

BESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

ARBODIENSTVERLENING

2022-095363



Versie 1

d.d. 24-10-2022

Inhoudsopgave:

BEGRIPPENLIJST	5
1. INLEIDING	8
1.1. ALGEMEEN	8
1.2. COMMUNICATIE	8
1.3. DOEL VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT	8
2. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT	10
2.1. INFORMATIE OVER DE GEMEENTEN	10
2.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING	10
2.3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	10
2.4. HUIDIGE SITUATIE	11
2.5. OMVANG VAN DE OPDRACHT	12
2.6. DE RAAMOVEREENKOMST	12
2.7. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	12
2.8. VERWERKERSOVEREENKOMST	12
2.9. DE WACHTKAMEROVEREENKOMST	12
2.10. GEMAAKTE KEUZES	13
2.11. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	13
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	14
3.1. PLANNING AANBESTEDING	14
3.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	14
3.3. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	15
3.3.1. <i>TENDER</i> NED	15
3.3.2. <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i>	16
3.3.3. <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>	16
3.4. KLACHTEN	17
4. INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	18
4.1. ALGEMEEN	18
4.2. TAAL	18
4.3. INSCHRIJVINGSVOORSCHRIFTEN	18
4.4. GESTANDDOENINGSTERMIJN	19
4.5. VOORBEHOUDEN	19

5.	BEOORDELINGSPROCES	20
5.1.	STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN	20
5.2.	STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN (HOOFDSTUK 5)	21
5.3.	STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN (HOOFDSTUK 5)	21
5.4.	STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE 5)	22
5.5.	STAP 5 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA (BIJLAGE 6A, 6B EN 7)	22
6.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	23
6.1.	UITSLUITINGSGRONDEN	23
6.2.	GESCHIKTHEIDSEISEN	23
6.2.1.	<i>BEROEPS- EN BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING</i>	23
6.2.2.	<i>BEROEPSBEVOEGDHEID</i>	24
6.2.3.	<i>KWALITEIT VAN DE ONDERNEMING</i>	24
6.2.4.	<i>INFORMATIEBEVEILIGING</i>	25
6.2.5.	<i>REFERENTIES</i>	25
7.	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMODEL	27
7.1.	BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	27
7.2.	BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA	28
7.3.	EINDSCORE	29
8.	GUNNING	30
8.1.	VERIFICATIE	30
8.2.	VOorgenomen GUNNINGSBESLISSING	30
8.3.	GESCHILLEN	30
8.4.	DEFINITIEVE GUNNING	31
8.5.	ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMSTEN	32
	BIJLAGEN:	33
	BIJLAGE 1. VERZUIMPROTOCOLLEN GEMEENTEN	33
	BIJLAGE 2. HUIDIGE SITUATIE GEMEENTEN	33
	BIJLAGE 3. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	33
	BIJLAGE 4. REFERENTIEFORMULIER	33
	BIJLAGE 5. PROGRAMMA VAN EISEN	33
	BIJLAGE 6A. GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 1	33
	BIJLAGE 6B. GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 2	33
	BIJLAGE 7. PRIJZENBLAD	33
	BIJLAGE 8. UITVOERING SROI	33

BIJLAGE 9. CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST	33
BIJLAGE 10. CONCEPT OVEREENKOMST	33
BIJLAGE 11. CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	33
BIJLAGE 12. CHECKLIST INSCHRIJVING	33

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De Gemeente Zoetermeer, welke als penvoerder namens de Gemeenten Delft, Pijnacker-Nootdorp en Westland is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren en te gunnen.

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is de Europese openbare aanbestedingsprocedure gekozen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<https://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do?action=cl&lgId=nl>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beschrijvend document

Document waarin de Aanbestedende dienst onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Contractant

De Contractant van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Overeenkomst.

EMVI-criterium

Het gunningscriterium dat de Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht. Gunning van deze Opdracht vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, Beste Prijs-Kwaliteit verhouding.

Gemeenten

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland en Zoetermeer.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Aanbestedende dienst.

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgevers

De Opdrachtgevers van de Raamovereenkomsten, zijnde de Gemeenten.

Opdrachtnemer

Zie Contractant.

Perceel

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere stukken.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen. Deze Bijlage dient te worden ondertekend en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Verwerkersovereenkomst

Overeenkomst, ingevolge algemene verordening gegevens bescherming (AVG), tussen Opdrachtgever en Contractant, waarin wordt vastgelegd hoe de Contractant in de hoedanigheid van verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure kan worden gesloten tussen de Aanbestedende diensten en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die naar de keuze van de Opdrachtgever in werking kan treden indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig is beëindigd.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden. De gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland en Zoetermeer werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West'.

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Arbodienstverlening. De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers (aanbieders die inschrijven met een offerte) direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

1.2. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar Inkoop@Zoetermeer.nl.

1.3. Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

1. Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
2. Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met addendum
- Bijlage 1. Verzuimprotocollen gemeenten
- Bijlage 2. Huidige situatie gemeenten
- Bijlage 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4. Referentieformulier
- Bijlage 5. Programma van Eisen
- Bijlage 6a. Gunningscriteria Perceel 1
- Bijlage 6b. Gunningscriteria Perceel 2
- Bijlage 7. Prijzenblad
- Bijlage 8. Uitvoering SROI
- Bijlage 9. Concept Verwerkersovereenkomst

- Bijlage 10. Concept Overeenkomst
- Bijlage 11. Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 12. Checklist inschrijving

2. Aanbestedende dienst en Opdracht

2.1. Informatie over de Gemeenten

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Voor informatie over de samenwerkende Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

- www.pijnacker-nootdorp.nl
- www.zoetermeer.nl
- www.gemeentewestland.nl
- www.delft.nl

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeente Delft, Pijnacker-Nootdorp, Zoetermeer en Westland. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Zoetermeer (hierna te noemen **“Aanbestedende dienst”**) als penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten een geïndividualiseerde Raamovereenkomst met één Inschrijver per Perceel.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met één Contractant per Perceel, die in opdracht van de Aanbestedende dienst de zorg op zich neemt voor de arbodienstverlening.

2.3. Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst is voornemens om de arbodienstverlening aan te besteden en op deze manier met één Inschrijver een Raamovereenkomst af te sluiten met een vaste dienstverlener op het gebied van Arbodienstverlening. De Arbodienstverlening bestaat uit de volgende onderdelen:

A. Basispakket Arbodienstverlening, bestaande uit:

- a) Begeleiding en advisering bij de uitvoering van het ziekteverzuimbeleid
- b) Uitvoering Wet Verbetering Poortwachter
- c) Spreekuren (w.o. arbeidsomstandighedensprekuren) Praktijkondersteuner en/of Arbeidsdeskundige en/of Bedrijfsarts.
- d) “Open spreekuur” voor leidinggevenden en medewerkers
- e) Overleg met het management/ casemanager
- f) Overleg tussen Praktijkondersteuner en/of Arbeidsdeskundige en/of Bedrijfsarts en Opdrachtgever
- g) Overleg met de ondernemingsraad
- h) Proactieve advisering
- i) Registratie en verwerking van administratieve gegevens
- j) Periodiek verzuimrapportage en -analyse

B. Diensten die afzonderlijk volgens het “winkelwagenprincipe” afgenomen kunnen worden:

- k) Vertrouwenspersoon, niet zijnde de in te zetten bedrijfsarts
- l) Verzuimcoach

- m) Incidenteel (individueel) werkplekonderzoek en -advies door Arbo-adviseur
- n) Periodiek Medisch Onderzoek
- o) Aanstellingskeuringen
- p) Rijbewijskeuringen
- q) Vaccinaties voor medewerkers
- r) Risico-inventarisatie & Evaluatie [RI&E]. Dit betreft zowel periodieke, algemene RI&E's, als bij verbouwingen en verhuizingen inclusief de daarbij behorende rapportages. Of alleen toetsing door een kerndeskundige.
- s) Medisch-juridische/wettelijke advisering
- t) Arbeidsdeskundig onderzoek
- u) Bedrijfsmaatschappelijk Werk (BMW)

De gevraagde producten en diensten dienen geleverd te worden conform de voorwaarden die zijn vastgesteld in dit aanbestedingsdocument en dienen aan te sluiten op de visie van de deelnemers aan deze aanbesteding.

Ter informatie zijn de diverse verzuim-beleidsstukken, protocollen en handboeken van de Gemeenten als bijlage 1 toegevoegd.

De Gemeenten achten het van essentieel belang dat inschrijver als partner in de Arbo dienstverlening de visie van de deelnemende organisaties op inzetbaarheid en met name gezondheid en verzuim onderschrijft en er naar handelt. Tevens is van belang dat inschrijver beschikt over een adequate backoffice die zorgt voor een zorgvuldige uitvoering en bewaking van de processen (correcte communicatie ; uitnodigingen, bevestigingen, terugkoppeling tot eindafhandeling conform verzuimprotocollen, Wet Verbetering Poortwachter en UWV) zodat gemeenten worden ontzorgd.

De Gemeenten behouden zich het recht voor na inschrijving met de winnende Inschrijver overeenstemming te bereiken over welke vorm van uitvoering van het basispakket Arbodienstverlening zal worden gekozen: dienstverlening tegen een uurtarief of tegen een vaste abonnementsprijs per medewerker per jaar. Zowel mogelijk voor de Bedrijfsarts als voor de Praktijkondersteuner en Arbeidsdeskundige.

In bijzondere gevallen behouden de Gemeenten zich het recht voor op onderdelen af te wijken van de gevraagde dienstverlening, met uitzondering van de gemaakte keus voor het uurtarief of de vaste abonnementsprijs.

Het één en ander conform het Programma van Eisen in Bijlage 5.

De Opdracht is opgesplitst in twee Percelen. Binnen elk Perceel wordt beoogd één Contractant te contracteren. Iedere Inschrijver mag zich inschrijven voor beide Percelen.

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen deze Opdracht op te delen in de volgende Percelen:

1. Gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Westland en Zoetermeer
2. Gemeente Delft

Inschrijver vult in deel II A op pagina 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in op welke Percelen wordt ingeschreven.

Varianten zijn niet toegestaan.

2.4.Huidige situatie

De beschrijving van de huidige situatie per gemeente is toegevoegd in Bijlage 2.

2.5.Omvang van de Opdracht

De verwachte omvang per gemeente is te vinden in Bijlage 2. De aantallen en percentages in de Bijlage zijn indicaties. Inschrijvers kunnen aan deze percentages, aantallen en verwachtingen geen rechten ontlenen.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) per gemeente op:

Gemeente Pijnacker-Noordorp:	€ 550.000,00
Gemeente Westland:	€ 710.000,00
Gemeente Zoetermeer:	€ 710.000,00
Gemeente Delft:	€ 700.000,00

2.6.De Raamovereenkomst

De uitvoering van de dienst of levering is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van 1 maart 2023, gemeente Pijnacker-Noordorp direct na ondertekening overeenkomst, tot en met 28 februari 2025 met een optie tot eenzijdige verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de gemeente van tweemaal één jaar. Na de afloop van de verlengingsperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De (concept) Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 10.

2.7.Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst is het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met addendum van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8.Verwerkersovereenkomst

Een Verwerkersovereenkomst (**Bijlage 9**) wordt afgesloten wanneer de Contractant in het kader van de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens van Opdrachtgever verwerkt.

De Contractant wordt dan als verwerker in de zin van de algemene verordening gegevens bescherming (AVG) aangemerkt. De Contractant dient er voor te zorgen dat er passende technische- en organisatorische beveiligingsmaatregelen worden getroffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

2.9.De Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst heeft het recht ingeval de Raamovereenkomst met de best geëindigde Inschrijver eindigt in het eerste jaar van de Opdracht met de -op basis van de uitslag in de Aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten. Hiervoor sluiten de Gemeenten met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 11**).

In de praktijk werkt het als volgt. In geval de Contractant van een Perceel niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Overeenkomst te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kunnen de gemeenten de Overeenkomst

beeindigen. In dat geval kan, naar keuze van de gemeenten, voor de resterende contractsduur gebruik gemaakt worden van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met bovengenoemde constructie en dat ze binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke verzoek daartoe van de Opdrachtgevers de uitvoering van de Opdracht volledig kunnen overnemen tot datum expiratie. De Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst gestand gedaan en de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast.

2.10. Gemaakte keuzes

Er is gekozen voor de Europese procedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel voor leveringen en diensten overschrijdt.

Het betreft een openbare procedure, omdat:

- De Aanbestedende dienst verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Aanbestedende dienst op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

De opdracht is opgesplitst in twee Percelen, omdat de verwachting is dat er partijen zijn die niet voor alle Percelen, maar wel voor één of twee percelen kunnen inschrijven.

2.11. Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Aanbestedende dienst de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. Op www.mvicriteria.nl zijn voor ongeveer 47 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn de duurzaamheidsaspecten meegenomen in het Programma van Eisen (**Bijlage 5**).

De Aanbestedende dienst hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1.Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Planning	Data
Publicatie op TenderNed	25 oktober 2022
Indienen vragen	Uiterlijk 8 november 2022, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen	15 november 2022
Indienen <u>vervolg</u> vragen	Uiterlijk 21 november 2022, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 2	28 november 2022, 12:00 uur
Indienen Inschrijving	Uiterlijk 9 december 2022 ,12:00 uur
Opening Inschrijvingen	9 december 2022 ,12:05 uur
Verificatiegesprek	Week 51
Bekendmaken voornemen tot gunning	29 december 2022
Bewijsstukken inleveren	10 dagen na bekendmaking voornemen tot gunning
Definitieve gunning/ondertekening Overeenkomst	19 januari 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	1 maart 2023

3.2.Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronde ingepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed ("*Vragen over de aanbesteding*") ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met addendum, de concept Raamovereenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst en de Verwerkersovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in het Beschrijvend document of het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien er nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Aanbestedende dienst of deze vragen zullen worden beantwoord.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”) op www.tenderned.nl. De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

3.3.Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**Bijlage 12**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

Het is niet toegestaan om de meegeleverde Bijlagen qua lay-out dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal inschrijver dit invullen.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed (www.tenderned.nl). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. De Aanbestedende dienst wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Aanbestedende dienst de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zal gunnen.

3.3.1. TenderNed

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst en met TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Aanbestedende dienst geopend.

3.3.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**Bijlage 3**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

3.3.3. Onderaanneming/beroep op Derden

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, **onder Deel II C.** van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**Bijlage 3**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde, is deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

3.4.Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze melden via [klacht indienen](#) onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het kenmerk.

4. Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

4.1. Algemeen

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseur.

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).

4.2. Taal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.

4.3. Inschrijvingsvoorschriften

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in Bijlage 12 Checklist. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.

Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten voor het opstellen en indienen van de Inschrijving komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.

Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. De Inschrijver krijgt aan de hand van dit Beschrijvend document slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.

Bij opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.

4.4. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de einduitspraak van de rechter.

4.5. Voorbehouden

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure (tussentijds), zonder opgaaf van reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van schade of welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Uitsluitend in geval van het afbreken van de aanbesteding in een vergevorderd stadium, zal onderzocht worden of en zo ja welke vergoeding proportioneel is. In dit geval zal een gegadigde aantoonbaar moeten maken welke kosten zijn gemaakt specifiek voor deze aanbesteding, welke niet vallen binnen de gangbare normen qua ondernemersrisico's.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud aanvullen onvolledige Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

5. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	Stap	Oordeel	Gevolg
5.1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar stap 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
5.2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar stap 3
5.3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen.	Wel voldaan	Door naar stap 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
5.4	Controleren of het Programma van Eisen door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend	Wel voldaan	Door naar stap 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
5.5	Beoordelen van de Gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Gunningsvoornemen
5 en 6	Gunningsfase – controle bewijsmiddelen	Bewijsmiddelen akkoord	Definitieve gunning, mits geen bezwaar
		Bewijsmiddelen niet akkoord	Intrekken gunningsvoornemen en herbeoordeling
	Gunningsfase – bezwaartermijn	Geen bezwaar	Definitieve gunning
		Wel bezwaar	Afwachten vonnis voorzieningenrechter

5.1.Stap 1 minimumvereisten/vormvereisten

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot

ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

5.2.Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5)

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (**zie stap 3**) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan één of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet invullen en bijvoegen van het UEA leidt tot uitsluiting. Het niet volledig invullen van het UEA of een UEA dat niet rechtsgeldig is ondertekend kan tot uitsluiting leiden.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van “**het Uniform Europees aanbestedingsdocument**” aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden ingediend. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

5.3.Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 5)

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Bekeken wordt of de ingediende referentieprojecten voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Aanbestedende dienst heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.4.Stap 4 beoordeling Programma van Eisen (Bijlage 5)

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (Bijlage 5), alsmede met het concept van de Raamovereenkomst (Bijlage 10), de Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 11) en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Dit doet Inschrijver door een Inschrijving in te dienen en Bijlage 5 te ondertekenen. Deze documenten, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

5.5.Stap 5 beoordeling Gunningscriteria (Bijlage 6a, 6b en 7)

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing. Aangezien een hoge mate van kwaliteit en duurzaamheid geboden is bij deze aanbesteding, wegen de Aanbestedende dienst dus naast prijs ook andere kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten mee bij de beoordeling van de inschrijving. Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam per Perceel samengesteld, welke bestaat uit vakspecialisten uit elke gemeente:

Perceel 1:

- Arbo coördinator (gemeente Westland)
- Arbo coördinator (gemeente Zoetermeer)
- HR - adviseur (gemeente Pijnacker-Nootdorp)

Perceel 2:

- regisseur procesoptimalisatie en contractbeheer HR (gemeente Delft)
- regisseur verzuim, arbo en agressie (gemeente Delft)
- lid van OR commissie Personeel, Middelen en Arbo (PMA) (gemeente Delft)

6. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De genoemde eisen zijn gelijk voor alle Percelen, tenzij expliciet anders is vermeld.

Attentie:

De bewijsstukken die worden gevraagd moeten **niet** worden meegezonden bij de Inschrijving. Uitzondering hierop zijn de referenties ten behoeve van het bewijzen van de technische bekwaamheid. Deze referenties dienen gelijktijdig met de Inschrijving ingediend te worden.

Slechts Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en de wachtkamercontractant per Perceel dienen (10) kalenderdagen na verzoek de bewijsstukken te overleggen.

6.1. Uitsluitingsgronden

De Gemeenten wensen uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning.

Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;

Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

6.2. Geschiktheidseisen

6.2.1. Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet een verzekering bezitten die mogelijke schade bij beroepsfouten of bij uitvoering van de Opdracht dekt, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst.

De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 5.000.000 per jaar.

In het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.

Het betreft onderstaande bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart Inschrijver dat hij binnen de termijn voor het indienen van bewijsstukken, na de mededeling van de Aanbestedende dienst dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal de Aanbestedende dienst pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

6.2.2. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (Voor Nederland: de Kamer van Koophandel)

De Inschrijver dient een verklaring in van niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Het uittreksel dient melding te maken van de ondertekeningsbevoegdheid van ondertekenaar. Als er sprake is van een volmacht dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA.

Let op: een internetuitdraai is GEEN geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ingeval de Inschrijver uit een combinatie van ondernemingen bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming.

6.2.3. Kwaliteit van de onderneming

Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:

- een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. Of;
- een eigen kwaliteitshandboek.

Inschrijver geeft in deel IV van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan dit Geschiktheidscriterium voldoet.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken om bewijsstukken aan te leveren.

Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat zoals hierboven genoemd, of vergelijkbaar (Inschrijver kan op verzoek van de Aanbestedende dienst een kopie aantonen).

- Indien de Onderneming niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om de eigen kwaliteitshandboek over te leggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.

6.2.4. Informatiebeveiliging

Inschrijver moet voldoen aan alle eisen rondom informatiebeveiliging met betrekking tot de Wet Bescherming Persoonsgegevens en Algemene verordening persoonsgegevens. Inschrijver beschikt over een deugdelijk managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:

- a. een geldig ISO 27001 certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie of vergelijkbaar. Of;
- b. een eigen managementsysteem voor informatiebeveiliging.

In het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.

6.2.5. Referenties

Inschrijver dient per Perceel twee referenties op te geven van verschillende Opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

- De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.

Perceel 1:

- Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
Inschrijver heeft bij een opdrachtgever met minimaal 500 medewerkers de verzuimbegeleiding/re-integratie, op basis van een ononderbroken inzet, conform de wet Poortwachter uitgevoerd.
- Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
Inschrijver heeft bij een opdrachtgever met minimaal 500 medewerkers de coaching en begeleiding van de organisatie volgens het "Eigen regie model" uitgevoerd.

Perceel 2:

- Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
Inschrijver heeft bij een opdrachtgever met minimaal 350 medewerkers de verzuimbegeleiding/re-integratie, op basis van een ononderbroken inzet, conform de wet Poortwachter uitgevoerd.
- Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Inschrijver heeft bij een opdrachtgever met minimaal 350 medewerkers de coaching en begeleiding van de organisatie volgens het "Eigen regie model" uitgevoerd.

- Referentie 3 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
Inschrijver heeft bij een opdrachtgever met minimaal 350 medewerkers geadviseerd op het gebied van schadelastbeperking.

Het is toegestaan om met één referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen.

LET OP: De Aanbestedende dienst wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt conform Bijlage 4 van dit document.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

7. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

Als Gunningscriterium geldt de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), hierbij is gekozen om te beoordelen op basis van de “Beste prijs- Kwaliteitverhouding”. de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria “Prijs” en “Kwaliteit”. Onderstaand treft u per perceel de gunningscriteria aan.

Gunningscriteria Perceel 1:

Gunningscriteria	Maximale score
1. Prijs	200
2. Kwaliteit (Plan van aanpak)	800
A. Terugkoppeling na spreekuur	300
B. Communicatie en samenwerking	175
C. Continuïteit van de dienstverlening	175
D. Rapportage	75
E. Implementatie	75
Totaal	1000

Gunningscriteria Perceel 2:

Gunningscriteria	Maximale score
1. Prijs	200
2. Kwaliteit (Plan van aanpak)	800
A. Terugkoppeling na spreekuur	300
B. Communicatie en samenwerking	175
C. Schadelastbeperking	175
D. Rapportage	75
E. Implementatie	75
Totaal	1000

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in Bijlage 6a (Perceel 1) en 6b (Perceel 2). Het beoordelingsmodel dat wordt gehanteerd door het aanbestedingsteam wordt nader uitgewerkt in de volgende paragrafen.

7.1. Beoordeling Gunningscriterium prijs

Inschrijver geeft de vaste totaalprijs voor alle werkzaamheden betreffende de Raamovereenkomst in **Bijlage 10** aan. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd.
- De op te geven prijzen dienen de volledige Opdracht te dekken.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Aanbestedende dienst daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de Aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Aanbestedende dienst -na verificatie- terzijde worden gelegd.

- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving.

Inschrijver die de laagste netto prijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score.

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in de Prijsopgave (**Bijlage 7**).

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = \text{<max. aantal te behalen punten>} * ((\text{<bovengrens>} - \text{aangeboden prijs}) / \text{<bandbreedte>}).$$

De score voor het Gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat is aangegeven bij het Gunningscriterium prijs. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

7.2. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria (**Bijlage 6a en 6b**). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria genoemd in **Bijlage 6a en 6b** worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, leidt tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande beoordelingstabel:

Beoordeling	Motivering	Score
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.8 x max. te behalen punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.5 x max. te behalen punten
Onvoldoende/ matig	De gegeven informatie voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0 punten

In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de teamleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. Hierbij mogen de individuele scores niet meer dan één trede uit elkaar liggen. Alle definitieve scores van de beoordelaars worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore op per wens.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Aanbestedende dienst zal dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium / bepaalde Gunningscriteria.

7.3.Eindscore

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij gelijk eindigende score geeft kwaliteit de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, dan wordt de rangorde van deze Inschrijvers door middel van een presentatie van de nummer 1 en 2 in de rangorde worden bepaald. Indien ook op deze wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen, en het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van het Gunningscriterium.

8. Gunning

8.1.Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in principe voor gunning in aanmerking. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan per Perceel de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd de procedure worden voortgezet. Deze partij kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van de penvoerende Gemeente.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

8.2.Voorgenomen gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Aanbestedende dienst besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

8.3.Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Voornoemde termijn wordt aangemerkt als een vervalltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze

procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingdata op te vragen bij de Aanbestedende dienst.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden

Op verzoek van de Aanbestedende dienst levert de Inschrijver die de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie hoofdstuk 6**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**). De door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in Bijlage 12.

De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie hoofdstuk 6**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**) dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

8.4. Definitieve gunning

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die na herberekening van de scores als eerste in de rangorde eindigt, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

8.5.Ondertekening Raamovereenkomsten

Na de definitieve gunning zullen per perceel afzonderlijke Overeenkomsten en Verwerkersovereenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant. De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning per Perceel ondertekend door de afzonderlijke Gemeenten en de wachtkamercontractant.

Bijlagen:

Alle bijlagen zijn los gepubliceerd op TenderNed onder aanbestedingsdocumenten.

Bijlage 1. Verzuimprotocollen gemeenten

Bijlage 2. Huidige situatie gemeenten

Bijlage 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 4. Referentieformulier

Bijlage 5. Programma van Eisen

Bijlage 6a. Gunningscriteria Perceel 1

Bijlage 6b. Gunningscriteria Perceel 2

Bijlage 7. Prijzenblad

Bijlage 8. Uitvoering SROI

Bijlage 9. Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 10. Concept Overeenkomst

Bijlage 11. Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 12. Checklist inschrijving