

# **Aanbestedingsleidraad**

## **Europese Openbare procedure**

### **Arbodienstverlening (Bedrijfsarts)**

Kenmerk: TN362541  
CPV-code: 85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde  
Uitgevoerd door: C. den Brave  
Aanbestedende dienst: Stichting Yuverta  
Datum: 15 juni 2022

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	Algemeen	3
1.2	De aanbestedende dienst	3
1.2.1	Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	4
1.2.2	De ambitie	4
<b>2.</b>	<b>Beschrijving en doel van de aanbesteding</b>	<b>6</b>
2.1	Huidige situatie	6
2.2	Gewenste situatie	6
2.3	Raamovereenkomst	6
2.4	Opdrachtwaarde	7
<b>3.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>8</b>
3.1	Keuze procedure	8
3.2	Percelen	8
3.3	Planning	8
3.4	Indienen inschrijving	8
3.5	Inlichtingen	9
3.6	Klachten en geschillenregeling	10
3.7	Rechtsverwerking	10
3.8	Contactgegevens	11
<b>4.</b>	<b>Inschrijvingsvoorwaarden</b>	<b>12</b>
4.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	12
4.2	Eisen aan de inschrijving	12
4.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	13
4.4	Overige voorwaarden	14
4.5	Selectie van de inschrijvers	14
4.5.1	Uitsluitingsgronden	15
4.5.2	Geschiktheidseis(en)	16
<b>5.</b>	<b>De gunning</b>	<b>17</b>
5.1	Gunningscriteria	17
5.2	Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	19
5.3	Beoordelingsprocedure	20
5.4	Mededeling van de gunningbeslissing	21
<b>6.</b>	<b>Checklist inschrijving</b>	<b>22</b>
<b>7.</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>23</b>

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor sociale en andere specifieke diensten (cf. 2.38 Aw, Bijlage XIV diensten) voor diensten van een Bedrijfsarts voor Stichting Yuverta, hierna te noemen 'aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk TN362541.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst (H1) en de opdracht (H2), de aanbestedingsprocedure (H3), de inschrijvingsvoorwaarden en selectie van de inschrijvers (H4), en tot slot de wijze van gunning (H5).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gelet op het feit dat de gevraagde dienstverlening sociale en andere specifieke diensten betreft, als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU, is een procedure met een beperkt regime van toepassing.




De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

## 1.2 De aanbestedende dienst

Stichting Yuverta is voortgekomen uit de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en stichting Wellant. De bestuurlijke (juridische) fusie is sinds 1 januari 2021 een feit. De instellingsfusie heeft per 1 augustus 2021 plaatsgevonden. Het onderwijs van Stichting Yuverta bestaat uit:

- vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/volgtijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

	Wellant	CITAVEERDE	Helicon	Totaal
	2.312 mbo-studenten BOL 924 mbo-studenten BBL 8.563 vmbo-leerlingen	879 mbo-studenten BOL 300 mbo-studenten BBL 1.856 vmbo-leerlingen	3.639 mbo-studenten BOL 748 mbo-studenten BBL 1.917 vmbo-leerlingen	6.830 mbo-studenten BOL 1.972 mbo-studenten BBL 12.336 vmbo-leerlingen
	totaal aantal leerlingen en studenten: 21.138			
	19 vmbo 9 mbo 3 divers	4 vmbo 3 mbo 2 divers	4 vmbo 8 mbo 1 divers	27 vmbo 20 mbo 6 divers
	totaal aantal locaties: 53			
	1.167 medewerkers (in fte)	318 medewerkers (in fte)	650 medewerkers (in fte)	2.135 medewerkers (in fte)

Figuur 1. Feiten en cijfers organisatie d.d. 2021



Figuur 2. Opleidingsportfolio

De instelling is ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden omgeven door de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Arnhem en Parkstad. In het verzorgingsgebied van de instelling bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio kent zowel een lichtgroene/blauwe invulling (water, food, natuur en milieu) die is gericht op de stedelijke omgeving als een meer donkergroene die gericht is op agroproductie (melkveehouderij, varkenshouderij, teelt). De mbo's kennen in hun portfolio een aanzienlijk deel dier- en paraveterinair-opleidingen.

### 1.2.1 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Stichting Yuverta is de unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en leven lang ontwikkelen. We zijn dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Door de fusie is kracht en kennis gebundeld. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.

### 1.2.2 De ambitie

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen VMBO en MBO en tussen MBO en HBO. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Wij realiseren een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling.

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up to date onderwijs te ontwikkelen en te

verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties.

## 2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

### 2.1 Huidige situatie

Aanbestedende dienst maakt momenteel gebruik van vier verschillende dienstverleners voor de inzet van een bedrijfsarts en verzuimmanagement. In het kader van de fusie wenst zij dit terug te brengen tot één leverancier.

Spend historie

	2018 (Q3 en Q4)	2019	2020	2021
Voormalig Wellant leverancier 1	€ 12.000,-	€ 73.000,-	€ 95.000,-	€ 84.000,-
Voormalig Wellant leverancier 2	€ 87.500,-	€ 98.000,-	€ 105.000,-	€ 100.000,-
Voormalig Helicon	€ 62.000,-	€ 90.000,-	€ 80.000,-	€ 85.000,-
Voormalig Citaverde	€ 15.000,-	€ 40.000,-	€ 58.000,-	€ 50.000,-
<b>Totaal per jaar</b>	<b>€ 176.500,-</b>	<b>€ 301.000,-</b>	<b>€ 338.000,-</b>	<b>€ 319.000,-</b>
<b>Totaal over 4 jaar</b>				<b>€ 1.134.500,-</b>

Aan deze bedragen kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Momenteel worden de volgende diensten uitgevoerd door de vier partijen:

- Begeleiding en (proactieve) advisering bij ziekteverzuim door de bedrijfsarts;
- Het afnemen van spreekuren (mede ook het arbedomstandighedenspreekuur);
- Overleg tussen bedrijfsarts, Management en/of HR;
- Overleg tussen bedrijfsarts en de OR;
- Proactieve advisering ter voorkoming van ziekteverzuim;
- In overleg extra dienstverlening ter voorkoming (Citaverde & Helicon) van verzuim (zoals het afnemen van een health-check, het inzetten van een ergonomoom, het uitvoeren van een verzuimtraining etc.).

### 2.2 Gewenste situatie

Door middel van deze aanbesteding wenst aanbestedende dienst een arbodienst en de bijbehorende administratieve ondersteuning te contracteren voor het leveren van preventieve en verzuim begeleidende werkzaamheden ten behoeve van de medewerkers (ca. 3250). Dit houdt onder andere in:

- Begeleiding en advisering bij ziekteverzuim conform de Wet verbetering poortwachter;
- Het uitvoeren van spreekuren (mede ook het arbedomstandighedenspreekuur);
- Overleg tussen bedrijfsarts, Management en/of HR;
- Overleg tussen bedrijfsarts en de OR;
- Proactieve advisering ter voorkoming van ziekteverzuim;
- Advisering aan de organisatie op het gebied van preventie en verzuimbeheersing en het bevorderen van duurzame inzetbaarheid;
- Administratieve ondersteuning in de zin van het maken van afspraken tussen medewerker en bedrijfsarts en het uitnodigen van de medewerker;
- Indien gewenst en in overleg ondersteuning bij re-integratie of ter voorkoming van uitval door bijvoorbeeld de inzet van een arbeidsdeskundige, een coach en/of een ergonomoom, het uitvoeren van een health-check, het geven van een verzuimtraining etc. (geen gedwongen winkelnering).

Voor de volledige visie op verzuim en de rolverdeling verwijzen wij u naar het verzuimmodel van Yuverta (zie bijlage 6).

### 2.3 Raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één

jaar, opdrachten voor de inzet van een bedrijfsarts kunnen worden geplaatst, de beoogde ingangsdatum is 1 januari 2023.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS index: DPI.

#### **2.4 Opdrachtwaarde**

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is € 1.800.000,- opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Opdrachtgever zal geen kosten of schadevergoeding verschuldigd zijn aan opdrachtnemer/leverancier.

### 3. Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Keuze procedure

Stichting Yuverta heeft ervoor gekozen om de aanbesteding te verrichten via een Openbare Europese procedure. Er is gekozen voor het volgen van een openbare procedure omdat:

- De transactiekosten van de inschrijvers van een normaal niveau zijn. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke of-ferte uitwerking;
- De aanbestedende dienst een proportioneel aantal inschrijvingen bij de gekozen procedure verwacht op basis van recent uitgevoerd marktoriëntatie.

#### 3.2 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logische, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- De aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening.

#### 3.3 Planning

Onderstaande planning bindt Stichting Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Datum	Mijlpaal
15 juni 2022	Publicatie TenderNed
27 juni 2022, 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad (Nota van Inlichtingen I)
30 juni 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
29 augustus 2022, 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrekking tot de antwoorden op Nota van Inlichtingen I
1 september 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
14 september 2022, 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn (fatale termijn)
	Evaluatie inschrijvingen
26 september 2022	Uitnodigingen presentatie
4 oktober 2022	Presentatie
18 oktober 2022	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
8 november 2022	Definitieve gunning
1 januari 2023	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

#### 3.4 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 4.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Yuverta. Bij de indiening van uw inschrijving dient u uitsluitend gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van Stichting Yuverta.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

<b>Bijlage 1</b>	Een kopie van het uittreksel uit het beroeps-of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
<b>Bijlage 2</b>	Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"
<b>Bijlage 3</b>	Kostenopgave inschrijving conform bijlage Prijzenblad in Excel en PDF (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"
<b>Bijlage 4</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording G1 etc." G1. Implementatie G2. Uitvoering G3. Mate van aansluiting op de organisatie G4. Wensenlijst
<b>Bijlage 5</b>	<i>UEA dient ingevuld te worden via TenderNed (rechtsgeldig ondertekend)</i>

### 3.5 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen of tijdens een schouw worden niet beantwoord.

Bij de tweede nota van inlichtingen mogen er enkel vragen gesteld worden over de gepubliceerde antwoorden van de eerste nota van inlichtingen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

### **3.6 Klachten en geschillenregeling**

Aanbestedende dienst hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Stichting Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal Aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal Aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragsteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van gemeente aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor gemeente Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende dienst ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

### **3.7 Rechtsverwerking**

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan Aanbestedende dienst moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2

kalenderdagen vóór inschrijving, Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

### 3.8 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van de aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

	Stichting Yuverta		
Procesbegeleider	C. den Brave	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer (alleen gebruiken in geval van nood)	06 – 22 67 27 34	E-mailadres	Via TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

\* *Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.*

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan Aanbestedende dienst over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met Aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

## 4. Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

### 4.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door Aanbestedende dienst geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van Aanbestedende dienst. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

### 4.2 Eisen aan de inschrijving

#### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De inschrijver dient alle in De aanbestedingsleidraad vermelde vragen te beantwoorden middels het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

#### Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt drie maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Aanbestedende dienst zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

#### Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver ingediende gegevens uit het Handelsregister. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

#### TenderNed

In TenderNed dienen de inschrijvers hun inschrijving uitsluitend digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt Aanbestedende dienst toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

Aanbestedende dienst neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

- Het prijzenblad en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.
- De inschrijving dient alle onderdelen te bevatten zoals benoemd in paragraaf 3.4.
- Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de

(contract)uitvoering.

#### **4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming**

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

- Als combinatie van ondernemingen, of
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

#### **Combinatie (samenwerkingsverband)**

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden raamovereenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

#### **Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)**

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de raamovereenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht

van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen zeven kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de raamovereenkomst met aanbestedende dienst.

#### **4.4 Overige voorwaarden**

- 1) Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van De aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen en de opgenomen rechtsverwerking clausules en door aanbestedende dienst gemaakt voorbehouden.
- 2) Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit aanbestedende dienst uit.
- 3) De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart aanbestedende dienst van alle boetes, die aanbestedende dienst op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- 4) Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.
- 5) Aanbestedende dienst voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- 6) De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een raamovereenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregeling (collusie).
- 7) Aan het indienen van de inschrijving zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- 8) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

#### **4.5 Selectie van de inschrijvers**

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren.

#### 4.5.1 Uitsluitingsgronden

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden van toepassing zijn.

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- De vermelde *verplichte* uitsluitingsgronden;
- De vermelde *facultatieve* uitsluitingsgronden.

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) dient geopend te worden met Adobe Reader 11.

De Inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen zeven kalenderdagen na de voorgenomen gunning op verzoek te overleggen.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Kopie van de verzekeringspolis tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid.

Let op: vraag de bewijsstukken tijdig aan, het aanvragen van de bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. Het niet op verzoek tijdig aan kunnen leveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting.

#### 4.5.2 Geschiktheidseis(en)

Aanbestedende dienst controleert de geschiktheid van de inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Eis
	<p><b>Financiële en economische draagkracht</b> Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.</p> <p>Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag</p>
	<p><b>Bedrijfsaansprakelijkheid</b> Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.</p>
	<p><b>Beroepsbevoegdheid</b> De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.</p>
	<p><b>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</b> De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.</p> <p>Inschrijver toont met de referentieopdracht(en) aan dat u voldoet aan de volgende kerncompetenties:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Het verzorgen van Arbo dienstverlening voor een organisatie met minimaal 5 locaties;</li><li>2. Het verzorgen van Arbo dienstverlening voor een non-profit organisatie;</li><li>3. Het verzorgen van Arbo dienstverlening voor een organisatie met hoger opgeleid personeel (professionals).</li></ol> <p>Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage "Format referentieopdracht". In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.</p> <p>Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.</p>

## 5. De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 5.1 Gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'relatieve beoordeling'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten.

De score wordt berekend middels onderstaande formule:

$$\text{Score} = \text{Punten kwaliteit eigen inschrijving} + \text{Punten inschrijfprijs eigen inschrijving}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Aanbestedende dienst zal beoordelen op de volgende onderwerpen:

- **Kwaliteit**

Kwaliteit	Max aantal punten
G1. Implementatie	150 punten
G2. Uitvoering	250 punten
G3. Mate van aansluiting op de organisatie	300 punten
G4. Wensenlijst	100 punten
Totaal kwaliteit	800 punten

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand 1,15 met als tekengrootte minimaal 9. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen.

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's/woorden, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's/woorden beoordeeld, waarna de overige A4's/woorden buiten de beoordeling worden gehouden.

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert de aanbestedende dienst onderstaande gunningscriteria, verder toegelicht in dit hoofdstuk.

### **Toelichting van de gunningscriteria**

#### **G1. Implementatie**

Uw inschrijving bevat een implementatieplan, met duidelijke en concrete beschrijving van de implementatie van de dienstverlening. In het implementatieplan worden minimaal de volgende zaken beschreven:

1. Plan van aanpak implementatie
2. Mijlpalen planning
3. Risico's en maatregelen bij de implementatie
4. Contactmatrix met contactpersonen en rolverdeling
5. Wat er voor deze opdracht wordt verwacht van de opdrachtgever gedurende de implementatie
6. Evaluatiemethode van de implementatie

Uw uitwerking bedraagt maximaal 3 pagina's enkelvoudig A4, lettertype 9 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

#### **G2. Uitvoering**

Uw inschrijving bevat een uitvoeringsplan, met duidelijke en concrete beschrijving van de uitvoering tijdens de contractperiode. In het uitvoeringsplan worden minimaal de volgende zaken beschreven:

1. Hoe ziet de aanpak van de uitvoering van de Wet verbetering poortwachter eruit richting de stakeholders, denk aan o.a. terugkoppeling, administratieve afhandeling, ondersteuning leidinggevende, Sociaal Medisch overleg etc.
2. Bereikbaarheid van de organisatie incl. urgente vraagstukken
3. De wijze waarop u de tevredenheid monitort en garandeert (opdrachtgever en medewerkers)
4. Risico's en maatregelen bij de uitvoering
5. Flexibiliteit
  - Hoe realiseert u de flexibiliteit om het aantal spreekuren per week aan te passen aan de behoefte van de organisatie (bijv. bij plotselinge toename verzuim, verschil zomer/winter). Hierbij rekening houdend met de voorkeur dat een eerste afspraak altijd binnen 1 week kan plaatsvinden.
  - Omschrijf hoe medewerkers gebruik kunnen maken van het preventief spreekuur (laagdrempelige toegang) en second opinion.

Uw uitwerking bedraagt maximaal 4 pagina's enkelvoudig A4, lettertype 9 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

#### **G3. Mate van aansluiting op de organisatie**

1. Mate van aansluiting op de organisatie, kernwaarden, missie en visie van Yuverta.
2. Visie op duurzame inzetbaarheid
3. Op welke wijze geeft u vorm aan de strategische advisering? Daarbij gaat het met name om advisering aan het op managementniveau over ontwikkelingen en trends.
4. Uitvoering van de communicatie met de opdrachtgever
5. De wijze waarop u de dienstverlening professionaliseert
6. De oplossingsgerichtheid bij calamiteiten en klachtafhandeling

Uw uitwerking bedraagt maximaal 3 pagina's enkelvoudig A4, lettertype 9 of groter. Uw uitwerking wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

#### G4. Wensenlijst

Zie bijlage 3.B Programma van wensen.

#### **Presentatie**

De drie hoogst scorende inschrijvers op prijs en kwaliteit worden uitgenodigd voor een presentatie, te houden op de in de planning genoemde datum. Deze presentatie zal een integraal onderdeel zijn van de aanbesteding en met de presentatie zullen dan ook geen extra punten te behalen zijn. Tijdens de presentatie lichten de inschrijvers de uitwerking op de bovengenoemde gunningscriteria toe. Bij deze presentatie dient de beoogde accountmanager en één van de in te zetten bedrijfsartsen aanwezig te zijn en deel te nemen aan de presentatie.

Tijdens de presentatie zal worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het in de inschrijving gestelde. Tevens wordt tijdens de presentatie nagegaan of de scores op de gunningscriteria bijstelling vereisen. Indien tijdens de presentatie blijkt dat nadelig wordt afgeweken van hetgeen in de inschrijving is opgenomen, kan de score van de inschrijver op het betreffende criterium negatief worden bijgesteld.

- **Prijs:** Te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform het ingevulde Prijzenblad

Prijs	Max aantal punten
Totaal prijs	200 punten

Score = Punten toegekend aan prijs x (2 – (prijs Inschrijver / Inschrijving met laagste prijs)) = aantal punten.

Voor de opgave van de prijzen/premie gelden de volgende voorwaarden.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- Aanbestedende dienst accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbidding realistisch is, is aan aanbestedende dienst om te beoordelen.

#### **5.2 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving**

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit Teamleider HR, HRBP, Verzuim coördinator, medewerker PSA, Schoolleider.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens de zogeheten 'rapportcijfermethodiek' in consensus. De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie, volgens de volgende methode:

Antwoord	Evaluatie	Maximale punten
<b>Onvoldoende</b>	Inschrijver heeft niets ingevuld of heeft niet voldaan aan de aspecten van de vraag.	0% van de maximaal te behalen punten
<b>Matig</b>	Een of meer elementen of onderdelen in het antwoord ontbreken en Inschrijver is matig inhoudelijk relevant op de gevraagde elementen en aspecten ingegaan en/of voldoet niet aan het criterium en/of de uitwerking geeft onvolledige informatie. Er wordt geen toegevoegde waarde gecreëerd voor Stichting Yuverta.	30% van de maximaal te behalen punten
<b>Voldoende</b>	Voldoet voldoende aan hetgeen gevraagd waarbij het criterium wordt gedekt op inhoudelijk voldoende wijze. Alle gevraagde elementen zijn benoemd waarbij tenminste een element een toegevoegde waarde heeft voor Stichting Yuverta.	60% van de maximaal te behalen punten
<b>Goed</b>	Alle gevraagde onderwerpen/elementen zijn volledig uitgewerkt en beantwoord met inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die zeer goed aansluiten bij de vraag. Echter hebben niet alle uitgewerkte elementen een toegevoegde waarde voor Stichting Yuverta.	90% van de maximaal te behalen punten
<b>Uitstekend</b>	De beschrijving betreft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag van Stichting Yuverta en bieden daarom veel toegevoegde waarde.	100% van de maximaal te behalen punten

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

### 5.3 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 4.
2. Tenslotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De bewijsmiddelen die aanbestedende dienst in het kader van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) van de voorgenomen gegunde partij vraagt, dienen binnen zeven kalenderdagen na aanvraag aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd (zie planning paragraaf 3.3). Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, kan dit leiden tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning in aanmerking.

De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

#### **5.4 Mededeling van de gunningbeslissing**

Aanbestedende dienst zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Aanbestedende dienst neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde raamovereenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kort geding-procedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de raamovereenkomst tussen aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (in combinatie met gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op het gunningcriterium G1 bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt door loting tussen de Inschrijvers, die op basis van de behaalde totaalscore in aanmerking zouden komen voor gunning van de opdracht, bepaald welke Inschrijving als beste Inschrijving wordt aangemerkt.

## 6. Checklist inschrijving

Docu- ment	Omschrijving	Onderte- kend JA / NEE
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (via TenderNed)	Ja
2	KvK	Ja
3	Referentieopdracht	Ja
4	Beantwoording gunningscriteria G1 t/m G4	Ja
5	Prijzenblad: Excel en PDF format	Ja

## 7. Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Bijlage 1 Format referenties;

Bijlage 2 Prijzenblad;

Bijlage 3.A Programma van eisen;

Bijlage 3.B Programma van wensen;

Bijlage 4.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 4.B Concept verwerkersovereenkomst Yuverta Zakelijk;

Bijlage 4.C Concept overeenkomst uitwisseling Persoonsgegevens afzonderlijke verantwoordelijken;

Bijlage 5 Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;

Bijlage 6 Verzuimbeleid;

Bijlage 7 Format voor het stellen van vragen.