Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit Beschrijvend Document instemt;
3. Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of uitsluiting;
4. Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn;
5. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving;
6. De Inkoopvoorwaarden van VRLN zoals separaat gepubliceerd zijn van toepassing op deze Aanbesteding;
7. Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden en de gehanteerde tarieven zijn in euro's en exclusief BTW;
8. Alle informatie die voor deze Aanbesteding van belang is wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld indien aangeleverde gegevens niet blijken te kloppen. Als de Aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Indien zich een dergelijk situatie voordoet heeft de Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten of schadeloosstelling wegens gederfde inkomsten enz. Door het doen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
10. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
11. Dit document, inclusief Bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze uiterlijk 2 dagen voor de sluiting van de inlevertermijn aan te leveren of te stellen in het kader van uw vragen voor de Nota van Inlichtingen. Eventuele vragen, dan wel voorstellen tot wijziging die na de uiterste datum worden ontvangen, worden niet geaccepteerd. Inschrijvers die de Opdrachtgever hierop niet tijdig attenderen kunnen de Opdrachtgever op een later moment niet alsnog op onregelmatigheden aanspreken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of andere onregelmatigheden in het Beschrijvend Document of bijbehorende Bijlagen zitten en deze niet door de Inschrijvers zijn gemeld, dan zullen deze in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd;

12. Het is Inschrijvers, op straffe van verval van recht, uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot het moment van communiceren van de voorlopige gunningsbeslissing;
13. U mag de gegevens, die de Opdrachtgever u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
14. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nadere stukken en documenten van de gegunde leverancier te verlangen ten bewijze dat de betreffende Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in het Beschrijvend Document of bijbehorende Bijlagen.

3.10 PRIJS EN PRIJSONDERHANDELINGEN

1. De Opdrachtgever en de Inschrijvers voeren geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver de prijs volledig bepaalt door het uitbrengen van een offerte en dat deze slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden;
2. De in de Inschrijving aangeboden prijzen en kortingen zijn onvoorwaardelijk en gedurende de eerste 5 maanden van de Overeenkomst vast en onveranderlijk (tot 31 december 2022). Indien de overeenkomst wordt verlengd mogen de prijzen, na overleg met en schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever, voor dat verlengingsjaar worden geïndexeerd volgens de CPI alle huishoudens (2015=100). De eerste mogelijkheid voor een eventuele prijsverhoging is 1 januari 2023. Opdrachtnemer deelt zijn voorstel voor de nieuwe prijzen voor de dienstverlening steeds uiterlijk op 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar dat de prijsverhoging in dient te gaan, mee aan Opdrachtgever. Na akkoord van Opdrachtgever kunnen de prijsverhogingen worden doorgevoerd met ingang van 1 januari van het daaropvolgende jaar;
3. Prijsverhogingen op basis van het CPI indexcijfer vinden nooit met terugwerkende kracht plaats. Prijsverlagingen worden direct toegepast.
4. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en inclusief alle overige kosten;
5. Alle bedragen in het kader van deze Aanbesteding dienen gesteld te zijn in euro's exclusief BTW;
6. Betaling vindt plaats conform het gestelde in de bij deze Aanbesteding behorende Bijlagen.

3.11 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen kunt u een Inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie');
- Ofwel als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.

3.11.1 INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (VOORHEEN COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient aan alle onderstaande voorwaarden voldaan worden. Gevraagde documenten dienen door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan

deze afkomstig zijn. In paragraaf 2.9 wordt vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

- Alle deelnemers in het samenwerkingsverband dienen Bijlage I Model eigen Verklaring in te vullen en in te dienen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden 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 Aanbestedende dienst mag optreden. De Inschrijver dient in bijlage I aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde (penvoerder) namens het samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst zal optreden.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zal het samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen als één geheel worden beschouwd, tenzij in deze paragraaf expliciet anders is bepaald.
- Een samenwerkingsverband in oprichting hoeft geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. In dat geval dienen wel de afzonderlijke deelnemers in het samenwerkingsverband een bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen.
- Iedere individuele deelnemer dient een aansprakelijkheidsverzekering te hebben, zoals vermeld in paragraaf 3.3, tenzij het samenwerkingsverband als geheel een dergelijke aansprakelijkheidsverzekering heeft.
- De uitsluitingsgronden gelden voor het samenwerkingsverband als geheel en voor de individuele deelnemers in het samenwerkingsverband. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers van toepassing is kan dit leiden tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband.
- Na Inschrijving mag het samenwerkingsverband alleen de samenstelling wijzigen met schriftelijke toestemming van de Aanbesteder c.q. Opdrachtgever.

3.11.2 INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

Gevraagde documenten dienen door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In paragraaf 2.9 wordt vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien een Inschrijving wordt ingediend in deze constructie dient aan alle onderstaande voorwaarden voldaan worden.

- Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als Onderaannemer worden ingeschakeld.
- De gevraagde documenten 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 het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).
- Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer Onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de Opdracht of de Overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.
- Tevens dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende Onderaannemer(s).
- De Inschrijver dient Bijlage I.A Model eigen Verklaring te gebruiken om aan te geven voor welke specifieke eisen de Inschrijver een beroep doet op welke 'derde' en dient u de naam en vestigingsplaats te vermelden van de betreffende 'derde'.
- De Inschrijver dient daarbij een verklaring op te nemen, die is ondertekend door de betreffende 'derde', dat de Inschrijver over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende 'derde' kan beschikken.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde 'derden' met betrekking tot de geschiktheidseisen als één geheel worden beschouwd.
- Het ontbreken van de verklaring van de betreffende 'derde' (of een gebrekkige verklaring) heeft tot gevolg, dat de kwalificaties van de betreffende 'derde' buiten beschouwing worden gelaten.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op een 'derde', dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer ook gehouden om het in Bijlage I.A omschreven gedeelte van de Opdracht aan de daarin genoemde 'derden' te gunnen.
- De Inschrijver blijft echter aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
- De uitsluitingsgronden gelden ook voor de 'derde' waarop de Inschrijver een beroep doet. Door ondertekening van Bijlage I.A verklaart de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op de 'derde' van toepassing zijn. De betreffende 'derde' dient ook de bewijsmiddelen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn beschikbaar hebben.
- Indien er bij de uitvoering van de Opdracht sprake zal zijn van onderaanneming, dient de Inschrijver achter Bijlage I.A een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige Opdracht welke in onderaanneming wordt gegeven.

3.12 INSCHRIJVEN MET GEGEVENS VAN DERDEN

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of

rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen, of een (onderaannemings)overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon, of door een verklaring van de betreffende Onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Opdracht.

3.13 MEERDERE INSCHRIJVERS VAN ÉÉN CONCERN

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de Aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als Onderaannemer), indien zij, op verzoek van de Aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.14 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 raamovereenkomst op de verrichtingen van de Inschrijvers 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

3.15 TOELICHTING OF AANVULLEND ONDERZOEK

Na ontvangst van de offertes kan de Opdrachtgever, naar aanleiding van eventuele onduidelijkheden, aan de Inschrijver een toelichting vragen. Indien dit gebeurt is de Inschrijver verplicht hierop in te gaan. Het verstrekken van deze toelichting is schriftelijk en maakt deel uit van de offerte van de Inschrijver. Indien de Inschrijver niet ingaat op deze uitnodiging kan de Opdrachtgever besluiten desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.16 WIJZIGINGEN IN DE BEDRIJFSVOERING

Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon als vermeld onder paragraaf 3.3..

Indien u gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat u uw voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. U heeft in deze situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

3.17 KLACHTENPROCEDURE

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat de ‘Handreiking Klachtenafhandeling januari 2022’ opgesteld. Deze handreiking biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Onder een klacht wordt verstaan “een tijdige en gemotiveerde uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter inzake onderhavige aanbesteding of een onderdeel daarvan”.

Inschrijver behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de nota van inlichtingen. Indien een inschrijver van mening is dat opdrachtgever een vraag ten behoeve van de nota van inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan zij hierover een klacht indienen. Ook indien Inschrijver na de procedure van de nota van inlichtingen van mening is dat opdrachtgever een beslissing neemt waarmee inschrijver zich niet kan verenigen heeft inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

De aanbestedende dienst maakt ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012 gebruik van haar eigen klachtenmeldpunt. Een ondernemer die een klacht wil indienen kan de klachtenregeling downloaden en vult het klachtenformulier in. De bijlagen zijn te downloaden via: Inkoopcentrum Zuid

Het indienen van een klacht bij VRLN of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. VRLN is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort. Indien een Ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

3.18 BEZWAARPROCEDURE

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Haag.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van VRLN, dan dient deze Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze vervaltermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie paragraaf 3.3). Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door VRLN verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft VRLN geen gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is

gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

VRLN stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van VRLN.

Indien niet binnen de genoemde vervalt termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. VRLN is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorlopige gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)-procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Let op: de in deze paragraaf opgenomen vervalt termijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van VRLN, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN EISEN

4.1 MINIMUM GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

In de Aanbestedingswet 2012 (hierna: de wet) is bepaald dat Aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen de Eigen verklaring mogen vragen in plaats van alle bewijsstukken. Het doel van de maatregel, dat alleen de Eigen verklaring mag worden gevraagd, is uitdrukkelijk niet dat in procedures waar voorheen geen bewijsstukken werden gevraagd, nu gebruik zal worden gemaakt van de Eigen verklaring. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring zal worden vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling. Dit is de Eigen verklaring die is vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook de Eigen verklaring die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken. In de Eigen verklaring verklaart een ondernemer dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en selectiecriteria. Uiteindelijk hoeft alleen de winnende Inschrijver bij deze openbare procedure hiervoor originele bewijsstukken aan te leveren als de Aanbestedende dienst hiernaar vraagt. Bewijsstukken kunnen in een openbare procedure niet eerder dan na mededeling van de gunning worden opgevraagd. De Aanbestedende dienst dient in de Aanbestedingsstukken aan te geven welke bewijsstukken zullen worden opgevraagd, zodat dat voor de Inschrijvers of gegadigde duidelijk is. U dient dus het meegeleverde Model Eigen Verklaring volledig in te vullen en bij te sluiten bij de Inschrijving. Deze is separaat mee gepubliceerd.

In het geval VRLN een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die VRLN nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval VRLN al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver/ het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure VRLN dit bewijsmiddel heeft verkregen.

4.1.1 BEWIJSMIDDELEN EN VERKLARINGEN

Van de inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de inschrijver (combinatie) binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de inschrijver (combinant en/of onderaannemer) daadwerkelijk niet onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt:

Uitsluitingsgrond	Nederlandse Bewijsmiddelen
artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving (7 juni 2022) niet ouder is dan twee jaar
artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving (7 juni 2022) niet ouder is dan zes maanden
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving (7 juni 2022) niet ouder is dan zes maanden

**De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.*

De Aanbestedende Dienst wijst inschrijvers (combinaties) erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers (combinaties) wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de inschrijver (combinatie) – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de inschrijver (combinatie) uitgesloten van de offerte-procedure.

Verklaringen, die al dan niet na verificatie onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet kunnen worden waargemaakt, kunnen door de Opdrachtgever worden opgevat als ‘valse verklaringen’. Dit heeft uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure tot gevolg. Inschrijvers dienen de verklaringen dan ook zorgvuldig in te vullen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden mogen niet ouder zijn dan de looptijd die bij het betreffende bewijsmiddel is aangegeven, voorafgaand aan de sluitingsdatum van de inschrijvings-termijn. De Inschrijver staat er voor in dat deze bewijsmiddelen, op het moment van indiening, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

4.1.2 AANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING EN UITTREKSEL KAMER VAN KOOPHANDEL

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een polis van relevante aansprakelijkheidsverzekeringen conform art. 2.91 lid 1 Aw2012. De polis of verklaring verzekeringsmaatschappij mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden vanaf de sluitingsdatum voor de Inschrijving. De kopie(n) van deze polis(sen) of verklaring(en) dient (dienen) na voorlopige gunning overlegd te worden aan opdrachtgever. Tevens dient een uittreksel van inschrijving KvK bij gunning overlegd te worden.

4.1.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID (REFERENTIE-EIS)

De aanbestedende dienst is op zoek naar een opdrachtnemer die beschikt over een dusdanige robuuste alsook flexibele organisatie dat die opdrachtnemer in staat is te allen tijde de gevraagde dienstverle-

ningsbehoefte (zie o.a. paragraaf 2.2 alsook het programma van eisen) tot het gestelde maximum te kunnen leveren.

Teneinde dit te kunnen toetsen dient inschrijver een referentie te overleggen, waaruit het kunnen voldoen hieraan door inschrijver afdoende kan worden opgemaakt. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver gedurende een aaneengesloten periode van 3 maanden verantwoordelijk is geweest voor de beveiliging en operationele coördinatie van 3 locaties/gebouwen/evenementen, die per dag per locatie door minimaal 50 en maximaal 2.500 personen worden bezocht.

De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Prognoses tellen niet mee. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering hiervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen. Daarnaast moet de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) te zijn verricht.

De tevredenheid houdt in dat de dienstverlening is uitgevoerd conform de gestelde eisen en wensen die vooraf door opdrachtgever zijn geformuleerd. Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt VRLN zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer of lid van een Samenwerkingsverband wordt door VRLN uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.3.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Indien de Inschrijver bij zijn Inschrijving niet aantoont dat hij beschikt over de ervaring met betrekking tot de vereiste kerncompetentie, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, dient Inschrijver/het Samenwerkingsverband bij zijn Inschrijving een rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Bijlage 6) in te dienen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient deze derde een volledig rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

4.1.4 KWALITEITSMANAGEMENTSYSTEEM

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. VRLN beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.

- De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versie-nummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver/het Samenwerkingsverband voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

5. PROGRAMMA VAN EISEN

Achtereenvolgens komen aan de orde: het eisenpakket (paragraaf 5.1) en het aanbieden van varianten (paragraaf 5.2).

5.1 EISENPAKKET

- U dient met alle in dit Beschrijvend Document (inclusief de Bijlagen) vermelde eisen zonder voorbehoud, akkoord te gaan en waar gevraagd van aanvullende informatie te voorzien. Als u niet, zonder voorbehoud, met alle gestelde eisen akkoord gaat dan dient u dit expliciet en met redenen aan te geven gedurende de termijn die gesteld is voor het indienen van vragen.
- Indien u niet, zonder voorbehoud, met alle gestelde eisen akkoord gaat dan wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde geschoven en niet verder beoordeeld.
- Verder dient u een volledige en volgens format ingediende prijsopgave te doen voor de gevraagde dienstverlening. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt onvolledige Inschrijvingen niet verder in behandeling te nemen.

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit Beschrijvend Document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als Bijlage deel uitmaken van dit Beschrijvend Document.

5.2 VARIANTEN

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden dan ook niet beoordeeld.

6. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is beschreven hoe beoordeeld en gegund gaat worden en op welke wijze Inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de gunningsbeslissing.

6.1 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de minimumgeschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de Opdracht, waarop de Aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft .

6.2 DE GUNNINGSCRITEIA

De aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen volgens de methode “Economisch Meest Voordelige Inschrijving”. Dit bestaat uit de onderdelen Prijs en kwaliteit. De kwaliteit wordt deels schriftelijk beoordeeld en deels zowel schriftelijk als in de Demonstratiefase.

Per onderdeel wordt onderscheid gemaakt naar subcriteria. In onderstaande tabel is weergegeven hoe dit is opgebouwd en op welke manier elk subcriterium meeweegt in de uiteindelijke score.

Nr.	Onderdelen en subcriteria	Wegingsfactor
P1.	Prijs	20
K1.	Kwaliteit Kansen- en risicodossier	25
K2.	Aangeboden oplossing/Plan van Aanpak	30
K3.	Presentatie	25
	Totaal	100

6.2.1 P.1 GUNNINGSCRITEIUM PRIJS

Op het prijzenblad (bijlage III) dient de inschrijver een opgave te doen van de uurtarieven van de op het prijzenblad genoemde functies. Aanbestedende dienst heeft – op basis van bij aanbestedende dienst bekende markttarieven - zowel een bodem- als een plafondtarief gedefinieerd. Inschrijvers wordt gevraagd alle op het prijzenblad opgevoerde functies binnen de daarbij gestelde bandbreedtes af te prijzen. De optelsom van alle beprijsde functies (waaraan voor een aantal functies door Aanbestedende dienst verschillende wegingsfactoren zijn toegekend) vormt de fictieve inschrijfsom die vervolgens relatief zal worden vergeleken met de andere inschrijvingen.

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de inschrijver (combinatie) de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.

- Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende BTW percentages zijn.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis-, verblijf-bureau-, directie- en andere (overhead)kosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan inschrijver (combinatie) verschuldigd is.
- Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Een inschrijver (combinatie) die een manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. De Aanbestedende Dienst beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), inschrijvingen als een manipulatieve inschrijving:
 - Een inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat inschrijvers (combinaties) de prijzen berekenen aan de hand van de kostprijs plus een zekere winstmarge. Een inschrijver (combinatie) mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen.
 - Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd.
 - Een inschrijving die er niet toe leidt dat de daadwerkelijke 'economisch meest voordelige inschrijving' als beste inschrijving uit de aanbestedingsprocedure komt.
 - Inschrijvingen met negatieve prijzen of met prijzen van € 0,00.

NB: Het prijsdocument dient bij de digitale versie van uw aanbieding duidelijk separaat van de overige documenten te worden aangeboden.

6.2.2 GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

6.2.2.1 K.1 KANSEN- EN RISICODOSSIER (ALGEMEEN)

In dit document worden inschrijvers uitgedaagd hun kansen/toegevoegde waarde te beschrijven, als gevolg waarvan Inschrijver denkt zich te onderscheiden van andere marktpartijen op dit terrein. Opdrachtgever verwacht ook van Inschrijver dat hij de grootste kansen benoemt die inschrijver ziet om de opdracht goed uit te voeren. Indien inschrijver de opdracht verwerft, wil dat niet zeggen dat Opdrachtgever gebruik zal maken van de benoemde kansen.

U dient bij het benoemen van de kansen uw toegevoegde waarde opties t.a.v. de dienstverlening te beschrijven. U dient beknopt en SMART te beschrijven op welke wijze deze opties waarde toevoegen aan de dienstverlening.

Opdrachtgever is zich er van bewust dat ten aanzien van het uitvoeren van deze dienstverlening er ook bepaalde risico's zijn. Dit kunnen risico's zijn die zich bevinden in de invloedssfeer van de Opdrachtnemer, maar ook buiten zijn invloedssfeer. Van risico's die zich binnen de invloedssfeer van opdrachtnemer bevinden gaat Opdrachtgever er vanuit dat Opdrachtnemer die afdoende afdekt. Van de risico's die zich buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer bevinden verwacht Opdrachtgever dat u, de in uw ogen

meest belangrijke risico's SMART aangeeft in aflopende volgorde van belangrijkheid en daarbij aangeeft hoe u denkt het risico te voorkomen of te beperken en wat het voor impact heeft op de opdracht indien het zich toch voordoet.

Het Risico- en kansendossier is bedoeld om:

- Risico's te identificeren die binnen en buiten de invloedssfeer van de Inschrijver vallen.
- Te achterhalen op welke wijze de Inschrijver de risico's gaat minimaliseren.
- Te achterhalen in welke mate de Inschrijver sturing (beheersmaatregelen) geeft aan het project, visionair is en verantwoordelijkheid gaat nemen.
- Te achterhalen op welke wijze de Inschrijver waarde kan toevoegen aan het project in termen van het verlagen van kosten, procesoptimalisatie, efficiency, verhogen klanttevredenheid e.a.
- Te kijken of er verschillen zijn tussen de verschillende Inschrijvers ten aanzien van de risico en kansen dossiers om zo in te schatten welke Inschrijver (naar verwachting) goed gaat presteren en welke minder.
- Inschrijver uit te dagen om aan te geven waarmee de Inschrijver zich denkt te kunnen onderscheiden van de andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van het project.
- Te komen tot voorstellen voor het minimaliseren van kosten (hier worden eventuele aangeboden staffelkortingen in meegenomen) of verbeteren van doorlooptijden.
- Voorstellen die buiten de verwachting liggen van de Opdrachtgever maar wel bijdragen aan zijn tevredenheid en/of waarde toevoegen aan de opdracht.
- Items die voorbij de scope van de opdracht zijn of voorbij de verwachting van de Opdrachtgever.

6.2.2.2 K.1 KANSEN- EN RISICODOSSIER (CONCRETE INVULLING)

Behandel in uw kansen- en risicodossier in ieder geval de onderstaande items:

- Wisselende locaties, zowel in aantal, vorm als bestaand en te realiseren in relatie tot de gevraagde beschikbaarheid van personeel en materieel;
- De snelheid waarmee wijzigingen zich kunnen voordoen in relatie tot het op- en afschalen van personeel;
- De invloed van een aantrekkende markt in relatie tot de gevraagde beschikbaarheid van personeel;
- De mogelijkheid dat een voorzien volgend moment van massavaccinatie niet per definitie wordt uitgevoerd door de GGD LN maar door ketenpartners in de zorg die om vormen van ondersteuning vragen die ook betrekking hebben op de dienstverlening zoals gegeven door opdrachtnemer;

U dient uw kansen- en risicodossier op maximaal 4 A4 (enkelzijdig, Arial 10) te beschrijven

6.2.2.3 K. 2 AANGEBODEN OPLOSSING/PLAN VAN AANPAK (ALGEMEEN)

Bij de invulling van uw plan van aanpak beschrijft u (uiteraard onderbouwd) de oplossingsrichting die u heeft voor de door de aanbestedende dienst gewenste situatie. Uw beschrijving wordt beoordeeld op reikwijdte (wat krijgt de aanbestedende dienst geleverd, in welke vorm en op welk moment). De VRLN wenst op basis van de door u aangeboden oplossing (voorzover u die niet in het hiervoor bedoelde

risico- of kansendossier heeft beschreven) in ieder geval de volgende onderwerpen te kunnen beoordelen:

- De oplossingsrichting die u heeft voor de gewenste situatie met onderbouwing.
- De oplossingsrichting moet vallen binnen de scope en de doelstellingen zoals geformuleerd door de aanbestedende dienst. Uw plan van aanpak bevat een uitwerking van de wijze waarop u de vraag van de aanbestedende dienst invult en kunt voldoen aan de doelstellingen.
- Waarom juist u in staat bent om de dienstverlening uit te voeren voor de aanbestedende dienst. Dit dient u met verifieerbare informatie te onderbouwen.
- U dient de uitwerking van uw plan van aanpak toe te voegen achter tabblad 4 van uw inschrijving.
- Het plan van aanpak dient SMART geformuleerd te zijn.

6.2.2.4 K.2 AANGEBODEN OPLOSSING/PLAN VAN AANPAK (CONCRETE INVULLING)

Houdt bij de concrete invulling van uw plan van aanpak rekening met het gegeven dat de uitvoering van de diensten onder eigen regie en verantwoording van opdrachtnemer dient plaats te vinden, met dien verstande dat het aantal in te zetten medewerkers van opdrachtnemer, door opdrachtgever wordt aangegeven, e.e.a. afhankelijk van de praktijk van de dag, waarbij tussen opdrachtnemer en opdrachtgever m.b.t. de inzet van personeel onder- en bovengrenzen worden bepaald naar rato van het verloop van de pandemie.

U dient uw plan van aanpak op maximaal 4 A4 (enkelzijdig, Arial 10) te beschrijven.

NB.: Bij het beschrijven van het hierboven gevraagde staat voorop dat inschrijver de expert is! Verondersteld wordt dat de expert beter dan de Aanbestedende Dienst in staat is de oplossing te beschrijven voor de gevraagde dienstverlening. Bovenstaande aspecten zijn dan ook slechts onderwerpen welke de Aanbestedende Dienst minimaal uitgewerkt wenst te zien, waarbij de Aanbestedende Dienst ervan uitgaat dat u als expert bij de invulling van de kwaliteitscriteria verder gaat dan hetgeen hier door Aanbestedende Dienst is gevraagd.

6.2.2.5 K.3 PRESENTATIE/INTERVIEW

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan het kunnen doorgronden van het realiteitsgehalte van de door inschrijver in te dienen plan van aanpak. Daartoe voorziet deze aanbestedingsprocedure in een presentatie te houden door een delegatie van de inschrijvende partij.

De presentatie telt voor 25% mee in de beoordeling.

Zoals hiervoor reeds aangestipt heeft de (interactieve) presentatie tot doel een goed beeld te krijgen van de werkwijze en de aanpak van de door inschrijver geoffreerde aanpak. De presentaties zullen worden gehouden op 13 juni 2022. In de daaraan voorafgaande dagen zullen de daarvoor in aanmerking komende inschrijvende partijen worden geïnformeerd over het tijdstip waarop ze worden verwacht.

Inschrijver mag met maximaal drie personen aan het presentatie deelnemen. Bij de presentatie dienen in ieder geval de beoogd eindverantwoordelijke alsook de 1^e contactpersoon voor de opdracht aanwezig te zijn die na eventuele gunning worden ingezet op de opdracht. De interactieve presentatie duurt

maximaal 1 uur, waarbij voor de presentatie 20 minuten wordt ingeruimd, waarna de resterende tijd (40 minuten) gebruikt zal worden voor het interview, waarbij Inschrijver bevestigd zal worden op zijn kansen- en risicodossier, plan van aanpak en op hetgeen door inschrijver is gepresenteerd.

Na afloop van het presentatie dient inschrijver eventueel presentatiemateriaal bij het aanbestedingsteam achter te laten; dit presentatiemateriaal maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Als tijdens de presentatie blijkt dat:

- het voldoen aan één of meerdere eisen niet aangetoond kan worden, zal de betreffende Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd en niet verder beoordeeld worden en/of
- de daadwerkelijke invulling van de kwaliteitscriteria achterblijft bij hetgeen door inschrijver in zijn inschrijving is beschreven, zal dit leiden tot aanpassing van de scores op de kwaliteitscriteria.

Na de presentaties vindt een plenaire bijeenkomst van het aanbestedingsteam plaats waarin de individueel aan het presentatie toegekende scores worden besproken en gemiddeld. Hierbij is de inschrijver niet aanwezig.

6.3 BEORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA

6.3.1 BEORDELING PRIJS

De prijzen van andere aanbieders worden relatief beoordeeld ten opzichte van de laagste prijs.

Als de laagste prijs bijv. 100 is en een andere inschrijver vraagt 150 dan krijgt deze inschrijver 100/150 van het maximum aantal punten, dus 67% van 20 punten = 13,33 punten. De inschrijver die 100 vraagt krijgt de maximale score van 20.

6.3.2 BEORDELING KWALITEITSCRITERIA

6.3.2.1 BEORDELING K1 EN K2

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd door het aanbestedingsteam, bestaande uit vertegenwoordigers en adviseurs van de betrokken afdelingen van de GGD van de aanbestedende dienst. De namen en/of de functies van de leden van het aanbestedingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Het team kent per subgunningscriterium een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het document dat aan de hand van het desbetreffende subgunningscriterium wordt beoordeeld. Kwaliteit wordt daarbij gedefinieerd als de mate waarin de beschrijving in het desbetreffende document bijdraagt aan het bereiken van het doel dat bij het subgunningscriterium is omschreven.

Hoe meer de Inschrijver door middel van zijn beschrijving aannemelijk maakt dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het bereiken van het desbetreffende doel, hoe hoger de waardering.

De kwaliteit zal worden getoetst aan de hand van de hiervoor onder 6.3 aangehaalde subcriteria. Per subcriterium is er een maximaal aantal punten te behalen. Beoordeling vindt door de leden van het aanbestedingsteam onafhankelijk van elkaar plaats. Er wordt beoordeeld op basis van individuele verificatie/ interpretatie van de wijze waarom de gewenste situatie, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, verder is uitgewerkt in deze criteria. Na afronding van de beoordeling door de verschillende

teamleden worden de scores van de verschillende beoordelingen per (sub)gunningscriteria bij elkaar opgeteld en gemiddeld, waardoor de subjectieve beoordelingen worden geobjectiveerd. Inschrijver dient alle Gunningscriteria uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere vragen c.q. onderwerpen leidt tot lagere scores. Het aanbestedingsteam neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan nadat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond

De leden van het aanbestedingsteam zullen de inhoudelijke documenten individueel beoordelen en hieraan een voorlopige score toekennen. De beoordeling van de kwaliteit geschiedt onder toepassing van de volgende waarderingstabel:

Cijfer	Waardering
10	Uitmuntend
7	Goed
4	Voldoende
1	Slecht/onvoldoende

De individuele beoordelingen van de inschrijvingen door elk individueel lid van het aanbestedingsteam wordt - onder begeleiding van de inkoopadviseur - besproken in een plenaire bijeenkomst. In deze bijeenkomst wordt de definitieve score vastgesteld. De individuele beoordeling van elk lid telt hierbij even zwaar, waarbij de leden van het aanbestedingsteam onderling toetsen of zij de beoordelings-systematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast. De op basis hiervan verkregen scores worden daarna digitaal verwerkt in de beoordelingsmatrix, waarmee de definitieve scores voor de inhoudelijke documenten zijn vastgesteld.

De score per subcriteria voor kwaliteit wordt bepaald door het behaalde aantal punten per subcriteria te vermenigvuldigen met de daarbij behorende wegingsfactor. De totaalscore voor kwaliteit wordt bepaald door de gewogen scores van de subcriteria voor kwaliteit bij elkaar op te tellen.

6.3.2.2 BEOORDELING K3: PRESENTATIES

Teneinde te achterhalen of inschrijver werkelijk in staat is te doorgronden wat er van inschrijver - in het kader van het uitvoeren van de gezochte beveiligingsdiensten - in *de praktijk* wordt verwacht, heeft aanbestedende dienst een door inschrijver te verzorgen presentatie als subgunningscriterium opgevoerd.

Het subgunningscriterium K3 wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
Knock Out	Slecht:	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
	Onvoldoende:	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
	Matig:	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
	Voldoende:	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
7	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.
<p><u>NB.: Voor het kwaliteitscriterium K3 dient minimaal een goed gescoord te worden. Indien de invulling van K3 minder dan een goed scoort zal de inschrijving terzijde worden gelegd en dus niet bij de verdere beoordeling/ranking van de inschrijvingen betrokken worden.</u></p>		

6.4 GUNNINGSPROCEDURE

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijvers die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. De Inschrijvers van wie de Inschrijvingen zijn afgewezen, ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving. Bezwaar tegen de afwijzing dient, op straffe van verval van recht, kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 6.5.

6.5 GELEGENHEID VOOR VRAGEN EN BEZWAAR

Bij een eventuele afwijzing van een Inschrijving zijn de redenen voor de afwijzing vermeld. Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid, op straffe van geval van recht, uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende Dienst en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van Aanbestedende Dienst zoals genoemd in paragraaf 1.7. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de Inschrijver waarmee de (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

6.6 OVERIGE GEGEVENS EN BIJLAGEN

De volgende Bijlagen maken deel uit van dit Beschrijvend Document:

Bijlage I	MODEL EIGEN VERKLARING
Bijlage II	VERKLARINGEN
<i>Bijlage II.A</i>	<i>Akkoordverklaring Beschrijvend Document en gestelde eisen</i>
<i>Bijlage II.B</i>	<i>Akkoordverklaring contractuele bepalingen</i>
<i>Bijlage II.C</i>	<i>Verklaring verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid</i>
Bijlage III	PRIJZENBLAD
Bijlage IV	PROGRAMMA VAN EISEN
Bijlage V	CONTRACTUELE BEPALINGEN
<i>Bijlage V.A</i>	<i>Conceptovereenkomst VRLN</i>
<i>Bijlage V.B</i>	<i>Inkoopvoorwaarden VRLN</i>
Bijlage VI	FORMULIER REFERENTIEOPDRACHT
Bijlage VII	LANDELIJK HANDBOEK WERKPROCESSEN versie 5.9

BIJLAGE I. MODEL EIGEN VERKLARING VRLN-2021-VRLN-HS-031

Zie separaat gepubliceerd Model Eigen Verklaring.

Deze dient volledig ingevuld mee te worden gezonden met uw Inschrijving. Inschrijvingen welke geen of een onjuist ingevulde verklaring bevatten worden niet beoordeeld.

BIJLAGE II VERKLARINGEN

Bijlage II.A Akkoordverklaring Beschrijvend document en gestelde eisen

Hierbij verklaart ondergetekende

- Zonder voorbehoud in te stemmen met de voorwaarden in dit Beschrijvend Document en alle bijbehorende Bijlagen met nummer VRLN-2021-VRLN-HS-031, als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn Inschrijving volledig voldoet aan de in dit Beschrijvend Document met nummer VRLN-2021-VRLN-HS-031, als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn Inschrijving op dit Beschrijvend Document met nummer VRLN-2021-VRLN-HS-031, als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage II.B Akkoordverklaring contractuele bepalingen

Hierbij verklaart ondergetekende *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen, zoals vermeld in Bijlage V.A en V.B van het Beschrijvend Document, met nummer VRLN-2021-VRLN-HS-031 als vermeld in de voettekst van dit document.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage II.C Verklaring verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De Opdrachtnemer verklaart dat zijn organisatie voldoende verzekerd is met betrekking tot aansprakelijkheid, zoals genoemd in de Inkoopvoorwaarden van de VRLN.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE III. PRIJZENBLAD

Zie separaat gepubliceerde prijzenblad

BIJLAGE IV PROGRAMMA VAN EISEN

In deze - separaat gepubliceerde - Bijlage vindt u het programma van eisen behorende bij deze aanbesteding, dat wil zeggen de eisen die aan de Inschrijving worden gesteld.

Aan deze eisen dient onvoorwaardelijk te worden voldaan. Deze onderdelen hebben een knock-out karakter. Indien er niet aan een eis wordt voldaan dan is de Inschrijving ongeldig en wordt de Inschrijving uitgesloten van beoordeling op de gunningcriteria.

Om aan te geven dat de Inschrijver aan alle eisen voldoet, dienen de Bijlagen II en IV ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Indien uit genoemde Bijlagen blijkt dat de Inschrijver feitelijk niet aan een of meer gestelde eis(en) kan of zal voldoen, dan is zijn Inschrijving ongeldig. In de toelichting op een eis mogen geen aanvullende voorwaarden worden gesteld, e.e.a. op straffe van ongeldigheid van uw Inschrijving.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE V CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage V A Concept Overeenkomst VRLN

Zie separaat gepubliceerd document.

Bijlage V B Inkoopvoorwaarden VRLN

Zie separaat gepubliceerd document.

BIJLAGE VI. FORMULIER REFERENTIEOPDRACHT

De Inschrijver dient onderstaande format voor de referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt VRLN zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens Opdrachtgever		
1)	Naam Opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon Opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	
6)	Indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in samenwerkingsverband	

Hierbij verklaart de Inschrijver dat bovenstaande referentieopdracht naar behoren is uitgevoerd. De referent tekent ervoor dat alle essentiële aspecten van de uitvoering van de Overeenkomst naar behoren en conform Overeenkomst zijn uitgevoerd.

Dat betekent dat geen sprake is geweest van het structureel niet nakomen van een of meerdere essentiële aspecten van de dienstverlening die onderdeel vormden van de Overeenkomst.

Statutaire naam inschrijver (combinant)	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE VII: LANDELIJK HANDBOEK WERKPROCESSEN VERSIE 5.9

Met name die aspecten die betrekking hebben op het werk van en werk met betrekking tot:

- Locatieverantwoordelijke
- Inrichting van de locatie
- Veiligheid op locatie

De meest actuele versie is te raadplegen op: <https://lci.rivm.nl/richtlijnen/covid-19-vaccinatie>