



Beschrijvend document

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure
Arbodienstverlening

Auteur(s):	J. Obradovic en D. Duell
Datum:	1 juli 2022
Versienummer:	Definitief
Kenmerk:	2022VrAA- ARBO



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Begrippenlijst	5
2 Aanbestedende Dienst.....	8
2.1 Aanbestedende Dienst	8
2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland	8
3 Omschrijving van de Opdracht	9
3.1 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	9
3.2 Kengetallen	9
3.3 Gezondheidsbeleid	11
3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst.....	12
3.5 Samenvoegen onderdelen Opdracht	13
3.6 Percelen	13
3.7 Bescherming persoonsgegevens, privacy statement VrAA	13
3.8 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst.....	14
3.9 Bewaren.....	14
4 Aanbestedingsprocedure	15
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	15
4.2 Contactpersoon	15
4.3 Beoogde planning.....	16
4.4 TenderNed.....	17
4.5 Nota van Inlichtingen.....	17
4.6 Indienen Inschrijving.....	18
4.7 Inhoud Inschrijving	18
4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen.....	19
4.9 Vergoeding kosten Inschrijving	21
4.10 Varianten	22
4.11 Voorwaarden	22
4.12 Rechtsgeldige ondertekening	22
4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	22
4.14 Rechtsbescherming	22
4.15 Taal	23
4.16 Termijn van gestanddoening	24
4.17 Valse verklaringen	24
4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	25
4.19 Vertrouwelijkheid	25
4.20 Algemene voorwaarden	25
4.21 Instemming.....	25



4.22	Intrekken aanbestedingsprocedure	25
4.23	Beëindigen Overeenkomst na definitieve gunning (Wachtkamerovereenkomst).....	26
4.24	Klachtenprocedure aanbestedingen VrAA	26
5	Mogelijkheden om in te schrijven	27
5.1	Inleiding	27
5.2	Zelfstandige Inschrijver.....	27
5.3	Samenwerkingsverband	27
5.4	Onderaanneming.....	28
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	29
5.5.1	Algemeen	29
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	30
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	30
5.5.4	Vervangende derde(n)	30
6	Uitsluitingsgronden	32
6.1	Uitsluitingsgronden	32
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	32
7	Geschiktheidseisen	34
7.1	Inleiding	34
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	34
7.3	Financiële en economische draagkracht	35
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	36
8	Minimumeisen	38
9	Gunningscriteria en beoordeling	39
9.1	Gunningscriterium	39
9.2	Gunningscriteria	42
9.3	Beoordelingsteam.....	49
9.4	Beoordelingsproces	49
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	51
	Bijlage 2a Gezondheidsbeleid VrAA - BAA	52
	Bijlage 2b Primaire rollen bij verzuim	53
	Bijlage 2c Verzuimprotocol VrAA - BAA.....	54
	Bijlage 3a Concept Overeenkomst	55
	Bijlage 3b Verwerkersovereenkomst VrAA.....	56
	Bijlage 3c Concept wachtkamerovereenkomst VrAA	57
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden	58
	Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	59



Bijlage 7 Programma van Eisen	60
Bijlage 8 Conformiteitenverklaring	61
Bijlage 9 Uitwerking gunningscriteria.....	62
Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen	63
Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen	64
Bijlage 12 Prijzenblad	65
Bijlage 13 Format sleutelfunctionarissen	66
Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	67
Bijlage 15 Verklaring Samenwerkingsverband	68
Bijlage 16 Verklaring middelen derde	70



1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

VrAA (Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland)

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) (bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen



Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

VrAA (Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland).

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA



Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document. De op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.



2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

De Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland is een van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. Binnen de veiligheidsregio werken gemeenten, brandweer, geneeskundige diensten, politie, Openbaar Ministerie en andere publieke en private (veiligheids-)partners samen aan het beheersen van risico's, brandweezorg, hulpverlening en voorbereiding op crises.

Amsterdam-Amstelland is een regio van één miljoen inwoners, vele duizenden forensen en miljoenen toeristen per jaar.

De Veiligheidsregio richt zich op het continu verhogen van veiligheid van de inwoners en bezoekers van de regio. Risico's worden beperkt en beheerst waar het kan. Incidenten en crises worden bestreden wanneer het moet. In Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA) werken zes gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn intensief samen. De brandweer, politie, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), Openbaar Ministerie, crisisteams en centralisten bundelen hun krachten. Afzonderlijk heeft iedereen zijn specialisme en blijft verantwoordelijk voor zijn eigen taken. Samen zijn ze verantwoordelijk voor rampenbestrijding en crisisbeheersing en de veiligheid in regio Amsterdam-Amstelland.

Brandweer Amsterdam-Amstelland (BAA) vormt een groot onderdeel van VrAA en houdt zich naast zijn taken in de netwerkorganisatie primair bezig met het redden van mens en dier, bestrijden van brand, verlenen van hulp bij ongevallen en vergroten van veiligheidsbewustzijn; voorkomen blijft beter dan genezen. In regio Amsterdam-Amstelland wordt daar met 464 beroeps brandweermensen, 216 vrijwilligers en 287 stafmedewerkers dag in dag uit aan gewerkt.

Meer informatie over de veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

www.veiligheidsregioaa.nl

Meer informatie over de brandweer Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

www.brandweer.nl/amsterdamamstelland



3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer die op basis van heldere afspraken arbodiensten levert, van een hoog kwaliteitsniveau tegen een marktconforme prijs. De Aanbestedende Dienst is daartoe op zoek naar een arbodienstverlener die in staat is om de doelstellingen van Vraa te behalen: een soepele implementatie te bewerkstelligen, de beoogde verzuimreductie te realiseren, gericht te adviseren/ondersteunen bij de verzuimpreventie en bijdragen aan duurzame inzetbaarheid, fysiek en mentaal fitte collega's en een veilige/prettige werkomgeving. De komende jaren zal de focus steeds meer verschuiven van 'reageren op verzuim' naar 'het vergoten van de duurzame inzetbaarheid en het voorkomen van verzuim'.

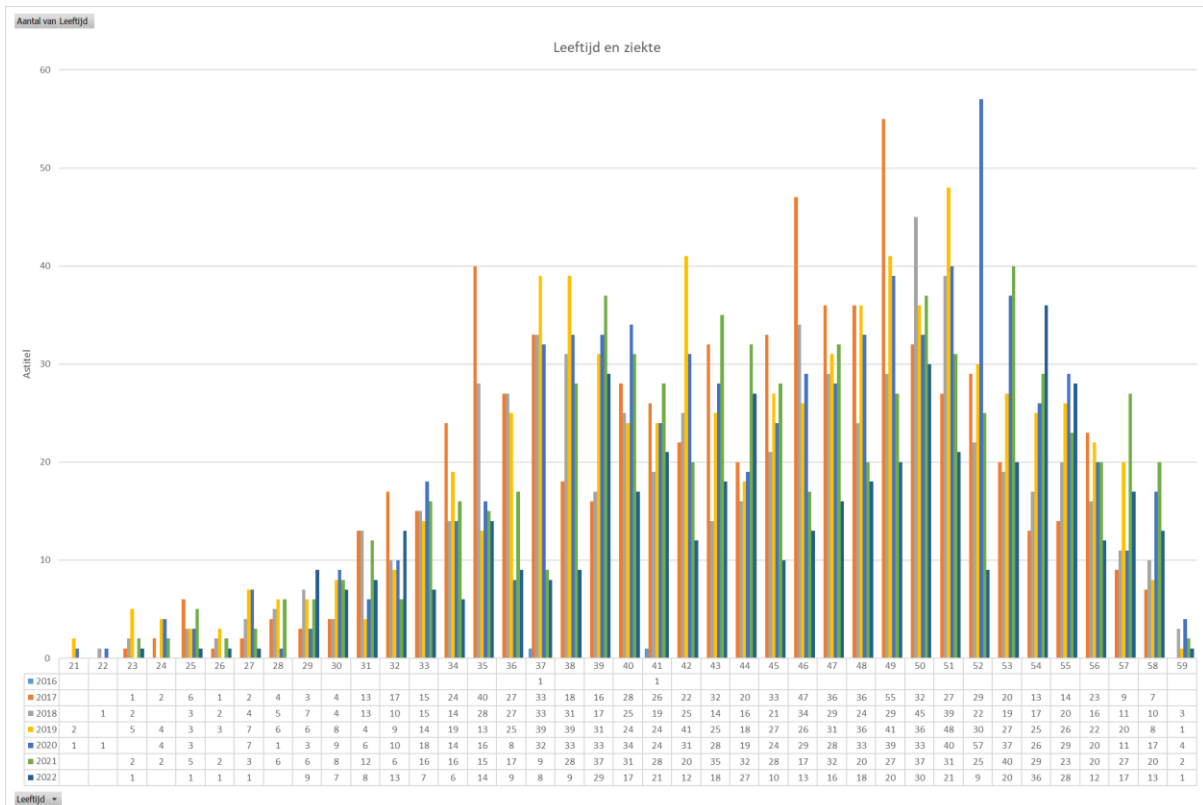
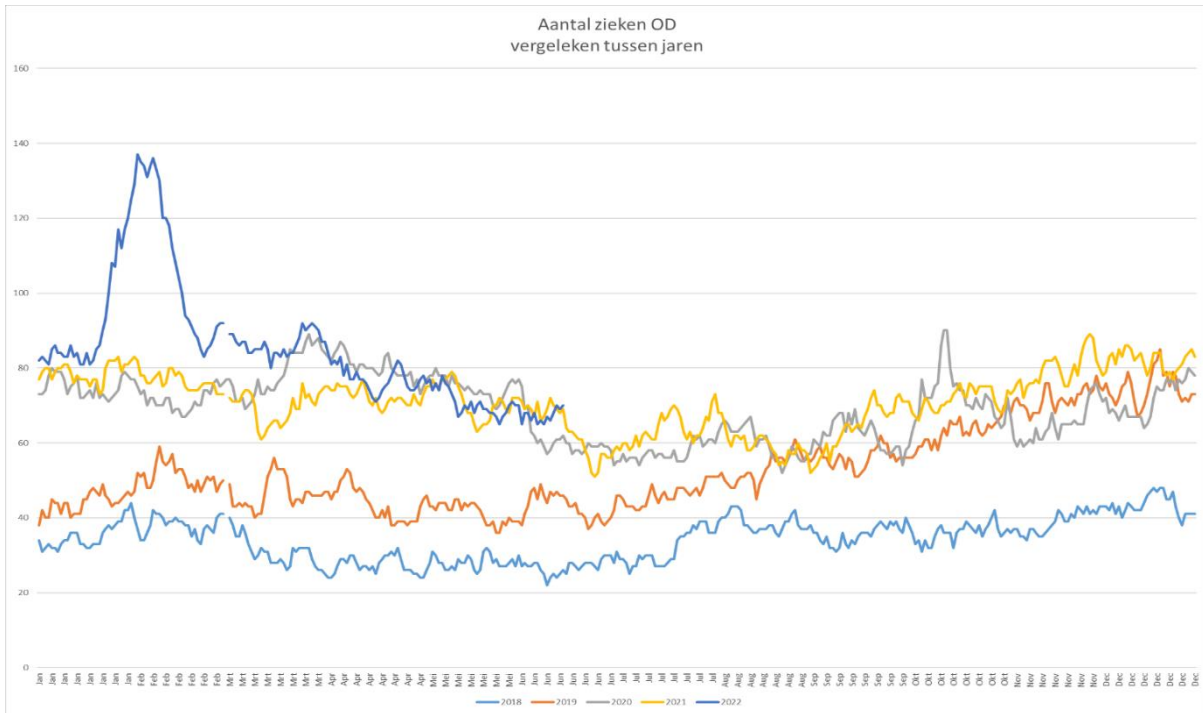
De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan het welzijn van haar medewerkers. Om de duurzame inzetbaarheid, de bewustwording op het belang van fysiek en mentaal fit zijn en een prettige/veilige werkomgeving binnen de organisatie te vergroten zoekt de Aanbestedende Dienst een Opdrachtnemer die hierin meedenkt, op diverse niveaus kan adviseren en hierbij de ontwikkelingen in de markt en bij de Aanbestedende Dienst meeneemt. Er is behoefte aan een partner die duidelijk en concreet advies kan geven specifiek gericht op de organisatie van de Aanbestedende Dienst en de verschillende kazernes. Bij dit onderwerp horen ook diversiteit en inclusie.

3.2 Kengetallen

De Aanbestedende Dienst heeft in totaal 752 medewerkers in dienst; binnen de uitrukdienst zijn er 464 medewerkers werkzaam en er zijn 288 stafmedewerkers. Deze medewerkers verdelen zich in 633 mannen en 119 vrouwen. De gemiddelde leeftijd is 46 jaar en het gemiddelde aantal jaren in dienst is 11 jaar.

Een aantal kazernes werkt met vrijwilligers; dit zijn in totaal nog eens 216 collega's. Voor de vrijwilligers geldt een ander wettelijk kader. Echter, voor ons is het net zo belangrijk dat ook deze collega's fysiek en metaal fit blijven. Op verzoek van de vrijwilliger of de organisatie wordt een aangepaste vorm van (preventieve) verzuimbegeleiding vanuit de arbodienst ingezet.

Onderstaande grafiek geeft de ontwikkeling weer van het verzuim binnen de repressieve dienst (kazernes). In de gehele organisatie is er sprake van bovengemiddeld verzuim. Binnen de repressieve dienst is er sprake van extreem hoog verzuim. Dit wordt mede veroorzaakt door de aard van het werk; zowel de fysieke als de mentale belasting ligt hoog en bij geringe klachten kan een medewerker al snel niet meer worden ingezet in de uitrukdienst. Analyse van de verzuimoorzaken door de huidige arbodienstverlener vertelt ons dat meer dan 50% van het verzuim mentaal is, waarbij er bij meer dan de helft van dit mentale verzuim sprake is van PTSS.





De onderstaande tabellen geven inzicht (organisatie breed) van de meldingsfrequentie en het gemiddelde verzuim per duurklasse.

Periode 2022	Meldingsfrequentie
Januari	4,06
Februari	4,17
Maart	3,47
April	2,69
Mei	2,52

Periode 2022	0-7 dagen	8-42 dagen	43-365 dagen	>365 dagen	Totaal
Januari	0,8%	4,0%	5,8%	3,8%	14,43%
Februari	1,1%	5,6%	6,2%	3,6%	16,39%
Maart	1,3%	2,2%	7,0%	3,4%	13,80%
April	0,8%	1,2%	7,2%	3,2%	12,22%
Mei	0,7%	1,5%	6,3%	2,8%	11,07%
Gemiddeld	1,0%	2,7%	6,3%	3,2%	12,98%

3.3 Gezondheidsbeleid

Visie

Onze stip op de horizon: "Onze medewerkers en vrijwilligers voelen zich goed gefaciliteerd in hun werk. Zij ervaren een veilige en gezonde werkomgeving, waarin zij hun werk met plezier kunnen uitoefenen. Er is oog en zorg voor elkaar; leidinggevenden én collega's zijn alert op signalen die kunnen wijzen op mogelijke uitval. We hebben aandacht voor de vitaliteit, veerkracht en inzetbaarheid van alle medewerkers binnen de organisatie. Onze medewerkers houden er een gezonde leefstijl op na, om zo duurzaam inzetbaar te blijven in het werk én de belangrijke taak die wij vervullen binnen de Veiligheidsregio."

Bij verzuim wordt zo veel mogelijk gestuurd op inzetbaarheid en het voorkomen van verzuim. Centraal staat daarbij de belastbaarheid van de medewerker op basis van diens fysieke, emotionele en psychosociale welzijn.

In geval van verzuim zijn de (denk)processen en de activiteiten van de leidinggevende en de medewerker erop gericht om tot een bevordering van een spoedig herstel te komen en een verantwoorde duurzame re-integratie in het werkproces.



Het volledige gezondheidsbeleid, inclusief een uitwerking van de primaire rollen bij verzuim en het verzuimprotocol zijn opgenomen in Bijlage 2 (a/b/c).

Rol Aanbestedende Dienst

Aanbestedende Dienst wenst deskundige ondersteuning door een bedrijfsgeneeskundige bij de uitvoering van de verzuimbegeleiding. Daar wordt bijvoorbeeld onder verstaan het uitvoeren van de wettelijke verplichtingen en verantwoordelijkheden bij verzuim conform Wet Verbetering Poortwachter, adviezen over de arbeidsomstandigheden en duurzame inzetbaarheid (gezondheidsmanagement), maar vooral ook ondersteuning en partnership in verzuimpreventie. Concrete diensten bestaan onder andere uit (preventieve) spreekuren, overleggen met andere in- of externe hulpverleners en geplande bijeenkomsten, kazerne-bezoeken, etc.

Implementatie gezondheidsbeleid

Het nieuwe gezondheidsbeleid is sinds maart 2022 van kracht. Voorafgaand hieraan heeft de taskforce verzuim (deze taskforce is inmiddels opgeheven) breed in de organisatie gesproken over de uitdagingen en behoeften ten aanzien van verzuim/gezondheid binnen de Veiligheidsregio. In augustus 2021 is een projectleider aangesteld met als opdracht het beleid – mede op basis van de input van de taskforce verzuim – te herschrijven en te implementeren.

De implementatie van het nieuwe gezondheidsbeleid heeft twee hoofddoelen; het op orde brengen van de basis ten aanzien van verzuimbegeleiding én het implementeren van een integraal preventieprogramma. Momenteel is de implementatie in volle gang. Van workshops op de kazernes tot aan systeeminrichting conform de vastgestelde rolverdeling en van de organisatie van een partner dag over mentale belasting/PTSS tot aan het afstemmen en uitbreiden van alle initiatieven in het kader van preventie.

3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op 1 februari 2023. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van vier (4) jaar. Deze Overeenkomst kan tweemaal met twee (2) jaar worden verlengd. Hiermee komt de totale contractduur op maximaal acht (8) jaar uit.

De Aanbestedende Dienst zal de opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk mededelen of zij de overeenkomst al dan niet verlengen.

In het geval dat de overeenkomst niet wordt verlengd, verwacht de Aanbestedende Dienst een soepele transitie naar de nieuwe arbodienstverlener. In de transitiefase gelden aanvullende werkzaamheden, bestaande uit bijvoorbeeld het voorbereiden van de medewerkers op de overgang, het initiëren en verzamelen van akkoordverklaringen inzake de overdracht van de medische dossiers, de daadwerkelijk overdracht van de medische dossiers conform AVG-richtlijnen, etc. De basisdienstverlening (sociaal medische begeleiding van medewerkers) gaat over op een door de Aanbestedende Dienst vast te stellen datum. Echter, de werkzaamheden ter ondersteuning van de transitie overschrijden deze datum naar verwachting. Het streven is om binnen 1-2 maanden na de overgangsdatum volledig te zijn afgerond.



Er is gekozen voor deze looptijd omdat er – gezien de huidige verzuimproblematiek – langer de tijd nodig is de zaken echt de doorgronden en een goede fundering neer te zetten voor de toekomst. Op deze wijze hebben de organisatie en de arbodienstverlener meer tijd om zowel te werken aan het neerzetten van een basis, als stappen te zetten in de doorontwikkeling van het gezondheidsbeleid. Binnen de organisatie is er vanuit medewerkers en leidinggevenden ook de wens uitgesproken meer continuïteit te bieden in de begeleiding door bedrijfsgeneeskundigen. Bijkomstig is dat de continuïteit voor de duur van de overeenkomst op deze manier gewaarborgd en kan de investering in tijd en geld aan de kant van zowel de VrAA als de arbodienstverlener beter wordt verspreid.

De waarde van de huidige opdracht is ca. € 175.000 excl. BTW per jaar. Dit bedrag is gebaseerd op historische gegevens en is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend door Inschrijver.

De omvang van de Opdracht is een schatting van de Aanbestedende Dienst en betreft structureel 32 uur per week aan arbodienstverlening met de mogelijkheid om deze op- en af te schalen met 1 of 2 dagdelen per week (1 dagdeel = 4 uur). Dit is exclusief de secretariële ondersteuning en eenmalige implementatie werkzaamheden.

3.5 **Samenvoegen onderdelen Opdracht**

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.6 **Percelen**

Binnen deze aanbesteding wordt geen onderscheid gemaakt in percelen. De gevraagde dienstverlening is verenigd in dezelfde soort dienstverleners.

3.7 **Bescherming persoonsgegevens, privacy statement VrAA**

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 3b 'Verwerkersovereenkomst', op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers een schriftelijke sub-verwerkersovereenkomst sluiten en daarbij deze sub-verwerker dezelfde verplichtingen opleggen als die op haarzelf rusten uit hoofde van de verwerkersovereenkomst tussen Inschrijver en Opdrachtgever, daaronder begrepen maar niet beperkt tot de op haar rustende meldplichten inzake datalekken.



De Aanbestedende Dienst kent een eigen *Privacy Statement VrAA* die beschikbaar is op [Privacyverklaring - Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland \(veiligheidsregioaa.nl\)](https://veiligheidsregioaa.nl/privacyverklaring)

De Aanbestedende Dienst beschikt over een procedure meldplicht datalekken. Opdrachtnemers van de Aanbestedende Dienst dienen datalekken te melden conform bijlage 3 van de afgesloten verwerkersovereenkomst tussen opdrachtnemers en de Aanbestedende Dienst.

3.8 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst dient te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). In het verlengde daarvan, verwacht de Aanbestedende Dienst dat ook Opdrachtnemer toereikende beveiligingsmaatregelen heeft getroffen; in het Programma van Eisen wordt hierbij stil gestaan. Opdrachtnemer beschrijft de genomen beveiligingsmaatregelen, inclusief eventuele certificeringen, in bijlage 2 van de Verwerkersovereenkomst.

3.9 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.



4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van de Vraa.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De dienst met CPV-code 85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde valt onder sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten) ook wel bijlage XIV van de Richtlijn 2014/24/EU. De SAS-procedure is een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten. Het drempelbedrag van €750.000,- excl. BTW voor de totale opdrachtwaarde wordt op basis van de indicatieve omvang en looptijd van de Overeenkomst overschreden waardoor deze Europese openbare procedure wordt gevolgd.

De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Bovendien, wenst de Vraa zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Jasmina Obradovic
Functie	Inkoop- en projectleider



E-mailadres	inkoop@brandweeraa.nl
Naam plaatsvervanger	Diana Duell
Functie	Medewerker P&O
E-mailadres	Diana.duell@veiligheidsregioaa.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/ entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	1 juli 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	11 juli 2022 vóór 15.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	20 juli 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	1 augustus 2022 vóór 15.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 2	10 augustus 2022
Uiterste termijn indienen Inschrijving	22 augustus 2022 vóór 15.00 uur
Interviews	Week 35 (29 aug. – 2 sept.)
Verzending gunningsbeslissing	9 september 2022
Einde vervaltermijn	30 september 2022 om 12.00 uur



Definitieve gunning	30 september 2022
Transitieperiode	1 oktober 2022 – 31 januari 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2023

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > Telefoon: 0800 836 33 76.
- > E-Mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. 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.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>



De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige



Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.8 **Proces beoordeling Inschrijvingen**

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling minimum eisen/Programma van Eisen

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Stap 7: verificatiefase

Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld.



Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.



Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.



4.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon/ rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende



Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Zoetermeer of Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding 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 de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende



Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.16 Termijn van gestanddoening

In verband met de transitie en implementatie van de dienstverlening is de termijn van gestanddoening van de Inschrijving 210 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

4.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.



4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimumeis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.21 Instemming

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van dit Aanbestedingsdocument (inclusief bijbehorende bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumentatie (waaronder de Nota('s) van Inlichtingen).

4.22 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.



4.23 Beëindigen Overeenkomst na definitieve gunning (Wachtkamerovereenkomst)

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de Opdrachtnemer aan wie de opdracht definitief is gegund – om wat voor reden dan ook – niet meer aan zijn contractuele verplichtingen voldoet, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst te beëindigen en (het restant van) de opdracht – voor zover mogelijk – uit te laten voeren door de – zonder herberekening van de scores van de overblijvende Inschrijvers – in rangorde opvolgend Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen de door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde (prijs)voorwaarden, en zonder dat voorafgaand aan de opdrachtverstrekking een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Indien de Overeenkomst binnen een jaar na definitieve gunning wordt beëindigd, is de in rangorde opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure verplicht te voldoen aan het verzoek van de Aanbestedende dienst tot het uitvoeren van (het restant van) de opdracht tegen de (prijs)voorwaarden van zijn oorspronkelijke Inschrijving.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht om bij een tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst een verzoek tot contractovername te doen. De Aanbestedende dienst heeft ook het recht (het restant van) de opdracht niet meer te gunnen, deze opnieuw aan te besteden of op een andere wijze te voorzien in de behoefte die met de opdracht gemoeid is. Onverminderd paragraaf 4.21 van dit Aanbestedingsdocument houdt het indienen van een Inschrijving uitdrukkelijk ook een onvoorwaardelijke instemming van de Inschrijver in met vorenstaande verplichting om te voldoen aan het verzoek van de Aanbestedende dienst tot het uitvoeren van (het restant van) de opdracht tegen de (prijs)voorwaarden van zijn oorspronkelijke inschrijving.

4.24 Klachtenprocedure aanbestedingen Vraa

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 10).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.



5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > Zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde/ onderaannemer
- > Zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde/ onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde/ onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde/ onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 15) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor



de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)



Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*



> *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.



Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.



6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.



onderdelen c en d Aanbestedingswet	
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 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.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers 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 – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.



7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > Financiële en economische draagkracht
- > Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).



Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.1.2)

7.3 Financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht zijn van toepassing.

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.



Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een marktconforme en adequate beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000, - per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000, - per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen en nalaten van bij de uitvoering van de Overeenkomst inschakelde derden te dekken.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid is van toepassing.

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsmanagementsysteem

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

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de 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 versienummer.

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

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

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.



8 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het Programma van Eisen.

De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving o.a. voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.



9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de laagste score heeft.

Evaluatie van de offerte vindt plaats op basis van de methodiek "Gunn op waarde". De doelstelling van deze methodiek is de inschrijvers uit te dagen om kwalitatief hoogwaardige producten en/of diensten aan te bieden. Basisgedachte is dat kwaliteit wordt vertaald in geld met als achterliggende motivering: hoeveel geld is het de aanbestedende dienst (fictief) waard om kwalitatief hoogwaardige producten en/of diensten te kopen? De totale waarde aan geld wordt vervolgens van de inschrijfprijs afgetrokken zodat een fictieve inschrijfprijs resteert.

De winnaar van deze aanbesteding wordt de inschrijver die gezien over het totaal de laagste fictieve inschrijfprijs heeft.

Gunningscriterium Prijs	Beoordeling	Bedrag
P1 Totaalprijs	Totale inschrijfprijs	€,-

Gunningcriterium Kwaliteit	Beoordeling	Max. bedrag in mindering
K1 Meerwaarde van dienstverlening	K1.1 Kwaliteitscriterium - Plan van aanpak verzuimreductie	€ 250.000, -
	K1.2 Kwaliteitscriterium – Plan van aanpak implementatie	€ 100.000, -
	K1.3 Kwaliteitscriterium – Plan van aanpak verzuimpreventie	€ 250.000, -
	K1.4 Kwaliteitscriterium – Specifieke kennis/ervaring/vaardigheden	€ 75.000, -
	K1.5 Kwaliteitscriterium – Interview	€ 75.000, -
Totale waarde Kwaliteit		€ 750.000, -



(Fictief minderingsbedrag)

Eindbeoordeling	Beoordeling	
P1 Prijs	Totaalprijs	€ ...,,-
K1 Kwaliteit	Totale waarde (fictief minderingsbedrag)	€ ...,,-
Fictieve inschrijfprijs (P1 prijs minus K1 kwaliteit)		€ ...,,-

Tabel 1 Gunningcriteria

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de waarderingen toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met onvoldoende. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens het beoordelingsproces zoals beschreven in paragraaf 9.3 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende waardering omgerekend naar het bijbehorende percentage van maximale in mindering te brengen bedrag via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

(In mindering te brengen) Bedrag = maximale in mindering te brengen bedrag * behaald percentage

Waardering	Percentage van het maximale in mindering te brengen bedrag	Toelichting
Uitstekend	100%	<p>K1.1 t/m K1.4</p> <p>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.</p> <p>K1.5</p> <p>De Sleutelfunctionaris biedt aanzienlijke meerwaarde boven het gevraagde. De sleutelfunctionarissen wekken uitermate veel vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht ieder vanuit zijn rol uitmuntend en ze zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben beide sleutelfunctionarissen aangetoond over de benodigde deskundigheid te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten. Zij namen duidelijk iets extra's mee wat zeker van toegevoegde waarde is en bijdraagt aan het succes. Als duo overstijgen zij de verwachtingen aanzienlijk.</p>



Goed	80%	<p>K1.1 t/m K1.4</p> <p>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.</p> <p>K1.5</p> <p>De Sleutelfunctionaris voldoet aan het gevraagde. De sleutelfunctionarissen zijn goed en wekken veel vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en de Opdracht ieder vanuit zijn rol goed en waren zij in staat deze goed te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben beide sleutelfunctionarissen aangetoond over de benodigde deskundigheid te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. De sleutelfunctionarissen overstijgen de verwachtingen niet of beperkt. Zij brengen in ogen van de beoordelingscommissie geen kwaliteiten mee die van extra toegevoegde waarde zullen zijn. Als duo zijn ze goed.</p>
Voldoende	50%	<p>K1.1 t/m K1.4</p> <p>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.</p> <p>Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.</p> <p>K1.5</p> <p>De Sleutelfunctionaris voldoet deels aan het gevraagde. De sleutelfunctionarissen wekken voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en de Opdracht ieder vanuit zijn rol voldoende doch waren minder overtuigend. Zij waren minder goed in staat hun rol goed te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben beide sleutelfunctionarissen redelijk aangetoond over de benodigde deskundigheid te beschikken om in de praktijk een voldoende tot goed resultaat neer te zetten. De sleutelfunctionarissen blijven wat achter bij de verwachtingen omdat onderdelen minder goed zijn beantwoord. Zij brengen in ogen van de beoordelingscommissie voldoende kwaliteiten mee maar er zijn duidelijk punten voor verbetering vatbaar. Als duo wekken ze voldoende vertrouwen maar ook niet meer dan dat.</p>
Matig	25%	<p>K1.1 t/m K1.4</p> <p>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.</p> <p>De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie.</p>



		K1.5	De Sleutelfunctionaris voldoet matig aan het gevraagde. De sleutelfunctionarissen wekken weinig vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of Opdracht onvoldoende en/of hebben de beoordelingscommissie te beperkt kunnen overtuigen van het feit dat zij over de deskundigheid beschikken om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.
Onvoldoende	0%	K1.1 t/m K1.4	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
		K1.5	De Sleutelfunctionaris voldoet niet aan het gevraagde. De sleutelfunctionarissen wekken geen vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of Opdracht niet en/of hebben de beoordelingscommissie niet kunnen overtuigen van het feit dat zij over de deskundigheid beschikken om tot enig resultaat te kunnen komen.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op een gunningscriterium een onvoldoende scoort. Een Inschrijver die op een gunningscriterium een onvoldoende scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

9.2 Gunningscriteria

K1.1 Kwaliteitscriterium - Plan van aanpak verzuimreductie

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak verzuimreductie in te dienen van maximaal twee (2) A4, lettergrootte 10, waarin hij beschrijft hoe hij gaat bijdragen aan het terugbrengen van het huidige verzuim van 10,9% (2021) naar de gewenste 7% (2024).

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een arbodienstverlener/bedrijfsgeneeskundige die op een professionele en proactieve wijze verzuim aanpakt en verlaagt. Het welzijn van de medewerkers van



Opdrachtgever is belangrijk en staat voorop in alle aspecten van de arbodienstverlening. Opdrachtgever verwacht advies op alle niveaus en zowel organisatie breed als specifiek gericht op afdelingen/kazernes.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het plan van aanpak verzuimreductie in ieder geval op de volgende onderwerpen.

De volgende vragen dienen minimaal beantwoord te worden:

- Welk pakket aan maatregelen, functionarissen en dienstverlening zet Opdrachtnemer in en met welk beoogd resultaat?
- Hoe draagt Opdrachtnemer bij aan de reductie van verzuim? En welke disciplines worden daarbij ingezet?
- Wat is de rol van Opdrachtgever hierin en wat dient zij bij te dragen aan de verlaging?
- Wat zijn de maatregelen van Opdrachtnemer wanneer de in te zetten maatregelen tussentijds niet tot een beter resultaat leidt?
- Hoe houdt Opdrachtnemer rekening met het feit dat verzuim volgens verschillende scenario's kan verlopen?
- Hoe geeft Opdrachtnemer invulling aan de rol van business partner, met proactief advies op alle niveaus (operationeel, tactisch, strategisch) en specifiek gericht op afdelingen/kazernes?
- Hoe blijft Opdrachtnemer op de hoogte van ontwikkelingen in de markt en hoe zet Opdrachtnemer deze ontwikkelingen in ten behoeve van Opdrachtgever?

Met het kwaliteitscriterium K1.1 Plan van aanpak verzuimreductie, kan de Inschrijver een maximaal (fictief) in minderingsbedrag van € 250.000, - scoren.

K1.2 Kwaliteitscriterium - Plan van aanpak implementatie

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak implementatie in te dienen van maximaal een (1) A4, lettergrootte 10, waarin hij beschrijft op welke wijze de arbodienstverlening wordt geïmplementeerd bij Opdrachtgever.

Doelstelling:

Opdrachtgever verwacht een tijdige, volledige en soepele implementatie van de arbodienstverlening waarbij Opdrachtnemer zich proactief opstelt en het welzijn van de medewerkers van Opdrachtgever vooropstelt.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het plan van aanpak implementatie in ieder geval op de volgende onderwerpen:

De volgende vragen dienen minimaal beantwoord te worden:

- Hoe en met wie vindt wanneer de kennismaking plaats?
- Hoe neemt Opdrachtnemer de werkzaamheden over van de huidige leverancier waarbij Opdrachtgever een warme overdracht en continuïteit in de verzuimbegeleiding verwacht?
- Hoe zorgt Opdrachtnemer voor een soepele overdracht van de medische dossiers van de huidige leverancier?



- Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat Opdrachtgever wordt gefaciliteerd bij de koppeling met het personeelsadministratiesysteem?
- Hoe ziet binnen de implementatie de voorbereidingen en overgang het administratieve proces eruit ter voorkoming van een dubbele administratie en continu realtime inzicht voor Opdrachtgever?
- Wat verwacht Opdrachtnemer van Opdrachtgever tijdens de implementatie?
- Hoe zorgt de Opdrachtnemer voor een soepele overgang van dienstverlening naar een nieuwe dienstverlener nadat het contract is beëindigd?

Met het kwaliteitscriterium K1.2 Plan van aanpak implementatie, kan de Inschrijver een maximaal (fictief) in minderingsbedrag van € 100.000, - scoren.

K1.3 Kwaliteitscriterium - Plan van aanpak verzuimpreventie

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak verzuimpreventie in te dienen van maximaal twee (2) A4, lettergrootte 10, waarin hij beschrijft hoe hij draagt bij aan duurzame inzetbaarheid, fysiek en mentaal fitte collega's en een veilige/prettige werkomgeving bij Opdrachtgever.

Doelstelling:

Opdrachtgever hecht veel waarde aan het welzijn van haar medewerkers. Om de duurzame inzetbaarheid, de bewustwording op het belang van fysiek en mentaal fit zijn en een prettige/veilige werkomgeving binnen de organisatie te vergroten zoekt Opdrachtgever een arbodienstverlener/bedrijfsgeneeskundige die hierin meedenkt, op diverse niveaus kan adviseren en hierbij de ontwikkelingen in de markt en bij opdrachtgever meeneemt. Er is behoefte aan een partner die duidelijk en concreet advies kan geven specifiek gericht op de organisatie van Opdrachtgever en de verschillende kazernes. Bij dit onderwerp horen ook diversiteit en inclusie.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het *plan van aanpak verzuimpreventie in ieder geval* op de volgende onderwerpen:

De volgende vragen dienen minimaal beantwoord te worden:

- Hoe denkt Opdrachtnemer mee en speelt hij in op duurzame inzetbaarheid van medewerkers?
- Wat doet Opdrachtnemer om bij te dragen aan preventie van verzuim?
- Welke kansen ziet Opdrachtnemer bij Opdrachtgever om de bewustwording van vitaliteit te vergroten?
- Op welke manier wordt er een vertaalslag gemaakt van de beelden gevormd tijdens de gesprekken richting een advies aan Opdrachtgever?
- Hoe wordt zorggedragen voor anonimiteit/vertrouwelijkheid in individuele casuïstiek, in combinatie met coaching van leidinggevenden/P&O?
- Welk instrumentarium is beschikbaar bij Opdrachtnemer ter bevordering van de inzetbaarheid en de werkomgeving?
- Welke professionals zet Opdrachtnemer in vanuit zijn organisatie?



- Wat is het advies aan Opdrachtgever om te werken aan de thema's zoals genoemd in de doelstelling van de kwaliteitsaspect K1.3?

Met het kwaliteitscriterium K1.3 Plan van aanpak verzuimpreventie, kan de Inschrijver een maximaal (fictief) in minderingsbedrag van € 250.000, - scoren.

K1.4 Kwaliteitscriterium – Specifieke kennis/ervaring/vaardigheden

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een omschrijving in te dienen van maximaal twee (2) A4, lettergrootte 10, waarin hij toelichting geeft over de mate van beschikking over specifieke kennis/ervaring/vaardigheden die aansluiten bij de organisatie en de opgave (verzuimreductie en verzuimpreventie) die er ligt.

Doelstelling:

Opdrachtgever ziet een meerwaarde in specifieke kennis/ervaring/vaardigheden die aansluiten bij de organisatie en de opgave die er ligt, zoals gespecificeerd in de deelvragen.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de toelichting over de mate van beschikking over specifieke kennis/ervaring/vaardigheden *in ieder geval* op de volgende onderwerpen:

De volgende vragen dienen minimaal beantwoord te worden:

1. Kennis en ervaring binnen organisaties waar:
 - Het klachtenbeeld PTSS veelvoorkomend is;
 - Gewerkt wordt met een keuringsarts ten aanzien van mentale/fysieke belasting;
 - Aanvullende CAO's/rechtsposities van toepassing zijn op de Wet Verbetering Poortwachter, zoals bijvoorbeeld het van toepassing zijnde derde verzuimjaar;
 - Het gebruikelijk is om 'zorg in huis' georganiseerd te hebben. Opdrachtnemer heeft een scherp oog ontwikkeld voor de relatie tussen de re-integratie en de inzet van dergelijke interventies. Hierin wordt specifiek doorverwezen, maar ook afgebakend, ten gunste van een voorspoedige re-integratie;
 - Wordt gewerkt met afwijkende diensten/roosters, bij voorkeur in een 24-uurs setting en bekend zijnde met de invloeden hiervan op re-integratie en verzuimbegeleiding.
2. Een werkwijze en vaardigheden die aansluiten bij de opgave die ligt bij Opdrachtgever:
 - Het structureren en het op orde brengen van de basis (verzuimbegeleiding conform WvP en het gezondheidsbeleid);
 - Het bewaren van de rust in een ongestructureerde werkomgeving, waarin doelen helder zijn maar de werkwijzen zich nog als dusdanig moeten vormen;
 - Helder, concreet en eenduidig te adviseren, in lijn met gestelde beleidskaders en werkafspraken;
 - Medewerkers, leidinggevend, P&O-functionarissen en overige experts die betrokken zijn bij het verzuim op een coachende manier te stimuleren tot eigenaarschap en het uitvoeren van de rol zoals deze in het beleid belegd is;
 - Het gestructureerd aandragen van verbeter- en ontwikkelmogelijkheden, die passen bij het werkend krijgen van een nieuw beleid, roluitvoering en systeeminrichting;



- Gedreven zijn om onderdeel te zijn van een flinke reductie van het verzuim én de ontwikkeling van de preventieve kant, waarin creativiteit, vasthoudendheid en partnership hoofdbegrippen zijn;
- Het ontvangen en geven van feedback inclusief omzetting naar acties in het kader van continue ontwikkeling.

Met het kwaliteitscriterium K1.4 Specifieke kennis/ervaring/vaardigheden, kan de Inschrijver een maximaal (fictief) in minderingsbedrag van € 75.000, - scoren.

Beoordeling K1.1 t/m K1.4:

De Aanbestedende Dienst beoordeelt mate waarin de dienstverlening van Inschrijver

- Zorgt voor meerwaarde voor de VrAA,
- Aansluit bij de gevraagde dienstverlening,
- Bijdraagt aan de doelstellingen,
- Bruikbaar is voor de Aanbestedende dienst,
- Volledig, relevant en concreet is uitgewerkt.

Let op:

De Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De VrAA wil in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de uitwerking van de kwaliteitscriteria. Overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om VrAA te laten zien, laat VrAA over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. VrAA beoordeelt de beschrijving integraal.

K1.5 Kwaliteitscriterium – Interview sleutelfunctionarissen

De Aanbestedende dienst is van mening dat de aangeboden sleutelfunctionarissen erg belangrijk zijn om de Opdracht tot een succes te maken en tot een goede en vruchtbare samenwerking te komen. Inschrijvers dienen de sleutelfunctionarissen af te vaardigen voor de uitvoering van de Opdracht. Voor deze sleutelfunctionarissen dienen Inschrijvers Bijlage 13 Format sleutelfunctionarissen volledig in te vullen en bij hun Inschrijving toe te voegen.

Af te vaardigen sleutelfunctionarissen

Voor het interview dient Inschrijver twee sleutelfunctionarissen af te vaardigen:

- De personen die cruciaal en van toegevoegde waarde zijn voor de Aanbestedende dienst tijdens de uitvoering van de Opdracht.
- De afgevaardigde sleutelfunctionarissen dienen ook daadwerkelijk ingezet te worden bij de uitvoering van de Opdracht.

Doelstelling interview:



De Opdrachtgever wil vaststellen in welke mate sleutelfunctionarissen de Opdracht en de Inschrijving doorgronden, zich hieraan committeren en in staat zijn de uitvoering van de Opdracht te allen tijde goed te managen. Dit wordt beoordeeld aan de hand van een interview.

De vragen zijn hier nadrukkelijk op gericht, mede in het licht van de ingediende Kwaliteitscriteria K1.1 t/m K1.4.

De sleutelfunctionarissen worden gezamenlijk geïnterviewd. Het interview zal maximaal 60 minuten duren. Zij zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen van hun deskundigheid en hun toegevoegde waarde bij het succesvol realiseren van de aanpak als aangegeven in de Inschrijving. Daartoe krijgen de sleutelfunctionarissen een aantal vragen voorgelegd, waarbij de sleutelfunctionarissen zich ieder vanuit hun rol moeten profileren. De interviewvragen worden niet tevoren toegezonden. Het interview zal worden opgenomen en het door de sleutelfunctionarissen ingebrachte, maakt deel uit van de Inschrijving.

Let op: Belangrijk aandachtspunt

VrAA wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de Inschrijver tijdens het interview alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens interview af te wijken van wat is ingediend, in die zin, dat er een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat op de Inschrijving. Zoals aangegeven maakt hetgeen de sleutelfunctionarissen stellen tijdens het interview integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit, dat de Sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden. Inschrijver dient hier nadrukkelijk intern aandacht aan te besteden.

Het interview worden afgenomen door de leden van de beoordelingscommissie.

Met het kwaliteitscriterium K1.5 Interview sleutelfunctionarissen, kan de Inschrijver een maximaal (fictief) in minderingsbedrag van € 75.000,- scoren.

Beoordeling K1.5:

Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen:

- Zich verantwoordelijk voelen voor een succesvolle uitvoering van de Opdracht en het behalen van de doelstellingen van de Opdrachtgever.
- Kansen en risico's kunnen identificeren én beheersen.
- De Inschrijving, de Opdracht en de uitvoering van de Opdracht:
 - Goed doorgronden en overzien;
 - Goed kunnen managen en realiseren.

Gunningscriterium P1: Prijs

De Inschrijver dient voor gunningscriterium P1 prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt totaalprijs voor de initiële duur van de Overeenkomst (4 jaar) berekend.



De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Inschrijver dient het ingevulde prijzenblad ondertekend in te dienen. Inschrijver dient een uurtarief aan te geven voor de arbodienstverlening. Uitgangspunt in deze is dat de Opdrachtgever een inschatting heeft gemaakt van de benodigde 32 uur per week voor de arbodienstverlening. Er is een mogelijkheid om de dienstverlening op- en af te schalen met 1 of 2 dagdelen per week (dagdeel = 4 uur). Daarnaast, dient de Inschrijver een totaalbedrag per week op te geven voor de secretariële ondersteuning behorend bij de dienstverlening. En tot slot, dient de Inschrijver eenmalig bedrag op te geven voor de implementatie werkzaamheden. De eisen voor de dienstverlening zijn aangegeven in bijlage 7 (Programma van Eisen).

Zoals aangegeven in het Programma van Eisen dienen alle prijzen inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijf kosten te zijn. Dit betekent dat VrAA, behalve de door de inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de inschrijver verschuldigd is. Let op: zie voor het invullen van het prijzenblad ook de anti-manipulatiebeding.

Anti-manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.



9.3 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen stelt de VrAA een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam en bewaakt het beoordelingsproces.

9.4 Beoordelingsproces

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in drie fasen:

Fase 1a: individuele beoordeling kwalitatieve gunningscriteria K1.1 t/m K1.5

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium P1 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Fase 1b: Consensus overleg

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende fictief in mindering te brengen bedrag toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium P1 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijfprijzen bekend gemaakt.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'



De Inschrijver die de laagste fictieve prijs heeft gescoord door het in mindering brengen van het bedrag behorend bij de kwaliteitsscore voor de kwalitatieve gunningscriteria K1.1 t/m K1.5 op de totale inschrijfprijs P1 (prijs) heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium K1.1 de hoogste waardering heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium K1.1 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (20 dagen) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het IFV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.



Bijlage 1 Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	Bijlage # :
1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 5
3 Conformiteitenverklaring minimumeisen	Bijlage 8
4 Uitwerking gunningscriteria	Bijlage 9 – eigen format
5 Prijzenblad	Bijlage 12
6 Format sleutelfunctionaris	Bijlage 13

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:
1 Gedragsverklaring Aanbesteden
2 Uittreksel Handelsregister
3 Verklaring Belastingdienst
4 Bewijs verzekering
5 Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem
6 Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring



Bijlage 2a Gezondheidsbeleid VrAA - BAA

(Separaat te vinden op TenderNed)



Bijlage 2b Primaire rollen bij verzuim

(Separaat te vinden op TenderNed)



Bijlage 2c Verzuimprotocol VrAA - BAA

(Separaat te vinden op TenderNed)



Bijlage 3a Concept Overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 3b Verwerkersovereenkomst VrAA

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 3c Concept wachtkamerovereenkomst Vraa

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 7 Programma van Eisen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 8 Conformiteitenverklaring

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 9 Uitwerking gunningscriteria



Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 12 Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 13 Format sleutelfunctionarissen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 15 Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 16 Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
 - > Contactgegevens derde:
 - > Statutaire naam:
 - > Vestigingsadres:
 - > Postadres:
 - > Telefoonnummer:
 - > E-mail:
 - > Nummer van inschrijving in het handelsregister:
- > [Naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [Naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [Naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.



Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

Bezoekadres:
Ringdijk 98, 1097 AH Amsterdam

Postadres:
Postbus 92171, 1090 AD Amsterdam

Telefoon:
020 555 6550

Website:
veiligheidsregioaa.nl