

## Beschrijvend Document

### Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

#### 'Arbodienstverlening'

Koninklijke Auris Groep



Opgesteld door: Koninklijke Auris Groep  
Versie: 1.0  
Datum: 6 juli 2022

## Inhoud

<b>Begrippen</b> .....	<b>3</b>
<b>Voorwoord</b> .....	<b>6</b>
<b>Leeswijzer</b> .....	<b>7</b>
<b>1. Achtergrond bij de Aanbesteding</b> .....	<b>8</b>
1.1 Inleiding Aanbesteding.....	8
1.2 Auris.....	9
1.3 Inhoud van de Raamovereenkomst.....	11
1.4 Looptijd van de Raamovereenkomst .....	13
1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding .....	14
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform .....	14
<b>2. Verloop van de Aanbesteding</b> .....	<b>15</b>
2.1 Procedure en aankondiging.....	15
2.2 Planning .....	15
2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding .....	16
2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving .....	17
2.5 Voorwaarden voor inschrijven .....	18
2.6 Gunningsbeslissing .....	22
2.7 Rechtsmiddel .....	22
<b>3. Eisen aan de Deelnemer</b> .....	<b>24</b>
3.1 Algemene informatie .....	24
3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden.....	25
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht .....	27
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid .....	28
3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden .....	30
<b>4. Toetsing van de Inschrijving</b> .....	<b>32</b>
4.1 Algemene informatie .....	32
4.2 Toetsingscriteria .....	32
<b>5. Beoordelingsstappen</b> .....	<b>33</b>
5.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium .....	33
5.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium.....	34
5.3 Berekenen van de eindscores.....	34
<b>6. Gunningscriteria</b> .....	<b>36</b>
6.1 Inleiding .....	36
6.2 Beoordelingsmethode.....	36
6.3 Gunningscriteria .....	37
<b>Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> .....	<b>45</b>
<b>Standaardformulier B: Beroep financiële draagkracht</b> .....	<b>46</b>
<b>Standaardformulier C: Beroep technische bekwaamheid</b> .....	<b>48</b>
<b>Standaardformulier D: Ervaring Deelnemer</b> .....	<b>50</b>
<b>Standaardformulier E: Akkoordverklaringen</b> .....	<b>52</b>
<b>Standaardformulier F: Indienen vragen en opmerkingen</b> .....	<b>53</b>
<b>Bijlage A: Programma van Eisen</b> .....	<b>54</b>
<b>Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst</b> .....	<b>55</b>
<b>Bijlage C: Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2018)</b> .....	<b>56</b>
<b>Bijlage D: Checklist</b> .....	<b>57</b>
<b>Bijlage E: Verzuimcijfers</b> .....	<b>59</b>

## Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Auris en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Auris gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend Document	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Auris aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Deelnemer	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Auris te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.

Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 en 3.4 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Auris zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en/of de Bijlagen.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Auris en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nadere Overeenkomst	Een nadere overeenkomst bij de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	<p>Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Auris en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken.</p> <p>De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.</p>
Opdrachtgever	Degene die de Raamovereenkomst verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Koninklijke Auris Groep, hierna te noemen Auris.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Auris de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Raamovereenkomst waarvan het concept is opgenomen in Bijlage B tussen Auris en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Programma van Eisen/PvE	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Raamcontractant	Deelnemer met wie Auris een Raamovereenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen Auris en één of meer Deelnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Auris aan Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### **Interpretatie**

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

## Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding 'Arbodienstverlening' die Auris is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Auris volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

## Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Auris en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Auris heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen.
- Hoofdstuk 6 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Auris hanteert.

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden, en de Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

# 1. Achtergrond bij de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

1.1: Inleiding Aanbesteding;

1.2: Auris;

1.3: Inhoud van de Raamovereenkomst;

1.4: Looptijd van de Raamovereenkomst;

1.5: Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding;

1.6: Gebruik Aanbestedingsplatform.

## 1.1 Inleiding Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van Koninklijke Auris Groep (hierna: Auris) is het afsluiten van een Raamovereenkomst met één marktpartij. De focus ligt hierbij op het contracteren van een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening.

Auris volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Raamovereenkomst en Aanbesteding.

Auris gunt de Raamovereenkomst aan één (1) Deelnemer op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning. Auris behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en de Aanbesteding te beëindigen, zonder enige verplichting tot het vergoeden van kosten en/of schade van welke aard dan ook.

De volgende criteria bepalen onder meer welke procedure het meest geschikt is:

- Omvang markt: Hoe groter het aanbod in de markt is, hoe meer ondernemingen potentieel meedoen. Dit drijft de administratieve lasten op. Auris beoordeelt de omvang van de markt, op het moment van publiceren, als 'minder dan gemiddeld';
- Mate van vertrouwelijkheid: Auris beoordeelt dat de opdracht geen vertrouwelijke informatie bevat;
- Mate van complexiteit: Hoe complexer de Opdracht, hoe meer inzet het vraagt van de markt om een inschrijving te doen. Dit drijft de administratieve lasten op. Auris beoordeelt de complexiteit van de opdracht als 'gemiddeld';
- Kenmerken organisatie bepalen kwaliteit dienstverlening: Auris beoordeelt dat de organisatorische kenmerken van de Opdrachtnemer niet beoordeeld dienen te worden;
- De waarde van de Opdracht overschrijdt de aanbesteding drempel;
- Opdrachtnemer wil de concurrentie zoveel mogelijk bevorderen en daarmee de beste Deelnemers contracteren.

Vanwege bovengenoemde kenmerken heeft Auris gekozen voor een 'openbare procedure'

Bij een openbare procedure kan iedere geïnteresseerde marktpartij de Aanbestedingsstukken inzien/downloaden en een Inschrijving indienen. De geschiktheid van Deelnemer en het daadwerkelijke inhoudelijke aanbod worden in één fase beoordeeld. Daarnaast is deze procedure efficiënter en korter dan een niet-openbare procedure.

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt naar verwachting, gemiddeld € 185.000,- per jaar, op basis van de periode 2019-2021 (3 jaar). Deelnemers kunnen geen rechten ontlenen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige opdracht.

Auris heeft gekozen om de opdracht onder te brengen in één perceel, om de volgende redenen:

- De geïntegreerde aard van de dienstverlening en de daarbij betrokken interne en externe partijen;
- Auris beoogt tijdens de contractfase een eenduidig proces te handhaven waarbij er slechts één aanspreekpunt is voor arbodienstverlening, om op deze manier de belasting voor medewerkers en leidinggevende te beperken in dit persoonlijke traject van verzuimbegeleiding;
- Auris zoekt één Deelnemer die de gevraagde Arbodienstverlening kan bieden. Het is in de markt niet gebruikelijk om een aanbesteding Arbodienstverlening voor één opdracht van soortgelijke omvang op te delen in percelen;
- Het opsplitsen in meerdere percelen kan leiden tot weinig aanbod/interesse vanuit de markt.

## **1.2 Auris**

Wanneer iemand doof of slechthorend is, dan heeft dat invloed op wie je bent. En op je rol in de samenleving. Het zelfde geldt als je een taalontwikkelingsstoornis (TOS) hebt. Wanneer iemand hier hinder door ervaart, dan kunnen zij bij Auris terecht. De medewerkers van Auris zijn experts in horen, spreken en taal. Het is onze missie om te zorgen dat onze leerlingen en/of cliënten zich optimaal ontwikkelen, om zo effectief mee te doen aan onze samenleving. Dit doet Auris door middel van:

- Diagnose;
- Behandeling;
- Dienstverlening;
- Onderwijs.

Het aanbod van Auris is specialistisch, op maat, doelgericht en effectief. En als het noodzakelijk is, bieden wij dit aan op een van de Auris behandel- of onderwijslocaties.

Auris heeft een zevental strategische doelen geformuleerd:

### **STRATEGISCHE DOELSTELLING 1**

In 2022 realiseert Auris een beweging van intensieve setting naar ambulante setting door vijfenzeventig procent van de leerlingen te ondersteunen in het reguliere onderwijs.

### **STRATEGISCHE DOELSTELLING 2**

Auris biedt een onderscheidend aanbod, waarbij professionals effectieve interventies inzetten gericht op de hulpvraag van de cliënt, de onderwijsbehoefte van de leerling en de ondersteuningsvragen van de reguliere school. Hierbij wordt gebruik gemaakt van onderbouwde methodieken en methoden

### **STRATEGISCHE DOELSTELLING 3**

Het herkennen van TOS op jonge leeftijd biedt een beter ontwikkelingsperspectief voor het kind. Tachtig procent van de kinderen met (ernstige) taalontwikkelingsstoornissen start in Auris Zorg vóór het 3e jaar (max 2;11 jaar/35 maanden)

#### STRATEGISCHE DOELSTELLING 4

Auris heeft haar procedures en processen zodanig geregeld dat cliënten, leerlingen en medewerkers geen onnodige (administratieve) handelingen moeten uitvoeren wanneer zij gebruik maken van meerdere diensten binnen Auris, te weten zorg, onderwijs, dienstverlening en/of arbeidstoeleiding.

#### STRATEGISCHE DOELSTELLING 5

De cliënten en leerlingen van Auris worden in de eigen omgeving door het systeem waarin zij functioneren optimaal ondersteund. Daarvoor heeft Auris een volwaardig opleidingscentrum. Het externe cursusaanbod, dat volgens de modernste inzichten is opgesteld, stelt Auris in staat cliënten en stakeholders antwoord te geven op hun behoefte en vraag naar expertise.

#### STRATEGISCHE DOELSTELLING 6

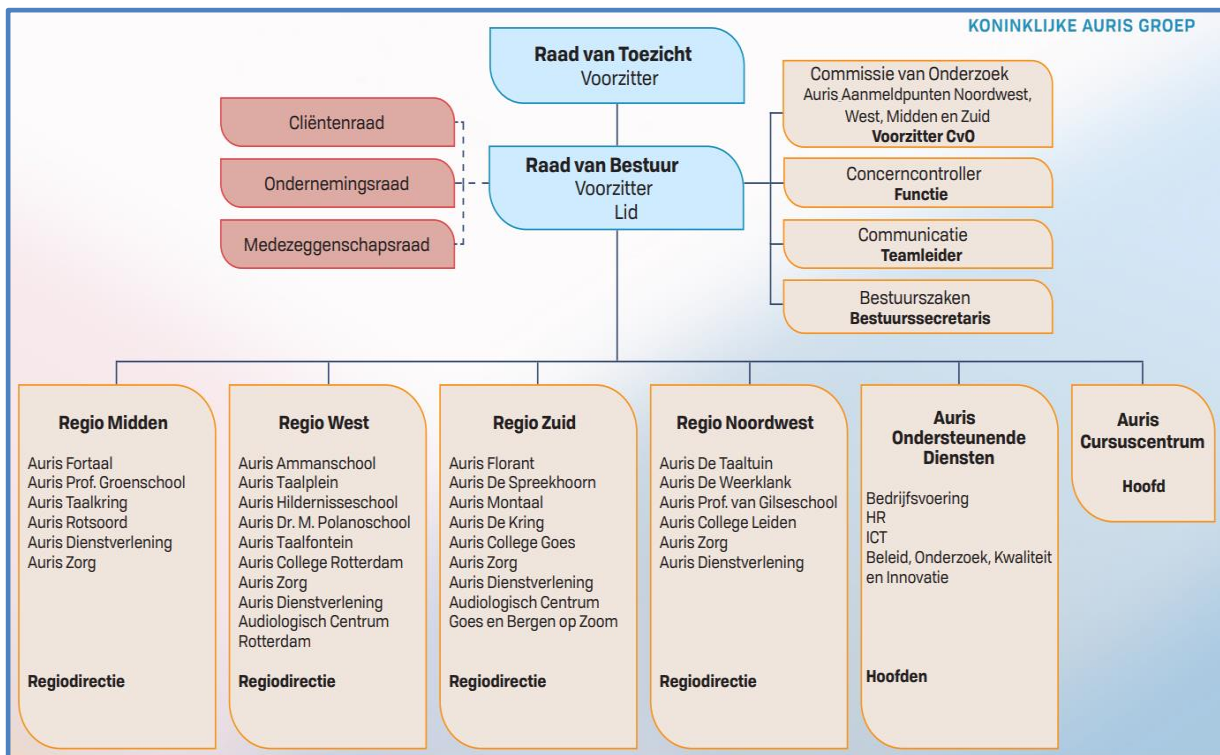
Auris heeft excellent toegerust personeel dat haar maatschappelijke opdracht met aantoonbare waarde uitvoert. Daartoe heeft Auris een volwaardig opleidingscentrum. Het interne cursusaanbod, dat volgens de modernste inzichten is opgesteld, stelt Auris in staat haar medewerkers op te leiden en hun expertise actueel te houden.

#### STRATEGISCHE DOELSTELLING 7

Auris is compliant en gaat honderd procent zinnig en zuinig om met maatschappelijke middelen. Kritieke prestatie-indicatoren: financiële ratio's zijn binnen de gestelde norm.

Auris bestaat uit:

- Zestien scholen voor speciaal onderwijs;
- Drie scholen voor voortgezet speciaal onderwijs;
- Vier ambulante diensten; met diverse deellocaties per regio
- Drie audiologische centra;
- Twintig zorglocaties.



Voor meer informatie over Auris verwijzen we u naar de volgende website: <https://www.auris.nl/>

### 1.3 Inhoud van de Raamovereenkomst

De opdrachtomschrijving betreft Arbodienstverlening. Arbodienstverlening gaat over alle medewerkers van Auris wanneer zij door mogelijk risico voor (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid niet in staat zijn hun functie uit te oefenen. De scope van de Raamovereenkomst richt zich op het aanstellen van één (1) Opdrachtnemer die kan voorzien in een Dienstverlening die gebaseerd is op het ontzorgen op het gebied van Arbodienstverlening, zoals nader omschreven in het Programma van Eisen.

Uitdrukkelijk wordt vermeld dat alle uitgevraagde functionele eisen en wensen onderdeel zijn van de dienstverlening die Auris wenst af te nemen. De leverancier garandeert dus ook dat alle met “ja” beantwoorde vragen, in het programma van Eisen, onderdeel zijn van de dienst die hij aan Auris gaat leveren en dus in de aanbieding integraal zijn opgenomen.

#### Verloop ziekteverzuim

Het ziekteverzuim van Auris heeft de afgelopen jaren een kleine wisselende tendens laten zien in percentages, waarbij het verzuimpercentage rond de 5% ligt. Er is geen sprake van een cultuur van frequent verzuim maar eerder is er sprake van langdurig ziekteverzuim met als belangrijkste oorzaak psychische problematiek. In het eerste trimester 2022 is een stijging van het korte verzuim zichtbaar, het is de verwachting dat dit in het tweede trimester van 2022 gaat afnemen. In onderstaande tabel staan het verzuimpercentage en -frequentie vermeld vanaf 2018.

Verzuimjaar	Verzuimpercentage	Verzuimfrequentie
2018	5,04	1,09
2019	4,86%	0,84
2020	4,48%	0,82
2021	5,07%	0,66
2022 (Trimester 1)	7,80%	1,59

Een nadere toelichting op meldingsfrequentie en de verzuimduur wordt verder toegelicht in Bijlage E.

Volgens laatste peildatum 31 mei 2022, geeft onderstaand tabel een overzicht van de personeelssterkte van Auris.

**Totaal aantal medewerkers** : **2053 medewerkers**

- Parttime 1719 medewerkers / fulltime 334 medewerkers
- Tijdelijk dienstverband; 502 medewerkers / vast dienstverband; 1551 medewerkers.

**Bezetting (WTF)** : **1423,30 (WTF)**

De Opdracht bestaat – in hoofdlijnen - uit de volgende taken en verantwoordelijkheden:

### **Verzuim**

1. Uitvoeren van de stappen in de Wet Verbetering Poortwachter conform het programma van eisen (o.a. spreekuur voor verzuim, besprekingen met leidinggevend/HR, opstellen van probleemanalyse, werkhervattingsadviezen, inzetbaarheidsprofiel, het actueel oordeel en aanvullende advisering);
  - Deelname tenminste eens per drie maanden aan het Sociaal Medisch Teamoverleg (SMT) samen met de leidinggevende, optioneel de HR-businesspartner en optioneel de medewerker.
  - Begeleiden van Auris bij het uitvoeren van de activerende verzuimbegeleiding en de rol van het management versterken in het casemanagement;
2. Ondersteuning van Auris als externe (medische) adviseur bij de regie van het management op het verzuimbeleid, door middel van;
  - Deelname eens per half jaar aan het Duurzame inzetbaarheidsoverleg (DIO) per regio. De deelnemers zijn naast de bedrijfsarts; de regiodirecteur(en), (afgevaardigde) leidinggevend, de HR-business partner en optioneel de HR-Specialist casemanagement;
  - Deelname, eenmaal per jaar, aan het Gezondheidsmanagement overleg (GMO). De deelnemers zijn naast de bedrijfsarts en de accountmanager; de Raad van bestuur, afgevaardigde regiodirecteuren, Hoofd HR, afgevaardigde namens de OR en MR, afgevaardigde HR-business partner, afgevaardigde op het gebied van Arbo en de HR-specialist casemanagement.
3. Auris voorzien van een jaarrapportage verzuim.
4. Ondersteunen van Auris in het actualiseren van haar verzuimbeleid conform de huidige wet- en regelgeving en in het uitvoeren van de keuze van Auris voor een activerende verzuimbegeleiding;
5. Ondersteuning bij de verzuimadministratie met hierbij een signalerende rol van bedrijfsarts;
6. Implementatie (o.a. vast aanspreekpunt en ondersteuning van de leidinggevend).

### **Preventie**

1. Deelnemer adviseert over en biedt ondersteuning bij de uitvoering van activiteiten op het gebied van gezondheid en vitaliteit door Auris. De deelnemer wordt geacht mee te denken over projecten op het gebied van duurzame inzetbaarheid, preventie van verzuim etc.
2. Deelnemer verricht een werkplekonderzoek, indien de centrale preventiemedewerker of lokale preventiedeskundige van Auris deze niet zelf kan uitvoeren.
3. Het uitvoeren van Arbo omstandigheden spreekuren conform het programma van eisen.

4. Deelnemer biedt optioneel de mogelijkheid om vaccinaties uit te voeren in het kader van Covid-19 en/of griepvaccinaties op de eigen locatie en/of op locaties van Auris.

### **Providerboog**

1. Deelnemer beschikt over een vast team van professionals en over een eigen providerboog. In de providerboog dienen tenminste gecertificeerde/ bevoegd en bekwame kerndeskundigen, zoals arbeidsdeskundigen, bedrijfsmaatschappelijke werkers, vertrouwenspersonen (VPOO en VPI) op te zijn genomen.
2. Deelnemer kan op verzoek van Auris adviseren over de uitkomsten van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E).
3. Deelnemer kan op verzoek van Auris Periodiek Arbeids Gezondheidskundig Onderzoek uitvoeren.

Onderdelen die buiten de inhoud van de opdracht valt, is de arbodienstverlening vanuit het eigenrisicodragerschap met betrekking tot de Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten (WGA) en Ziektewet van Auris.

## **1.4 Looptijd van de Raamovereenkomst**

### **1.4.1 Type overeenkomst**

De Overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar en gaat per 1 januari 2023 in. Auris heeft tweemaal (2 x) de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal 1 jaar per keer.

De reden voor een langere termijn dan standaard komt voort uit het volgende:

- Auris is een complexe organisatie, de praktijk heeft geleerd dat het even duurt voor een goede samenwerking tot stand komt, hier willen we voldoende tijd voor hebben.
- De beschikbaarheid van geschikt en gekwalificeerd personeel is op dit moment beperkt, een langer looptijd verbind Auris voor een langere periode aan de uitvoerder van de werkzaamheden, hierdoor wordt de opdracht aantrekkelijker voor zowel inschrijvers als zijn medewerkers.

### **1.4.2 Reservebank**

Auris maakt voor deze Aanbesteding mogelijk gebruik van een 'reservebank constructie'. Als daar voor gekozen wordt zal Auris de Raamovereenkomst aan de winnaar van de Aanbesteding gunnen en zit Deelnemer die bij de gunning als eerstvolgende op de rangorde is geëindigd op de zogenaamde 'reservebank'. Dit betekent dat de gegunde Deelnemer de Opdracht uitvoert en dat de 'reservebank-Deelnemer' geen diensten verricht voor Auris.

Als echter, om welke reden ook, de gegunde Deelnemer uitvalt en de Raamovereenkomst met deze Deelnemer beëindigd wordt, wordt er mogelijk opnieuw aanbesteed. Indien besloten wordt dat er niet opnieuw aanbesteed wordt krijgt de 'reservebank-Deelnemer' vervolgens de Raamovereenkomst gegund. De 'reservebank-Deelnemer' die na de gegunde Deelnemer als eerstvolgende op de rangorde

is geëindigd, doet zijn Inschrijving gestand voor een maximale termijn van (1) één Jaar vanaf het moment van indienen van een Inschrijving. Met de 'reservebank-Deelnemer' wordt dus initieel geen Raamovereenkomst gesloten.

Door het indienen van een Inschrijving gaat een Deelnemer akkoord met voorgenoemde werkwijze en is bereid om de Inschrijving (1) één Jaar gestand te doen indien Deelnemer als tweede in de rangorde is geëindigd.

Deze 'reservebank constructie' geldt enkel voor de Deelnemer die als tweede in de rangorde is geëindigd. Indien de tweede Deelnemer niet voldoet, dan wordt de derde Deelnemer hiervoor aangemerkt. En zo verder.

### **1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding**

Auris laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door een extern inkoopadviesbureau. Dit bureau levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding. Dit bureau zal op geen enkele wijze als Deelnemer, als onderaannemer of als adviseur van een Deelnemer betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

### **1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform**

Auris stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Deelnemer kan Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Auris is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Deelnemer. Auris wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

## 2. Verloop van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 2.1: Procedure en aankondiging;
- 2.2: Planning;
- 2.3: Communicatie gedurende de Aanbesteding;
- 2.4: Indienen, ontvangst en beoordeling Inschrijvingen;
- 2.5: Voorwaarden voor inschrijven;
- 2.6: Gunningsbeslissing;
- 2.7: Rechtsmiddel.

### 2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Auris uitvoert. Auris heeft de Aankondiging van de Aanbesteding op **vrijdag 8 juli 2022** gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform TenderNed.

### 2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het verzenden van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Verzending aankondiging	Vrijdag 8 juli 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	Maandag 22 augustus 2022
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Maandag 29 augustus 2022
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	Vrijdag 2 september 2022 voor 10.00 uur
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 9 september 2022
<b>Sluitingsdatum</b> indienen Inschrijvingen (deadline)	Donderdag 22 september 2022 voor 10.00 uur
Openen van Inschrijvingen	Donderdag 22 september 2022
Verificatiebijeenkomst leveranciers	Dinsdag 4 oktober 2022 (hele dag)
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing (streefdatum)	Vrijdag 21 oktober 2022
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 72 uur na verzending gunningsbeslissing
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing (streefdatum 11 november 2022)
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023

Auris behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

## **2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding**

### **2.3.1 Contactgegevens Auris**

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Arbodienstverlening'.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Auris of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het Beschrijvend Document is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### **2.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen**

Deelnemer, heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Deelnemer kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Deelnemer gebruik te maken van het Standaardformulier F 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Deelnemer. Deze dient Deelnemer als bijlage via het Aanbestedingsplatform tijdig aan te leveren. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Auris in beginsel niet in behandeling. Auris behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Deelnemer vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Deelnemer kan Auris gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door "Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen" te vermelden. Indien Auris van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Auris dit mededelen aan Deelnemer. Deelnemer kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Auris laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Auris zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *'level playing field'*.

### **2.3.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden**

Auris heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer hier zo spoedig mogelijk, een melding van te maken. Auris verwacht van Deelnemer een proactieve houding, zodat Auris de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Deelnemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Deelnemer om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

### **2.3.4 Nota's van Inlichtingen**

Auris sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer en de antwoorden van Auris. Ook eventuele wijzigingen in de

Aanbestedingsstukken vermeldt Auris hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Auris stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Auris geen notificatie van. Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt.

### **2.3.5 Klachtafhandeling**

Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de Klachtencoördinator van de Auris op het e-mailadres [j.bergwerff@auris.nl](mailto:j.bergwerff@auris.nl), met als e-mailonderwerp "Klacht t.a.v. Aanbesteding Arbodienstverlening". Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Auris behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

## **2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving**

### **2.4.1 Indienen van een Inschrijving**

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór donderdag 22 september 2022, 10.00 uur en Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Auris adviseert Deelnemer om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen. Auris is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform. Voor de verzending en controle van de Inschrijving verwijst Auris Deelnemer naar de handleiding van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Auris niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Deelnemer de antwoorden van andere Deelnemers kunnen inzien.

Alle Standaardformulieren dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid combinatie/derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Deelnemer bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

#### **2.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen**

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Auris de Inschrijvingen na donderdag 22 september 2022 10.15 uur. Eerder kan Auris de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

#### **2.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen**

Auris controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

#### **2.4.4 Toetsing**

Auris toetst of Deelnemer en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, en de Toetsingscriteria (zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 4).

#### **2.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen**

Auris beoordeelt de Inschrijving op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Auris vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan staat beschreven in hoofdstuk 6.

### **2.5 Voorwaarden voor inschrijven**

#### **2.5.1 Toepasselijk recht**

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

#### **2.5.2 Instemming voorwaarden**

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen.

De Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2018) zijn van toepassing (zie Bijlage C). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de algemene inkoopvoorwaarden van Auris en Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in Beschrijvend Document.

### **2.5.3 Rechtsgeldige ondertekening**

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

### **2.5.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband**

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Auris, leidt in beginsel tot uitsluiting.

### **2.5.5 Inschrijven met onderaannemers**

Indien de Deelnemer gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, dient Deelnemer exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Raamovereenkomst deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Auris.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Auris.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Deelnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient Deelnemer bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

### **2.5.6 Inschrijving conform het Beschrijvend Document**

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, behoudt Auris zich het recht voor om aanvullende informatie op te vragen. Indien dat niet tot voldoende inzicht leidt, behoudt Auris zich het recht voor om de Deelnemer uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Auris het wijzigen van

informatie die door de Auris in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Deelnemer toe te voegen aan Inschrijving zoals vermeld in de 'Checklist'.

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Raamovereenkomst is niet toegestaan.

#### **2.5.7 Voorwaardelijke Inschrijving**

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Auris als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Auris onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

#### **2.5.8 Geldigheidsduur van de Inschrijving**

Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Auris kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de Raamovereenkomst ontlenen.

#### **2.5.9 Voorbehouden van Auris**

Auris behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Raamovereenkomst over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Deelnemer leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Deelnemer recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

#### **2.5.10 Status informatie**

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Auris is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Raamovereenkomst door de Deelnemer verkregen via andere kanalen.

Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

#### **2.5.11 Juistheid informatie**

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

### **2.5.12 Intellectueel eigendom**

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Auris verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Auris. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

### **2.5.13 Uitsluiting van Deelnemers**

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Deelnemer geen toepassing vinden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Deelnemer in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Deelnemer zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Auris. Indien op enig moment blijkt dat Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Deelnemer in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Auris is gerechtigd Deelnemer van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Auris betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Deelnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Auris zal Deelnemer niet uitsluiten als Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

### **2.5.14 Medewerking onderzoek**

Auris behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Auris (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van Standaardformulier B en/of C verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

### **2.5.15 Aantal malen inschrijven**

Deelnemer ((rechts)persoon of vennootschap) mag zich slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Deelnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Auris zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Deelnemer mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Deelnemers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

## **2.6 Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Auris de gunningsbeslissing bekend aan alle Deelnemers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Auris informeert eveneens Deelnemers ingeval van afwijzing middels het Aanbestedingsplatform, waarbij de afwijzing een opgave van de reden(en) bevat.

## **2.7 Rechtsmiddel**

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Deelnemer binnen 20 kalenderdagen, te rekenen na verzending van gunningsbeslissing door Auris, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding.

De voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Deelnemer niet binnen de termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Deelnemer geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de (motivering van de) gunningsbeslissing. Auris is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De betreffende Deelnemer heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing in te stellen. Er is dan immers geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid om via een spoedvoorziening de eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing behoort dan evenmin mogelijk te zijn.

Ieder geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop het Beschrijvend Document van toepassing is, dient te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank te Rotterdam.

Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, zal Auris niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Ingeval niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van Auris jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Deelnemer.

### 3. Eisen aan de Deelnemer

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

3.1: Algemene informatie;

3.2: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden;

3.3: Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht;

3.4: Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid;

3.5: Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden;

#### 3.1 Algemene informatie

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

Per eis aan de Deelnemer beschrijft dit hoofdstuk welke eisen gelden in het geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband of met onderaannemers.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.1
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking beroepsrisico's		X	3.3.1
	E2	Financiële draagkracht		X	3.3.2
	E2	Ervaring van de Deelnemer	X		3.4.1.
	E3	Certificeringen Deelnemer		X	3.4.2.

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Auris gebruik van een beperkt aantal bewijsstukken. Bovenstaande tabel houdt in dat bij Inschrijving in ieder geval A1 en E3 door Deelnemer zijn toegevoegd aan de Inschrijving. Desbetreffende documenten en benodigde gegevens die bij Inschrijving moeten worden toegevoegd, dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer te worden ondertekend. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

Na een schriftelijk verzoek van Auris dient de winnende Deelnemer binnen drie werkdagen de resterende bewijsstukken in te dienen (zoals aangegeven in bovenstaande tabel bij kolom 'Op verzoek'). Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer.

- ! Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Auris behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer.

### **3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Deelnemer vult met betrekking tot de Inschrijving het meegestuurde *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* (Standaardformulier A) volledig en juist in en voegt dit toe aan de Inschrijving. Auris hecht grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Auris die wordt uitgedragen in aanbestedingen. Auris verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Deelnemer dient alle benodigde gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Auris verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassingen:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Vervalsing van de mededinging;
- Valse verklaring.

De reden dat Auris deze facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaart, vloeit voort uit het feit dat zij uitsluitend een Opdrachtnemer wenst te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag is en die integer en ethisch handelt.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien Deelnemer zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dienen alle leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Indien Deelnemer zich aanmeldt met (een) onderaannemer(s), vult Deelnemer, met vermelding van naam van onderaannemer(s), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe aan de Inschrijving.
- Beroep op derde(n): Indien de Deelnemer, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van een derde, dan dient de Deelnemer in Deel II, sectie C van het UEA hiervan melding te maken. De derde dient eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

### **3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden**

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Deelnemer de hierna genoemde bewijsstukken uiterlijk binnen 72 uur aan Auris te overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Auris te overleggen.

### **U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- LET OP: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

### **U2: Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.
  - De Deelnemer dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
  - Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
  - Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Auris een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

### **U3: Verklaring van de Belastingdienst**

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- LET OP: Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Auris een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

- Inschrijven in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: In geval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Auris, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

### **3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht**

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Auris mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Auris legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

#### **3.3.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's**

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hiertoe acht Auris een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend. Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen 72 uur na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Raamovereenkomst, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar afsluit in verband met de Raamovereenkomst.

Indien Deelnemer op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien de Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

### 3.3.2 E2: Financiële draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Deelnemer bij de uitvoering van de Raamovereenkomst is voor Auris een belangrijk kenmerk. Auris beheerst dit risico door de financiële ontwikkeling van de onderneming van Deelnemer over de afgelopen drie jaar te bezien. Auris wenst de continuïteit van de uitvoering van de Raamovereenkomst en tevens de Nadere overeenkomsten te borgen. Deelnemer verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Raamovereenkomst niet in gevaar komt.

De eis die Auris hierbij hanteert is dat over de afgelopen drie (3) boekjaren geen continuïteitsparagraaf in de jaarverslagen en controle (accountants)verklaringen is opgenomen. Indien Deelnemer niet controleplichtig is een geen accountantscontrole laat uitvoeren is het akkoord om te volstaan met de jaarrekeningen over de afgelopen drie (3) jaren, mits bevoegd vastgesteld en ondertekend.

Indien Deelnemer minder dan drie Jaar bestaat dan kan Deelnemer volstaan met de accountsverklaringen (of jaarrekeningen), zonder continuïteitsparagraaf, van de Jaren van het bestaan. Deelnemers aan wie de Raamovereenkomst wordt gegund, dienen in staat te zijn genoemde verklaringen over de afgelopen drie (3) boekjaren te overleggen. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van Standaardformulier A: Uniform Europees aanbestedingsdocument. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen vijf (5) Werkdagen na een eerste verzoek de bewijs in pdf-formaat te overleggen.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers:  
Indien de Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

### 3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Auris of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Auris legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

#### 3.4.1 E3: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen dat ze over competenties beschikt die Auris noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Raamovereenkomst. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die Deelnemer heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Deelnemer niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties:

- A. Deelnemer heeft ervaring met het "uitvoeren van Arbodienstverlening" bij een organisatie met meerdere locaties die zich bevinden in meer dan één provincie gedurende een aaneengesloten periode van 12 maanden.
- B. Deelnemer heeft ervaring met het "uitvoeren van Arbodienstverlening" bij een organisatie met minimaal 1000 medewerkers gedurende een aaneengesloten periode van 12 maanden.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van maximaal één referentie per competentie. Dit laat onverlet dat een referentie wel ter aantoning van meerdere competenties mag worden ingezet. Deelnemer dient de referentie in Standaardformulier D in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten. Auris behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.

#### **3.4.2 E4: Certificeringen Deelnemer**

Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- A. Certificaat conform Regeling certificatie arbodiensten.

Deelnemer dient te beschikken over een geldig certificaat conform de Regeling certificatie arbodiensten dat is gebaseerd op het Reglement Certificatie Arbodiensten en de Richtlijn Arbodiensten, en wordt beheerd door de Stichting beheer certificatieregeling Arbodiensten (SCBA).

Ingeval van een Samenwerkingsverband van Deelnemers dient het Samenwerkingsverband als geheel in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat. Het Samenwerkingsverband kan daartoe een beroep doen op het certificaat van een of meerdere van de leden van het Samenwerkingsverband. Na voorlopige gunning dient Deelnemer het bewijsstuk aan te leveren (zie paragraaf 3.1).

Deelnemer verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Deelnemer aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit aan het bovenstaande te voldoen, dient Deelnemer het UEA in te vullen en te ondertekenen. Slechts de Deelnemer(s) aan wie Auris voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen dienen binnen 72 uur na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Indien Deelnemer niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen, berust de bewijslast hiertoe bij Deelnemer.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of met onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.

### **3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden**

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

#### **3.5.1 Beroep op financiële draagkracht van derden**

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten genoegen van de Auris:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoet aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- III. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer werkelijk kan beschikken over de voor de Raamovereenkomst/Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier B dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De bijbehorende bewijsstukken (ii en iii) dienen na een schriftelijk verzoek van de Auris te worden aangeleverd.

#### **3.5.2 Beroep op technische bekwaamheid van derden**

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten genoegen van de Auris:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoet aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.4), en;
- III. Dat Deelnemer gedurende de duur van de Raamovereenkomst/Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst/Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier C.

Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier C en de bijbehorende bewijsstukken (ii) dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (iii) dienen na een schriftelijk verzoek te worden aangeleverd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer te worden ingezet. De na(a)m(en) van de betreffende onderaannemer(s) dienen vermeld te worden in de UEA Deel II D. Voorts dient Deelnemer middels het UEA toe te lichten op welke wijze de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) wordt aangewend bij de uitvoering van de Raamovereenkomst/Opdracht.

## 4. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

4.1: Toetsing Toetsingscriteria;

4.2: Toetsingscriteria.

### 4.1 Algemene informatie

In de tabel hieronder zijn de Toetsingscriteria weergegeven waaraan de Inschrijving moet voldoen. De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het niet voldoen aan de gestelde Toetsingscriteria betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsingscriteria	Omschrijving	§
T1	Akkoordverklaring Programma van Eisen en concept van de Overeenkomst	4.2.1

### 4.2 Toetsingscriteria

#### 4.2.1 T1: Akkoordverklaring Programma van Eisen en Concept van Overeenkomst

Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen en te verklaren akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst.

Er geldt dat Deelnemers tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.2) de mogelijkheid hebben om vragen te stellen evenals op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen en het concept van de Overeenkomst.

Auris neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of het concept van de Overeenkomst aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontlenen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Auris niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast Programma van Eisen of concept van de Overeenkomst stelt Auris als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers.

De Deelnemer dient Standaardformulier E in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Deelnemer verklaart:

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen die is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

## 5. Beoordelingsstappen

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelings sessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen. Nadat Auris de definitieve score heeft vastgesteld, weegt Auris de scores om tot een gewogen totaalscore te komen.

Om per Deelnemer tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

1. Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium;
2. Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium; en
3. Berekenen van de eindscores.

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

### 5.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium

De onderdelen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, kunnen op twee manieren worden beoordeeld:

- a. Op basis van een kwantitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 6);
- b. Op basis van een kwalitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 6).

#### 5.1.1 Kwantitatieve beoordeling

Bij een kwantitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een systematiek die bij het Gunningscriterium apart is beschreven in de tekstkaders. De score die de Deelnemer krijgt door middel van die systematiek wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

#### 5.1.2 Kwalitatieve beoordeling

Het doel dat Auris met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Deelnemers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningspunten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: Het belonen van door Deelnemers aangeboden kwaliteit.

#### Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling kent een deskundig beoordelingsteam de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit een voorzitter en minimaal drie leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. De samenstelling van het beoordelingsteam kan per Gunningscriterium verschillen. Teneinde de continuïteit en samenhang van de Gunningscriteria te kunnen beoordelen, kent het beoordelingsteam minimaal 2 vaste leden (dat wil zeggen leden die voor elk Gunningscriterium deel uitmaken van het beoordelingsteam).

Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachingspatroon van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een Deelnemer meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een ander onderdeel van de Inschrijving van belang is, dient Deelnemer daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

#### Maximaal aantal pagina's

Het aantal pagina's betreft altijd pagina's van A4-formaat, tenzij anders beschreven. Voor enkele Gunningscriteria kan sprake zijn van een maximaal aantal pagina's, waarbij afbeeldingen en bijlagen worden meegeteld bij het paginamaximum, tenzij anders vermeld. Dit paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in een leesbaar lettergrootte, zoals minimaal 9,5 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

### **5.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium**

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 6) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 6), hetgeen resulteert in een gewogen score. De gewogen score per Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

### **5.3 Berekenen van de eindscores**

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Deelnemer de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Deelnemer met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Deelnemers een dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Raamovereenkomst uitgebracht aan de Deelnemer die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G1 heeft behaald.

Indien ook op G1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G3. Hebben de betreffende Deelnemers met de hoogste eindscore ook op G3 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G2 en als laatste G4. Indien ook op Gunningscriterium G4 door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Auris aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

## 6. Gunningscriteria

### 6.1 Inleiding

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per Gunningscriterium kent het beoordelingsteam een beoordeling toe. Om tot een eindscore te komen en derhalve de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Auris een aantal Gunningscriteria (G). Tussen deze Gunningscriteria hanteert Auris een weging.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Auris met deze Aanbesteding nastreeft, zoals deze zijn opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk. De gehanteerde Gunningscriteria en bijbehorende weging staan in onderstaande tabel.

Nr.	Gunningscriterium	§	Wijze van beoordeling	Maximaal aantal punten	Weging
G1	Plan activerende verzuimbegeleiding	6.3.1	Kwalitatief	100 punten	30%
G2	Plan operationele invulling	6.3.2	Kwalitatief	100 punten	20%
G3	Implementatieplan	6.3.3	Kwalitatief	100 punten	20%
G4	Prijs	6.3.4	Kwantitatief	100 punten	20%
G5	Programma van Eisen	bijlage	Kwalitatief	32 punten	10%
					<b>TOTAAL:</b> 100 punten

De beoordeling vindt plaats op basis van de gunningsmethode “Gewogen factor methode”. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden opgeteld (gewogen punten = score x gewicht). De Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht.

### 6.2 Beoordelingsmethode

#### 6.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

In paragraaf 6.3 zijn de kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt. Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Deelnemer bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium door het gehele beoordelingsteam een van de volgende beoordelingen gegeven:

Beoordeling	Score
Zeer goed	100
Goed	80
Voldoende	50
Onvoldoende	20
Slecht	0

Wanneer een Deelnemer op een van de kwalitatieve Gunningscriteria de beoordeling 'Slecht' krijgt, wordt de Deelnemer uitgesloten en komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning.

### **6.2.2 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten**

Vanaf paragraaf 6.3 wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven:

(i) Welke documenten/gegevens de Deelnemer in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en

(ii) Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium zal uitvoeren (per beoordelingsaspect is hiervoor een tekstkader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in beginsel tot een lager rapportcijfer. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de tekstkaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Deelnemer de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Deelnemer een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Deelnemer zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom: Het is aan de Deelnemer om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk, zijn geen nadere 'Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten waaraan de Deelnemer wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

## **6.3 Gunningscriteria**

### **6.3.1 G1: Plan activerende verzuimbegeleiding**

Auris heeft graag inzage in de aanpak en de toegevoegde waarde van Deelnemer ten opzichte van andere Deelnemers als het gaat om de uitvoering van een activerende verzuimbegeleiding gericht op het vergroten van de inzetbaarheid van de werknemers nu én in de toekomst. Vanuit deze wens vraagt Auris Deelnemer een plan te schrijven over zijn activerende verzuimbegeleiding gericht op de inzetbaarheid van de medewerkers van Auris.

De vraag die Auris hierbij aan de Deelnemer stelt is:

*Hoe realiseert Deelnemer een activerende verzuimbegeleiding gericht op het vergroten van de inzetbaarheid van de werknemers nu én in de toekomst, die aansluit bij de uitgangspunten van Auris, de wet- en regelgeving, de geldende richtlijnen en het beoordelingskader van het UWV?*

De uitgangspunten voor een activerende verzuimbegeleiding van Auris zijn:

- De verantwoordelijkheid van het zo spoedig mogelijk arbeidsgeschikt worden (en blijven) ligt bij de werknemer, waarbij de werkgever faciliteert.
- Deelnemer de werknemers aanspreekt op ongewenst en gewenst (verzuim-)gedrag.
- De bedrijfsarts stuurt op een adequate en tijdige behandeling van de werknemer.
- De bedrijfsarts toetst de re-integratievoorstellen welke opgesteld zijn door medewerker en leidinggevenden en stuurt bij waar nodig. Waar nodig komt de bedrijfsarts zelf met een gericht re-integratievoorstel.
- De opdrachtnemer deelt de volgende visie: Auris zet gedurende de re-integratie actief in op het hervatten van (deels) eigen werk, aangepast eigen werk, passend werk of het verrichten vervangend werk bij Auris of bij een andere werkgever. Auris heeft het uitgangspunt dat het behoudt van arbeidsritme van zeer belangrijke waarde is binnen de re-integratie. Voor de inzet van werk (in welke vorm dan ook), kijkt de organisatie Auris breed.
- De bedrijfsarts heeft inzicht in de belastbaarheidsprofielen van de meest voorkomende functies binnen Auris.
- De bedrijfsarts adviseert gericht op het voeren van concrete acties die genomen worden voor het vergroten van de inzetbaarheid van de werknemers.
- De bedrijfsarts hanteert de STECR-richtlijnen, zo ook de STECR-richtlijn arbeidsconflicten.
- Het plan moet aansluiten op het gestelde in het programma van eisen van deze aanbesteding.

Deelnemer wordt gevraagd in het plan het volgende uit te werken:

- Het resultaat van het plan voor activerende verzuimbegeleiding (zo concreet en meetbaar mogelijk). Hieronder valt een toelichting hoe het plan resulteert in een activerende verzuimbegeleiding voor Auris.
- Het plan zelf inclusief een onderbouwing. Uit de onderbouwing moet blijken dat de het plan aanvaardbaar is en dat het realistisch is dat het plan wordt uitgevoerd en dat het beschreven resultaat wordt behaald. Ook kunt u bewijs aanleveren dat (de onderdelen van) het plan bijvoorbeeld in een pilot of in een andere opdracht zijn gerealiseerd.

### **Beoordelingskader G1:**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G1 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de volgende elementen:

#### Het resultaat:

- In hoeverre maakt Deelnemer het aannemelijk dat het resultaat van het plan daadwerkelijk bijdraagt aan een activerende verzuimbegeleiding die resulteert in het vergroten van de inzetbaarheid van de werknemers nu én in de toekomst?
- Hoe meer het plan, naar oordeel van de beoordelaars bijdraagt aan het vergroten van de inzetbaarheid van de werknemers nu én in de toekomst, hoe beter dit wordt beoordeeld. Er wordt onder andere, maar niet uitsluitend, beter beoordeeld als het plan concreet is, het effect meetbaar is en onderbouwd is met concrete bewijzen uit eerdere opdrachten en/of onderzoeken (inclusief vermelding van vindplaatsen).

#### De uitvoering van het plan:

- In hoeverre maakt Deelnemer voldoende aannemelijk dat Deelnemer de toegezegde resultaten ook gaat realiseren met zijn plan?
- Hoe beter Deelnemer dit aannemelijk maakt hoe beter de beoordeling. De aannemelijkheid wordt onder andere vergroot door:
  - Een concrete en gedegen werkwijze/aanpak die aansluit op de gestelde uitgangspunten voor een activerende verzuimbegeleiding van Auris.
  - Een uitstekende aansluiting van de werkwijze/aanpak op de type organisatie en functies werkzaam bij Auris.
  - Concrete bewijzen uit eerdere opdrachten of onderzoeken.

Bij het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.2.2.

Deelnemer werkt dit Gunningscriterium uit in maximaal drie (3) pagina's van A4-formaat, lettertype Arial of gelijkwaardig en lettergrootte 10.

### **6.3.2 G2: Plan operationele invulling van de dienstverlening**

De organisatie van Auris kenmerkt zich door de verspreiding van meer dan veertig locaties verspreid over vijf provincies. (zie hiervoor ook de website: <https://www.auris.nl/Locaties>)

Het is hierbij voor Auris van groot belang dat Deelnemer beschikt over voldoende dekking in de regio's waarin Auris zich heeft gevestigd om de dienstverlening uit te voeren volgens het gestelde in het programma van eisen. Deelnemer wordt gevraagd te omschrijven hoe zij dit gaat realiseren. Denk hierbij aan:

- Het beschikbaar stellen van eigen spreekuur locaties.
- Het uniform uitvoeren van de dienstverlening voor de medewerkers op de verschillende locaties.
- Het uniform registreren en administreren van de dienstverlening.
- De zichtbaarheid van Deelnemer binnen Auris.

Deelnemer dient in het plan voor de operationele invulling van de dienstverlening het volgende uit te werken:

- Het resultaat van het plan (zo concreet en meetbaar mogelijk). Hieronder valt een toelichting hoe het plan bijdraagt aan de garantie dat Deelnemer voldoende dekking realiseert in de regio's waarin Auris zich heeft gevestigd.
- Het plan zelf inclusief een onderbouwing. Uit de onderbouwing moet blijken dat (de onderdelen van) het plan van aanpak aanvaardbaar is en dat (de onderdelen van) het plan daadwerkelijk te realiseren is en dat het beschreven resultaat wordt behaald. Ook kan Deelnemer bewijs aanleveren dat (de onderdelen van) het plan van aanpak bijvoorbeeld in een pilot of in een andere opdracht is gerealiseerd.

### **Beoordelingskader G2:**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G2 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de volgende elementen:

#### Het resultaat:

- In hoeverre maakt Deelnemer het aannemelijk dat het resultaat van de operationele invulling bijdraagt aan voldoende dekking in de regio's waarin Auris zich heeft gevestigd.
- Hoe meer de operationele invulling, naar oordeel van de beoordelaars, bijdraagt aan een uitstekende dekking en zichtbaarheid van Deelnemer binnen de organisatie, hoe beter dit wordt beoordeeld. Er wordt onder andere, maar niet uitsluitend, beter beoordeeld als het plan concreet is, het effect meetbaar is en onderbouwd is met concrete bewijzen uit eerdere opdrachten en/of onderzoeken (inclusief vermelding van vindplaatsen).

#### De uitvoering:

- In hoeverre maakt Deelnemer voldoende aannemelijk dat Deelnemer de toegezegde resultaten ook gaat realiseren?
- Hoe beter Deelnemer dit aannemelijk maakt hoe beter de beoordeling. De aannemelijkheid wordt onder andere vergroot door:
  - Een concrete en gedegen werkwijze/aanpak toegespitst op de situatie van Auris;
  - Concrete bewijzen uit eerdere opdrachten of onderzoeken.

Auris kiest bewust voor een integrale beoordeling van G2, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Het oordeel dat het beoordelingsteam kan toekennen en het daaraan gekoppelde aantal punten is weergegeven in de tabel in paragraaf 6.2.2.

Deelnemer werkt dit Gunningscriterium uit in maximaal twee (2) pagina's van A4-formaat, lettertype Arial of gelijkwaardig en lettergrootte 10.

### 6.3.3 G3: Implementatieplan

De gevraagde Dienstverlening is van invloed op het primaire proces van Auris. Auris vindt het daarom van belang dat bij ingang van de Raamovereenkomst de Dienstverlening direct kan starten, waaronder het verwerken van nieuwe ziekmeldingen. Auris vraagt een dienstverlener die uitstekend invulling kan geven aan de implementatie waarbij de organisatie en haar medewerkers zo min mogelijk merken van de eventuele wisseling van Opdrachtnemer.

Deelnemer werkt hiertoe een implementatieplan uit voorzien van een projectplanning en -organisatie. In uw uitwerking verwerkt u minimaal de volgende aspecten:

- De projectorganisatie, inclusief verantwoordelijkheden van zowel opdrachtnemer, de huidige leverancier en Auris.
- Een relevant overzicht van de uit te voeren werkzaamheden/activiteiten met bijbehorende planning en doorlooptijd (op hoofdlijnen en fasering) waarbij het uitgangspunt is dat de Raamovereenkomst start per 1 januari 2023 en dat uiterlijk op vrijdag 13 januari 2023 alle lopende dossiers zijn overgedragen.
- De wijze waarop de overdracht van dienstverlening, dossiers en casuïstiek plaatsvindt van de huidige leverancier naar Opdrachtnemer.
- De wijze waarop in samenspraak met Auris de communicatie en informatievoorziening richting leidinggevenden (casemanagers), HR-specialisten en verzuimende medewerkers wordt vormgegeven met betrekking tot de procedures, werkwijzen en systemen.
- De risico's die Deelnemer mogelijk voorziet bij de implementatie en bijbehorende beheersmaatregelen.

#### **Beoordelingskader G3:**

Auris beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de Kwaliteit van de uitwerking. Auris kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het Gunningscriterium.

Bij beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- De mate waarin duidelijk is wie welke taken en verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming;
- De mate waarin de inspanningen van Auris worden beperkt;
- De mate waarin de uitwerking van Deelnemer concreet, haalbaar en acceptabel is;
- De mate waarin de beschreven risico's relevant zijn en de beschreven beheersmaatregelen effectief.

Bij het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.2.2).

Deelnemer werkt dit Gunningscriterium uit in maximaal drie (3) pagina's van A4-formaat, lettertype Arial of gelijkwaardig en lettergrootte 10.

#### **6.3.4 Presentatie behorend tot G1: Plan activerende verzuimbegeleiding**

Bij de presentatie verwacht Auris van Deelnemer dat de bedrijfsarts de presentatie verzorgt. De personen die bij de presentatie aanwezig zijn, dienen ook in de uitvoering van de opdracht ingezet te worden, tenzij dat niet meer mogelijk is door uitdiensttreding. Afwijken van deze eis, kan leiden tot ontbinding van de overeenkomst en inwerkingtreding van de reservebankconstructie.

De presentatie maakt onderdeel uit van G1 plan activerende verzuimbegeleiding. Alle deelnemers die voor gunningscriterium G1, en in het specifiek voor het schriftelijke plan, minimaal 50 punten scoren (voldoende), worden uitgenodigd om G1 mondeling toe te lichten. Partijen die minder dan 50 punten scoren (lees: onvoldoende of slecht) op G1 worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning van de opdracht. Deze presentatie dient uitdrukkelijk niet te worden beschouwd als een separaat gunningscriterium. Het is een moment van verificatie waarbij de beoordelingscommissie kan vaststellen of de interpretatie van gunningscriterium G1, en daarmee de toekenning van de punten, juist is geweest. Op basis van de gegeven toelichting behoudt Auris zich dan ook het recht voor om de eerder door het beoordelingsteam aan de inschrijving toegekende scores op het onderdeel G1 plan activerende verzuimbegeleiding naar boven of naar beneden bij te stellen met één stap in de beoordeling (maximaal 30 punten).

De presentatie zal maximaal 40 minuten duren, waarvan maximaal 20 minuten presentatie en maximaal 20 minuten voor vragen van Auris.

Bij de beoordeling van de presentatie let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin de werkwijze/aanpak aansluit op de gestelde uitgangspunten van Auris (zie G1 paragraaf 6.3.1), mogelijk onderbouwd met (eigen) voorbeelden uit de praktijk;
- de mate waarin de werkwijze/aanpak bijdraagt aan een activerende verzuimbegeleiding gericht op het vergroten van de inzetbaarheid van de werknemers, mogelijk onderbouwd met (eigen) voorbeelden uit de praktijk (zie G1 paragraaf 6.3.1.);
- de ervaring van Deelnemer met het aanspreken van werknemers op ongewenst en gewenst (verzuim-)gedrag.

De inschrijfprijs is niet bekend bij de leden van de beoordelingscommissie. Het is om die reden niet toegestaan (delen van) de aangeboden inschrijfprijs tijdens de presentatie bekend te maken. Auris neemt alleen de inhoud van de presentatie en gegeven antwoorden mee en richt zich niet op de “klik”, op presentatievaardigheden of andere uiterlijkheden.

### 6.3.5 G4: Prijs

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Auris artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Alle genoemde bedragen zijn **inclusief** btw. Deelnemer dient alle in te vullen bedragen ook **inclusief** btw op te nemen;
- Het is Deelnemer niet toegestaan om negatieve bedragen in het prijsformulier in te vullen;
- In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Deelnemer uit in euro's (€).
- Deelnemer dient de prijs in zonder cijfers achter de komma.
- Aanbiedingen die een bedrag in zich hebben die hoger dan €210.000 zijn worden terzijde gelegd en niet verder meegenomen in dit proces.

#### Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Voor dit Gunningscriterium dient Deelnemer in Standaardformulier G aan te geven wat de prijs is tijdens de Raamovereenkomst/Opdracht. Deelnemer wordt gevraagd om een inschrijfprijs te bieden per jaar (**incl.** BTW) waartegen de dienstverlening wordt geboden. Hiermee wordt bedoeld het:

- invullen van alle eisen zoals vermeld in de aanbestedingsdocumenten;
- realiseren van de aanpak en toezeggingen zoals door Deelnemer aangeboden als antwoord op de gunningscriteria G1 t/m G3.

Aan het subgunningscriterium Prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Deelnemer aangeboden inschrijfprijs.

#### **Beoordeling G4: Prijs**

De score voor het Gunningscriterium wordt *kwantitatief* beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend, is afhankelijk van de aangeboden inschrijfprijs, namelijk: Deelnemer krijgt 100 punten als de prijs € 160.000,- bedraagt of lager. Indien de inschrijfprijs hoger is dan € 210.000,- dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Deelnemer niet in aanmerking voor gunning. Indien de inschrijfprijs gelijk is aan € 210.000,- dan krijgt Deelnemer nul punten; In de grafiek voor het toekennen van punten aan het criterium prijs zit een omslagpunt bij € 185.000,- (= 70 punten). Om het aantal punten te berekenen tussen een inschrijfprijs van € 160.000,- en € 210.000,- worden de volgende formules gebruikt:

Als de inschrijfprijs tussen € 160.000,- en € 185.000,- ligt, dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Aantal punten} = 100 - (P - 160.000) / 25.000 * 30$$

**Waarbij P = inschrijfprijs per jaar in € incl. BTW**

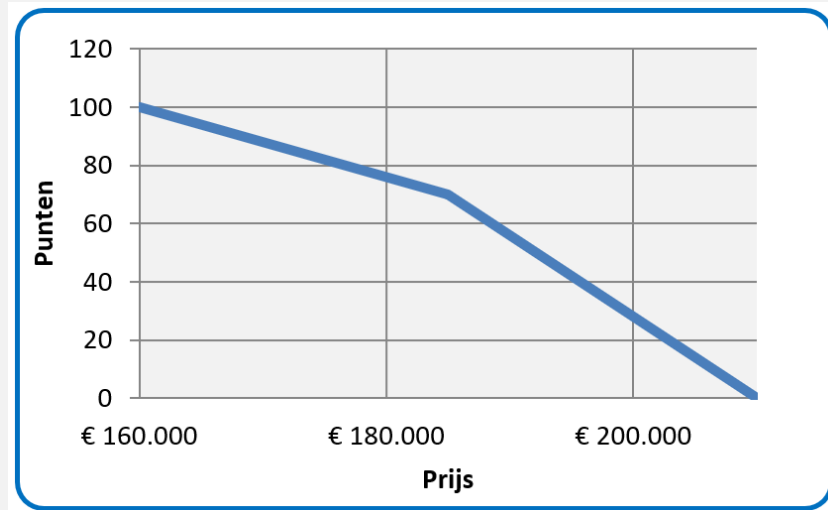
Als de inschrijfprijs tussen € 185.000,- en € 210.000,- ligt, dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Aantal punten} = (210.000 - P) / 25.000 * 70$$

**Waarbij P = inschrijfprijs per jaar in € incl. BTW**

Het behaald aantal punten wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Aanbiedingen die hoger zijn dan Euro 210.000,00 worden terzijde gelegd en niet verder meegenomen.

#### 6.3.6 G5: Programma van Eisen

In het programma van Eisen zijn ook wensen opgenomen. In totaal zijn hier 32 punten mee te behalen. Het behalen van het maximaal aantal punten leidt tot maximaal een score van 10 punten in de totaal score.

Voorbeeld: 18 punten behaald van de 32 is een score van 0.5625. Dit leidt dus tot een bijdrage in de totaalscore van 5,625 punten.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Deelnemer]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.5.1 van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Deelnemer]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Deelnemer]** bij eventuele gunning van de Raamovereenkomst aan **[naam Deelnemer]** gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst voor de uitvoering van de Raamovereenkomst op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zich jegens de Auris bij eventuele gunning van de Raamovereenkomst aan **[naam Deelnemer]** volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. (In het geval dat een beroep wordt gedaan op de gegevens van de holding- of moedermaatschappij, en een zogenaamde 2:403-verklaring beschikbaar is, dient deze bij dit Standaardformulier te worden gevoegd.)

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Auris overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

### Derde

Naam derde	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Voor akkoord:

### Deelnemer

Naam Deelnemer	
----------------	--

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Let op: Indien een beroep wordt gedaan op meer dan één derde dient een exemplaar van dit Standaardformulier door de Deelnemer en elke derde afzonderlijk te worden ingevuld en ondertekend en aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Deelnemer]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.5.2 van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Deelnemer]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Deelnemer]** bij eventuele gunning van de Raamovereenkomst aan **[naam Deelnemer]** gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst voor de uitvoering van de Raamovereenkomst op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van **[naam derde]**;
- **[naam Deelnemer]** zal **[naam derde]** zal op eerste verzoek van Auris als onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

**[naam derde]** zal voor navolgende de(e)l(en) van de Raamovereenkomst worden ingezet:

- ...
- ...

Verhoudingsgewijs is dit **[verhouding]** deel van de Raamovereenkomst.

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Auris overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

**Derde**

Naam derde	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Voor akkoord:

**Deelnemer**

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Let op: Indien er een beroep wordt gedaan op meer dan één derde dient een exemplaar van dit Standaardformulier door de Deelnemer en elke derde afzonderlijk te worden ingevuld en ondertekend en aan het Inschrijving te worden toegevoegd.

Deelnemer dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	A B
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Deelnemer dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Auris binnen 72 uur na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

**Standaardformulier E : Akkoordverklaringen**

De Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen.

- Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen, zoals is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.
- Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het *concept van de Overeenkomst*, zoals is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Akkoord

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

**Standaardformulier F : Indienen vragen en opmerkingen**

De Deelnemer dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanbestedingsplatform o.v.v. 'Arbodienstverlening'.

Deelnemer gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen').

## **Bijlage A : Programma van Eisen**

Bijlage A – Programma van Eisen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

**Bijlage B : Concept van de Raamovereenkomst**

Bijlage B – Concept van de Raamovereenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

## **Bijlage C : Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2018)**

Bijlage C – De Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2018) zijn als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

## Bijlage D : Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur.

NB: Bij een aantal Standaardformulieren is een handtekening door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Deelnemer vereist (conform het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel).

	N r	Omschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Bij inschrijving	Op verzoek	Checkbox : aanwezig bij Inschrijvi ng	
Algemene verklaring en	A 1	Aanbiedingsbrief	Eigen format (zie hoofdstuk 4)	X Eenmalig		Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
	A 2	Uniform Europees Aanbestedingsdoc ument	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
<i>Optioneel</i> (zie paragraaf 3.5)		Beroep op derden	Standaardformulier B: Beroep financiële draagkracht	X		Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
			Standaardformulier C: Beroep technische bekwaamheid	X		Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
Uitsluiting s-gronden	U 1	Inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister  <i>Indien van toepassing:</i> Volmacht verklaring		X	Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
	U 2	Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
	U 3	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
Geschikth eids-eisen	E 1	Afdekking beroepsrisico's	Format verzekering		X	Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
	E 2	Financiële draagkracht	Accountsverklaringen		X		

	E 3	Ervaring van de Deelnemer	Standaardformulier D: Ervaring Deelnemer	X		Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
	E 4	Certificeringen Deelnemer			X	Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
Toetsings- criteria	T 1	Akkoordverklaring	Standaardformulier E: Akkoordverklaringen	X		Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
Gunnings- criteria	G 1	Plan activerende verzuimbegeleiding	Eigen format (zie paragraaf 6.3.1)	X		Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
	G 2	Plan operationele invulling van de dienstverlening	Eigen format (zie paragraaf 6.3.2)	X		Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
	G 3	Implementatieplan	Eigen format (zie paragraaf 6.3.3)	X		Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>
	G 4	Prijs	Standaardformulier G	X		Ja <input type="checkbox"/>	Ne e <input type="checkbox"/>

**Bijlage E : Verzuimcijfers**

Bijlage E – Verzuimcijfers is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.