

OFFERTEAANVRAAG

ten behoeve van de
Europees Openbare aanbesteding
inzake

Arbo-dienstverlening

Volledig digitaal via Tendered

Datum: 06 januari 2023
Kenmerk: 2023-01

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Beschrijving van de opdracht	4
1.3	Huidige situatie.....	6
1.4	Visie op duurzame inzetbaarheid versus verzuimbeleid	6
1.5	Verzuim, gewenste situatie	6
1.6	Overeenkomst	7
1.7	Aanbestedingsprocedure.....	7
1.8	Clustering en percelen.....	7
1.9	Omvang van de opdracht	7
1.10	Planning.....	8
1.11	Herzieningsclausule.....	8
2.	Procedurele informatie.....	9
2.1	Indiening inschrijving.....	9
2.2	In te dienen stukken	9
2.3	Gestanddoeningstermijn	10
2.4	Taal en valuta.....	10
2.5	Opening van inschrijvingen	10
2.6	Holding, samenwerkingsverbanden en beroep op derden	10
2.6.1	Holding	10
2.6.2	Samenwerkingsverbanden	10
2.6.3	Beroep op derden.....	11
2.6.4	Onderaannemers.....	11
2.6.5	Eenmaal inschrijven.....	11
2.7	Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst	12
2.8	Het stellen van vragen	11
2.9	Klachten over deze aanbestedingsprocedure	12
2.10	Klachten over deze aanbestedingsprocedure	122
2.11	Voornemen tot gunning en standstill-termijn.....	13
2.12	Gunning	13
2.13	Voorbehouden.....	13
3.	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria	15
3.1	Uitsluitingsgronden, eisen en criteria	15
3.1.1	Algemeen.....	15
3.1.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
3.1.3	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	19

3.1.4	Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	19
3.1.5	Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid	20
3.1.6	Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....	20
4.	Pakket van Eisen	21
4.1	Pakket van Eisen opdracht.....	21
4.2	Varianten	21
5.	Beoordelingsprocedure	22
5.1	Beoordelingscommissie.....	22
5.2	Risico-analyse winnende inschrijving	22
5.3	Besluitvorming.....	22
6.	Gunningscriteria	23
6.1	Hantering gunningscriteria algemeen	23
6.2	Gunningscriterium prijs	23
6.3	Gunningscriterium kwaliteit	24
6.3.1	Gunningscriterium 1: Invulling geven aan de opdracht (30% - 300 punten).....	25
6.3.2	Gunningscriterium 2: Plan van Aanpak (10% - 100 punten).....	25
6.3.3	Gunningscriterium 3: Casus (30% - 300 punten).....	26
6.3.4	Persoonlijke toelichting, beantwoording openvragen (verificatie presentatie)	26
6.3.5	Beoordelingswijze gunningscriterium kwaliteit	27
	Bijlagen offerteaanvraag	29
	Bijlage 1 Algemene Voorwaarden Inkoop diensten gemeente Heerenveen 2022.....	29
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	29
	Bijlage 3 Pakket van Eisen	29
	Bijlage 4 Prijzenblad	29
	Bijlage 5 Marktconsultatie gemeente Heerenveen	295
	Bijlage 6 Verzuimgegevens gemeente Heerenveen	29
	Bijlage 7 Conformiteitentabel	29
	Bijlage 8 Standaardformulier Referenties en kerncompetenties	29
	Bijlage 9 Concept overeenkomst.....	29
	Bijlage 10 Middelenverklaring derden	29
	Bijlage 11 Holdingverklaring.....	29

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de Europese openbare aanbesteding Arbo-dienstverlening van de gemeente Heerenveen (hierna ook gemeente of aanbestedende dienst genoemd).

Naam: De gemeente Heerenveen
Adres: Crackstraat 2
8441ES Heerenveen
Telefoon: 0513 617 617
Internet: www.heerenveen.nl
E-mail: gemeente@heerenveen.nl

Deze opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals neergelegd in deze offerteaanvraag en nota's van inlichtingen, inclusief de bijgevoegde overeenkomst met inkoopvoorwaarden (zie ook *paragraaf 2.6*). Door indiening van uw inschrijving gaat u met deze voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord. Dit dient u tevens expliciet te maken door invulling en rechtsgeldige ondertekening van de conformiteitentabel (hier bijgevoegd als Bijlage 7).

1.2 Beschrijving van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met één Arbo-dienstverlener en het optimaliseren van de dienstverlening op het gebied van Arbo-dienstverlening conform de Eisen van de gemeente.

Van de inschrijver wordt in ieder geval de inzet gevraagd van onderstaande diensten:

- Een bedrijfsarts;
- Praktijkondersteuner bedrijfsarts / verzuimconsulent;
- Arbeidsdeskundig;
- Verzuimsysteem voor administratieve communicatie- en registratiemogelijkheden.

De Arbodienstverlening bestaat uit de volgende onderdelen:

- Preventie: verzuim voorkomen door gevraagd en ongevraagd advies te geven. Preventief spreekuur bieden voor medewerkers. Beschikbaar zijn voor ondernemingsraad en preventiemedewerker. Het begeleiden van afdelingsmanagers en P&O adviseurs hierbij;
- Advisering bij ziekteverzuimbegeleiding en re-integratie door een (onder supervisie van een Big-geregistreerde) bedrijfsarts. Vanuit WvP en gericht op de-medicaliseren. Hieronder valt ook: Spreekuren uitvoeren, opstellen van een FML, (bijstelling)probleemanalyse, actueel oordeel, opvragen medische informatie (na toestemming medewerker), opstellen medisch deel van WIA aanvragen);
- Signaleren en melden beroepsziekten;
- Administratief: agendabeheer en uitnodigen medewerkers voor het spreekuur en hiervoor frequent overleg tussen gemeente Heerenveen en verzuimdeskundige (POB/casemanager) van arbodienst) om de noodzaak van oproep te bepalen;
- Uitwisseling en advisering van leidinggevend (separaat of in SMO rondom hun rol als casemanager), management, casemanager, ondernemingsraad, P&O, preventiemedewerker;
- Bieden van een verzuimsysteem voor communicatie tussen betrokkenen in het verzuim, registratie en verwerking van administratieve gegevens, rapportages en terugkoppelingen (conform AVP) en bijvoorbeeld het kunnen invoeren van gespreksnotities door leidinggevende. Deze is ingericht volgens WvP en de organisatiestructuur van de gemeente en deze is technisch gekoppeld met gemeente. De koppeling betreft ten minste de meldingsoverdracht bij (deel)ziekmelding en (deel) herstelmelding die een leidinggevende in Youforce invoert zodat zij deze slechts eenmalig hoeft te doen.

Betrokkenen van gemeente Heerenveen rondom verzuimbegeleiding kunnen in uw verzuimsysteem in werken;

- Periodieke verzuimrapportage en –analyse.

Diensten die binnen de raamovereenkomst afzonderlijk als losse verrichtingen afgenomen kunnen worden en aanwezig zijn binnen de providerboog van aanbieder:

- Verzuimcoach;
- (Individueel) werkplekonderzoek;
- Periodiek gezondheidkundig onderzoek en het uitvoeren van aanstellingskeuringen;
- Vaccinaties voor medewerkers;
- Risico-inventarisatie & Evaluatie [RI&E]. Dit betreft zowel periodieke, algemene RI&E's, als bij verbouwingen en verhuizingen inclusief de daarbij behorende rapportages danwel toetsing door een kerndeskundige;
- Medisch-juridische/wettelijke advisering;

Eisen aan de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen in het Plan van Eisen.

Gemeente Heerenveen is op zoek naar een arbodienstverlener met wie we ons verder kunnen ontwikkelen rondom duurzame inzetbaarheid, verzuimpreventie, verzuimbegeleiding en re-integratie. Wij hebben als gemeente Heerenveen ruim 500 medewerkers die Samen voor Goud gaan. Daar hebben we iedereen voor nodig. Dit vraagt goed werkgeverschap en we willen ons daarbij meer richten op het amplitieve kant van duurzame inzetbaarheid. Vanuit verbinding met én tussen medewerkers, ook als het even niet zo lekker gaat. We zoeken een partner die bij deze richting kan aansluiten en leidinggevenden hierbij kan faciliteren en adviseren. Hierbij willen we het verzuim-jaarpercentage over een verlagen van gemiddeld 5,4 naar gemiddeld onder de 5%.

De gemeente werkt vanuit het eigen regie model maar afhankelijk van de situatie kijken we graag met de arbodienstverlener naar wat een medewerker of situatie nog wél kan en welke acties bijdragen aan herstel/ re-integratie. Tegelijk vinden we demedicaliseren belangrijk en dus werken we ook aan de voorkant graag met deskundige (taakgedelegeerde) professionals. We zien hierbij de verbinding en samenwerking met de arbodienst als essentieel. Ook bij het ondersteunen van het MT, leidinggevenden en de P&O-adviseurs.

Afgelopen jaar is de analyse rondom verzuim verbeterd waardoor er de nodige inzichten zijn. Vanuit deze analyses weten we dat de vraagstukken binnen gemeente Heerenveen vooral liggen op de gebieden:

- Psychisch verzuim;
- Frequent verzuim (is wel dalend);
- Langdurig complexe verzuimvraagstukken.

T.a.v. beïnvloeding verwachten dat er winst te behalen is door de komende jaren:

- Op afdelingsniveau gericht te ondersteunen.;
- Leidinggevenden van kennis te voorzien/trainen in het herkennen en bespreekbaar maken van psychisch arbeid gerelateerd verzuim;
- Goede samenwerking en afstemming tussen leidinggevende en arbodienstverlener. Korte lijnen zijn hierin wenselijk.
- Heldere en werkbaar advisering vanuit bedrijfsarts/Arbo deskundigen rondom re-integratie;
- Intern herinrichten van vitaliteitsmogelijkheden en werkprocessen (WvP);
- Het verder uitwerken van mogelijkheden rondom Inzetbaarheid en de rol van leidinggevenden in het goede (verzuim) gesprek met behulp van het Huis van Werkvermogen;

- Vooral bij de eerste drie punten zoeken wij een partner die ons hierbij kan ondersteunen en adviseren.

Zie bijlage in Tenderned voor een overzicht van de verzuimcijfers.

1.3 Huidige situatie

Deze aanbesteding grijpen we ook aan om onze eigen organisatie rondom WvP, inclusief verzuimbeleid, te actualiseren en pro-actiever in te richten. We werken nog veel vanuit de medische kant van verzuim en niet alle leidinggevendenden werken volgens dezelfde kaders. Toch zien we een primaire, en actieve, regierol voor leidinggevendenden en medewerkers. Leidinggevendenden als facilitator en medewerkers als 'leading' bij keuzes rondom het job-fit zijn en blijven. En een gezamenlijke verantwoordelijkheid als het gaat om het goede gesprek voeren en de aandacht richten op wat wél kan, ook wanneer het werken (even) niet lukt.

Leidinggevende en medewerker zijn hierbij de gesprekspartners en leidinggevende wordt ondersteund door een P&O-adviseur. Hierbij wordt nu nog niet altijd door iedereen (vroegtijdig) de juiste rol en verantwoordelijkheid genomen in het re-integratieproces. In het herinrichten van onze interne processen hopen we dan ook zeker te leren van onze toekomstig partner.

1.4 Visie op duurzame inzetbaarheid versus verzuimbeleid

Binnen gemeente Heerenveen maken we de beweging naar het inzetten op verbinden, activeren en het nemen van (persoonlijk) leiderschap. In ontwikkelgerichte gesprekken gebruiken we hiervoor de methode 'huis van werkvermogen'. Dit geeft o.a. op leef-, zingevings- en werkgebieden handvatten om het gesprek aan te gaan over wat helpend of versterkend kan zijn voor de inzetbaarheid van de medewerker en wie hierin welke stappen doet.

Gemeente Heerenveen beschikt over een interne loopbaanadviseur en heeft extern afspraken met bedrijfsmaatschappelijk werk en een psychologenpraktijk. Daarnaast is er de fit@work werkgroep die verschillende programma's en activiteiten initieert gericht op de gezondheid van medewerkers. Te denken valt o.a. aan het organiseren van de PMO, workshops vitaliteit, stress hantering en overgang. We merken dat het interne bewustzijn rondom inzetbaarheid en gezondheid groeiende is en staan open voor initiatieven.

1.5 Verzuim, gewenste situatie

Gewenste situatie binnen drie jaar:

- Het verzuim is onder de 5 % (5,4 voor 2022¹);
- De meldingsfrequentie is onder de 0,8 (nu 1);
- De langdurig complexe verzuimvraagstukken worden door alle in- en externe betrokkenen actief ondersteund met passende re-integratie-activiteiten waar mogelijk;
- Het verzuimproces is zo ingericht dat leidinggevendenden, medewerkers, p&o en arbodienstverleners elkaar actief opzoeken op amptieve, preventieve en curatieve onderdelen;
- Het verzuimbeleid of gezondheidsbeleid is geactualiseerd en bekend bij medewerkers en externe partners rondom gezondheid;
- Leidinggevendenden, medewerkers en p&o weten welke stappen ze kunnen én moeten zetten bij vraagstukken rondom inzetbaarheid, verzuim op specifieke thema's zoals psychisch arbeidsgerelateerd verzuim;
- Leidinggevendenden ervaren ondersteuning rondom verzuim en worden elk jaar getraind rondom verzuimthema's;
- Eenduidige werkwijze bij de verschillende afdelingen. Voor de re-integratiebegeleiding moet het niet uitmaken waar je werkt.

¹ Peildatum 22-11-2022

1.6 Overeenkomst

Opdrachtgever zal een Raamovereenkomst aangaan met de Opdrachtnemer. De ingangsdatum van deze Raamovereenkomst is 01 juli 2023 en heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de Raamovereenkomst zal daarmee eindigen op 01 juli 2027. De Raamovereenkomst kan twee (2) keer optioneel worden verlengd voor de duur van telkens twee (2) jaar.

De reden voor deze looptijd heeft te maken met de thema's; relatie/verbinding tussen arbodienstverlener en de gemeente op langere termijn en de krapte op het gebied van bedrijfsartsen.

1.7 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels een Europese openbare procedure. De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Het uitvoeren van een openbare procedure houdt kort gezegd in dat elke inschrijver direct een inschrijving kan indienen, gebaseerd op de onderhavige offerteaanvraag met bijbehorende documenten. Deze opdracht wordt volledig **digitaal aanbesteed**: van aankondiging tot gunning. Wij raden u daarom aan uw "Instellingen" op TenderNed juist te beheren, zodat u per email op de hoogte wordt gebracht van alle berichten die u op TenderNed ontvangt.

U dient alleen schriftelijk (digitaal) contact op te nemen met de gemeente Heerenveen via TenderNed. Zie hiertoe ook de procedurele informatie (zie paragraaf 2 van deze leidraad).

1.8 Clustering en percelen

Er is geen sprake van een clustering van opdrachten, het voorwerp van de opdracht betreft een zelfstandige opdracht. De Opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. Gemeente Heerenveen heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderstaande punten overwogen:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van een logische samenhangend geheel;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB: er is voldoende mogelijkheid voor het MKB om de Opdracht uit te kunnen voeren, al dan niet in de vorm van samenwerkingsverband of met onderaannemers.

1.9 Omvang van de opdracht

De totale opdracht per jaar voor de levering van arbodienstverlening omvat en geschatte uitgave van circa € 95.000 per jaar. Het genoemde bedrag is indicatief en vormt geen garantie voor de toekomst en er kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bedragen zijn exclusief BTW.

1.10 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

<i>Stadium van aanbestedingsproces</i>	<i>Datum</i>	<i>Tijd</i>
Publicatie op TenderNed	06 januari 2023	
Vragen over offerteaanvraag stellen via TenderNed – ronde 1	19 januari 2023	10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 1 via TenderNed	27 januari 2023	
Vragen over offerteaanvraag stellen via TenderNed – ronde 2	06 februari 2023	10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 2 via TenderNed	10 februari 2023	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	21 februari 2023	10:00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	21 februari 2023	10:01 uur
Persoonlijke toelichting/ interview	13 t/m 17 maart 2023	
Voornemen tot gunning via TenderNed aan inschrijvers	21 maart 2023	
Opschortende termijn	22 maart t/m 10 april 2023	
Definitieve gunning via TenderNed	11 april 2023	
Implementatie periode	apr-mei-juni	
Start overeenkomst	01 juli 2023	

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend.

1.11 Herzieningsclausule

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Tijd: de planning, realisatie en oplevering moet worden aangepast als gevolg van o.a. planologische procedures, omgevingsvergunning, besluitvorming, aanpassingen ontwerp, etc.
- Ontwerp: aanpassingen aan het ontwerp, bijvoorbeeld als gevolg van gebruikerswensen, planologische procedures en stedenbouwkundige eisen kunnen leiden tot een aanpassing van de opdracht.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausule niet veranderen. Deze wijzigingen zijn te beschouwen als herzieningsoptie in de zin van artikel 2.163 lid c Aanbestedingswet.

2. Procedurele informatie

2.1 Indiening inschrijving

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd, accepteert de gemeente niet. Dit houdt in dat deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u eHerkenning nodig. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

Let op! Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan.

De digitale inschrijving dient tijdig (zie planning in 1.10) in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis. Een inschrijving die niet tijdig en niet juist in de kluis is geplaatst, wordt geacht niet te zijn gedaan en wordt ook niet beoordeeld. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

2.2 In te dienen stukken

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

Nr.	Document	In dienen bij inschrijving	Indienen binnen 3 werkdagen na verzoek gemeente
1.	Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Het uittreksel uit het handels of beroepsregister, waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is.	X	
3.	De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde conformiteitentabel	X	
4.	Standaardformulier referenties en kerncompetenties	X	
5.	Uitwerking kwalitatief criterium – invulling geven aan de opdracht	X	
6.	Uitwerking kwalitatief criterium – Plan van aanpak	X	
7.	Uitwerking kwalitatief criterium – Casus	X	
9.	Prijzenblad	X	
10.	Certificaat Arbodiensten geschillen commissie	X	
11.	Gecertificeerd volgens ISO 9001:2015 of gelijkwaardig	X	
12.	Gedragsverklaring aanbesteden		X
13.	Verklaring belastingdienst		X
14.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering		X
15.	Invulformulier holdingverklaring	Afhankelijk van de Inschrijving	
16.	Ingevuld en ondertekende middelenverklaring	Afhankelijk van de Inschrijving	

2.3 Gestanddoeningstermijn

U dient uw inschrijving gestand te doen tot en met drie (3) maanden na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen onderhavige aanbesteding een kort geding wordt aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.4 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de offerte dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

2.5 Opening van inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. Het proces-verbaal van opening zal op TenderNed beschikbaar worden gesteld.

2.6 Holding, samenwerkingsverbanden en beroep op derden

2.6.1 Holding

Als u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de offerteaanvraag gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw bedrijf behoort, dient u een zogenaamde holdingverklaring (conform art 2:403 BW) bij te voegen bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed, waarin tekenbevoegde van de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

Let op! De holding dient een holdingverklaring in te leveren en aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, door een actueel uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed te voegen.

2.6.2 Samenwerkingsverbanden

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van inschrijvers mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden. Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van het samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Let op! Elke afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband dient de UEA (zie bijlage) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij de inschrijving via TenderNed. Elke partij dient een actueel uittreksel van het handelsregister toe te voegen bij inschrijving. Ten behoeve van de communicatie met de gemeente dient een samenwerkingsverband van inschrijvers een penvoerder aan te wijzen.

2.6.3 Beroep op derden

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het deelnemers aan een aanbestedingsprocedure is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden. Voorwaarde die hieraan wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van een derden, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele tijd daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derden zal kunnen beschikken.

De derde(n) waarop een beroep wordt gedaan mag niet gelieerd zijn aan of verbonden met andere inschrijvers. Enkel en alleen inschrijven als derde voor meerdere inschrijvers, dus niet als inschrijver of combinant, is wel toegestaan.

Let op! Bij inschrijving dient een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende middelenverklaring (zie bijlage) te worden bijgevoegd. Daarnaast vult u onderdeel II C van de UEA in. NB. Bij inschakeling van meerdere onderaannemers dient de middelenverklaring voor elke onderaannemer ingevuld te worden en bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed te worden geüpload.

2.6.4 Onderaannemers

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitgesloten moet worden voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De gemeente kan van een inschrijver verlangen een eigen verklaring te overleggen van de onderaannemers die hij betreft bij de uitvoering van de opdracht. Daarnaast kan de gemeente van de opdrachtnemer verlangen dat hij certificaten en andere ondersteunende documenten van onderaannemers overlegt.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

De Opdrachtnemer stelt de gemeente onverwijld schriftelijk in kennis van eventuele wijzigingen en/of toevoeging van onderaannemers en wijziging in de gegevens van onderaannemers.

Let op! U dient bij inschrijving onderdeel II D van de UEA in te vullen.

2.6.5 Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Van toepassing zijn hierbij artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden deze allemaal als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

2.7 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst

De inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de overeenkomst die wordt gesloten.

De tekst van deze overeenkomst inclusief de door de gemeente van toepassing verklaarde GIBIT voorwaarden zijn opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen.

Algemene (leverings-)voorwaarden van bedrijven worden nadrukkelijk afgewezen.

2.8 Het stellen van vragen

Als geïnteresseerde partij kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure. De vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de gemeente. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

De Aanbestedingswet schrijft voor dat tijdig gestelde vragen uiterlijk tien dagen voor de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen dienen te worden beantwoord. Deze Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

De gemeente garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen op TenderNed is gegenereerd worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

2.9 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden/klachten kunnen volgens de in *paragraaf 2.8* 'het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

2.10 Beoordeling en toelichting

Na opening van de digitale kluis wordt gecontroleerd of de ingediende inschrijvingen voldoen aan de formele eisen. Voldoen inschrijvingen hier niet aan, dan kan dat een reden vormen om de betreffende inschrijving(en) als ongeldig ter zijde te leggen.

Inschrijvingen die voldoen aan de formele voorwaarden worden vervolgens aan de hand van de UEA beoordeeld of inschrijvers zich in één of meer van de omstandigheden bevindt welke tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure en opdrachtverlening kan leiden (verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden).

Inschrijvingen die op basis van de uitsluitingsgronden niet worden uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld op de conformiteit - offertes van inschrijvers die niet voldoen aan alle vermelde eisen wordt als niet-passend beschouwd, en niet in de verdere beoordeling betrokken.

2.11 Voornemen tot gunning en standstill-termijn

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver via TenderNed, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen inschrijvers via TenderNed.

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarmee een overeenkomst naar Nederlands recht tot stand komt.

Tevens worden de afgewezen inschrijvers in de gelegenheid gesteld om binnen 10 kalenderdagen (standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Ingeval een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De gemeente zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

De gemeente zal de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens er tot definitieve gunning wordt overgegaan. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebiedt. Of er definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden aan de winnende inschrijver. Dit onverminderd de mogelijkheid voor de gemeente om te besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

2.12 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.11 gestelde termijn beslist de gemeente al dan niet om de opdracht te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

2.13 Voorbehouden

Gemeente Heerenveen behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W of gemachtigd directeur van de Gemeente Heerenveen hiertoe besluiten. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de aanbesteding;
- Door wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

Voorts heeft gemeente Heerenveen het recht de aanbestedingsprocedure te staken en gestaakt te houden. Daarnaast heeft de gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de Raamovereenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor de gemeente Heerenveen geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er voor de Gemeente Heerenveen ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat Inschrijver de Gemeente Heerenveen vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkerwijs terugdraaien van een gunningsbesluit door een rechterlijke uitspraak.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de Gemeente Heerenveen onverwijld hierop te wijzen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.8' Inlichtingen en Nota van Inlichtingen' beschreven procedure worden gemeld.

3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningcriteria

3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria

3.1.1 Algemeen

De gemeente zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheidseisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Let op! Het betreft een betaversie van het pdf-formulier. Vergrendeling van door de gemeente ingevulde informatie of geselecteerde opties is niet mogelijk. Dit betekent dat een inschrijver de door de gemeente aangegeven uitsluitingsgronden kan aanpassen. Dit is niet toegestaan op straffe van uitsluiting.

De UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal de UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Aanbiedingen in combinatie of als hoofdaannemer-onderaannemer zoals bedoeld in paragraaf 2.6, dienen vergezeld te gaan van invulling van een aantal gegevens in het UEA.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen 3 werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

3.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Eisen:

- ***Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten een ieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt.***
- ***Indien een gegadigde zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening. Hierbij gaat het om de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden (reeds aangekruist in Eigen verklaring).***

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving indienen ingevuld en ondertekende UEA (deel III), zie bijlage 2 bij deze offerteaanvraag.

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient op eerste verzoek van de gemeente binnen drie werkdagen na dagtekening van het via Tendered verzonden bericht aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitinggronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet op hem van toepassing zijn. Hierbij kan de gemeente ook vragen om verklaringen etc. van onderaannemers zoals omschreven in paragraaf 2.6 van deze Offerteaanvraag.

Uitsluitingsgronden 2.86 Aanbestedingswet	Bewijsstuk
Gronden in verband met strafrechtelijke veroordelingen krachtens artikel 2.86 lid 1 van de Aanbestedingswet	Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder A. Binnen drie werkdagen na verzoek Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies krachtens artikel 2.86 lid 4 van de Aanbestedingswet	Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder B. Binnen drie werkdagen na verzoek Verklaring van de belastingdienst (artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet)
Uitsluitingsgronden 2.87 Aanbestedingswet	Bewijsstuk
De inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissement-)akkoord, of de inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving. (artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet)	Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder C. Bij inschrijving het Uittreksel uit het handelsregister indienen, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet)
De inschrijver heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c van de Aanbestedingswet).	Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder C. Binnen drie werkdagen na verzoek Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)
De inschrijver heeft met andere ondernemers overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub d van de Aanbestedingswet).	Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder C. Binnen drie werkdagen na verzoek Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)

De inschrijver is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van zijn deelneming aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.87 lid 1 sub e van de Aanbestedingswet).	Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties (artikel 2.87 sub g van de Aanbestedingswet)	Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet, te overleggen.	Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver of een met de inschrijver verbonden onderneming de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit geadviseerd of is de inschrijver of een met hem verbonden onderneming anderszins betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub f Aanbestedingswet).	Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub i Aanbestedingswet).	Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)	Bewijsstuk
Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn of een verklaring bereidheid af te geven om bij eventuele gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. de minimale dekking van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient hierbij	<u>Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA (deel IV Selectiecriteria).</u> Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming voldoet aan de voorgeschreven

maximaal € 3.000.000 per jaar te dekken met een maximum van € 1.500.000 per gebeurtenis.	selectiecriteria/geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012. Bewijsstuk: binnen drie werkdagen na verzoek een bewijs van een verzekering (kopie polis).
Geschiktheidseisen (technische- en beroepsbekwaamheid)	Bewijsstuk
Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroeps bekwaam te zijn en de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren. De kerncompetentie dient uitgevoerd te zijn bij een overheidsorganisatie met meer dan 100 medewerkers. Kerncompetentie: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid van de opdrachtgever uitvoeren van een vergelijkbare opdracht binnen een gemeentelijke organisatie.	Bewijsstukken: Bij inschrijving de ingevulde en rechtsgeldig getekende bijlage Standaardformulier Referentie en kerncompetentie (bijlage 8).
Geschiktheidseisen (technische- en beroepsbekwaamheid) - beroepsbevoegdheid	Bewijsstuk
Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU. Bij inschrijving in combinatie geldt dat iedere in de combinatie deelnemende onderneming aan deze minimumeis dient te voldoen.	Bewijsstuk: Bij inschrijving het Uittreksel uit het handelsregister indienen, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet)
Geschiktheidseisen (technische- en beroepsbekwaamheid) - beroepsbevoegdheid	Bewijsstuk
Inschrijver dient te beschikken over een geldig Arbodiensten geschillen commissie certificaat of kopieën van gelijkwaardige certificaten, geldig op de sluitingsdatum van deze aanbesteding.	Bewijsstuk: Bij inschrijving dient inschrijver een geldig (op de sluitingsdatum van de inschrijving) certificaat in te dienen. Dit kan op één van de volgende manieren worden aangetoond: Kopieën van certificaten van Arbodiensten geschillen commissie of gelijkwaardig.
Geschiktheidseisen (technische- en beroepsbekwaamheid) - beroepsbevoegdheid	Bewijsstuk
Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO 9001:2015 certificaat of kopieën van gelijkwaardige certificaten, geldig op de sluitingsdatum van deze aanbesteding.	Bewijsstuk: Bij inschrijving dient inschrijver aan te tonen dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op één van de volgende manieren worden aangetoond: Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving).

3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient tot maximaal € 3.000.000 per jaar te dekken met een maximum van € 1.500.000 per gebeurtenis.

Opdrachtnemers dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseisen te voldoen.

Hiervoor aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Op eerste verzoek:

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen drie werkdagen de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

3.1.4 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroepsbekwaam te zijn de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

De inschrijver dient op verzoek van de gemeente tenminste één (1) referentie te overleggen waaruit duidelijk blijkt dat de inschrijver over de volgende kerncompetentie(s) beschikt:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid van de opdrachtgever uitvoeren van een vergelijkbare opdracht binnen een gemeentelijke organisatie zoals in onderhavige aanbesteding.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving dient u het standaardformulier Referenties en Kerncompetenties (bijlage 8) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden op TenderNed.

De referentie(s) dient binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de datum van eerste publicatie op TenderNed van deze aanbesteding te zijn verricht.

Hiervoor aan te leveren informatie:

U dient ten aanzien van de referentie(s) minimaal de volgende gegevens te overleggen:

- *Gefactureerde bedrag in €*
- *Aanvangsdatum opdracht*
- *Einddatum opdracht*
- *Naam en adres publiek- of privaatrechtelijke instantie + naam contactpersoon*
- *Naam en adres van eventuele samenwerkingspartner*
- *Beschrijving componenten leveringen en dienstverlening, waaronder omvang van de dienstverlening en resultaat*

Ten aanzien van de in deze paragraaf bedoelde referenties behoudt de gemeente zich het recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) te verifiëren. Zoals aangegeven dient de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de gemeente binnen drie werkdagen na dagtekening na het verzenden van het verzoek via TenderNed met bewijsstukken aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid voldoet.

3.1.5 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EG.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving invullen UEA deel IV, conform Aanbestedingswet.

Zoals aangegeven dient de inschrijver bij inschrijving een uittreksel van het handelsregister in te dienen of met een bewijsstuk aan te tonen dat hij aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid voldoet.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 1 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak - voor zover de gegadigde / combinant / derde nog niet beschikt over een GVA - die tijdig aan te vragen.

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Afzien uitsluiting conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet

De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

3.1.6 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De gemeente kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De gemeente meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

4. Pakket van Eisen

4.1 Pakket van Eisen opdracht

De eisen met betrekking tot deze aanbesteding zijn opgenomen in de bijlage.

Hierin zijn de eisen en specificaties opgesomd welke van toepassing zijn op deze opdracht. Al deze eisen en specificaties moeten in acht worden genomen bij het opstellen en indienen van uw inschrijving. Indien zich in de eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden of naar idee van inschrijver voor verschillende uitleg vatbaar zijn, dient inschrijver hierover vragen te stellen in de vragenronde. De vragen zullen dan worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Na gunning kunnen in geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden er geen rechten meer aan worden ontleend. Door het doen van een inschrijving stemt inschrijver onvoorwaardelijk in met de gestelde eisen en voorwaarden in het programma van eisen.

4.2 Varianten

Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

5. Beoordelingsprocedure

5.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de inschrijvingen, wordt intern door de gemeente dienst vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. In het beoordelingsteam is zowel de inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. De voorzitter van het beoordelingsteam neemt niet deel aan de kwalitatieve beoordelingen.

Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

Beoordeling en toelichting

Het beoordelingsteam beoordeelt de tijdig binnengekomen inschrijvingen op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, en (sub) gunningscriteria zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.

Indien na beoordeling blijkt dat er slechts één geldige inschrijving is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te vervolgen met deze inschrijver.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte of geen geldige inschrijvingen zijn ingediend, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de procedure te beëindigen en kan hij - maar daartoe is hij niet verplicht - overschakelen op een procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking.

5.2 Risico-analyse winnende inschrijving

Het beoordelingsteam kan binnen de grenzen van wet- en regelgeving een risico-analyse uitvoeren op de hoogst scorende inschrijving. Dit houdt in dat wordt nagegaan welke risico's de gemeente loopt als een contract wordt gesloten met de winnende inschrijver(s). Het gaat hierbij om onderdelen van de inschrijving waarop de inschrijver een matige score heeft behaald. De resultaten van deze analyse kunnen leiden tot onder andere:

- Het stellen van verdere toelichtende vragen, of het verzoeken om een nadere toelichting aan de betreffende inschrijver.
- Het verbinden van voorwaarden aan de gunning, voor zover dat mogelijk respectievelijk toegestaan is (voorbeeld: nadere uitwerking van een plan van aanpak, of additionele rapportagemomenten).

Theoretisch bestaat de mogelijkheid, indien de risico's voor de gemeente te groot zijn en indien niet te verwachten valt dat kan worden voldaan aan de voorwaarden voor gunning, alsnog af te zien van gunning. Immers de gemeente is niet verplicht tot gunning. Afzien van gunning heeft allerlei consequenties, welke gezien de aard van dit document verder buiten beschouwing worden gelaten. Het beoordelingsteam verwerkt de beoordelingen en bevindingen in een gunningsadvies.

5.3 Besluitvorming

Aan de hand van het gunningsadvies neemt de eindverantwoordelijke een besluit over de gunning(en).

6. Gunningscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimum eisen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium beste prijs kwaliteitsverhouding zoals weergegeven in onderstaande tabel. Het niet beantwoorden van offertevragen kan er toe leiden dat een inschrijving als ongeldig ter zijde wordt gelegd.

Gunningscriterium	Percentage	Maximale score
<i>Prijs</i>		
Prijzenblad	30%	300
<i>Kwaliteit</i>		
Invulling geven aan de opdracht	30%	300
Plan van Aanpak	10%	100
Casus	30%	300
Totaal	100%	1000

Er wordt onderscheid gemaakt tussen punten en score. De punten worden toegekend door de beoordelaars waarna de behaalde punten worden omgezet naar een score.

6.1 Hantering gunningscriteria algemeen

Er kunnen maximaal 1000 punten worden gescoord. De behaalde scores op gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogst behaalde score heeft de, uit het oogpunt van de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige Inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.2 Gunningscriterium prijs

U dient het bijgevoegde model prijzenblad volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium prijs op TenderNed.

De uitvraag van de prijs is onderverdeeld in sub-gunningscriteria, conform de prijsbijlage. Voor de inzet van het spreekuurtarief van de Bedrijfsarts wordt de prijs uitgevraagd zoals beschreven in het Programma van Eisen.

Voor de overige te verrichten Arbodienstverlening zoals beschreven in de scope van de Opdracht in hoofdstuk 1 i.c.m. het Programma van Eisen, zie ook de prijsbijlage.

<i>Persoon/Expertise/Dienst</i>	<i>Prijsstelling</i>	<i>Punten</i>
Eenmalige implementatiekosten	Eenmalig	15
Aansluitkosten	Per medewerker per jaar	30
Bedrijfsarts (ingeschreven in het register van bedrijfsartsen)	Per uur	75
Praktijkondersteuner bedrijfsarts (gediplomeerd) vallend onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts	Per uur	75
Inzetbaarheidscoach/verzuimconsulent vallend onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts	Per uur	75
Arbeidsdeskundige	Per uur	30
Totaal aantal punten		300

U dient uw prijs in te dienen met gebruikmaking van het beschikbaar gestelde prijzenblad. De score op het criterium prijs wordt berekend middels de volgende formule:

Formule	
Xmin	Inschrijving met laagste prijs
Xlev	Te beoordelen inschrijfprijs
$(Xmin / Xlev) \times \text{punten subgunningscriteria (afgerond op één decimaal)}$	

Voorbeeld bedrijfsarts		
Maximale score 100 punten voor inschrijving met de laagste inschrijfprijs		
Inschrijving Z	Inschrijfprijs = € 80,-- (laagste inschrijfprijs)	100 punten
Inschrijving Y	Inschrijfprijs = € 100,--	80 punten

Voorwaarden indienen prijzen en tarieven:

- Het op te geven tarief is exclusief BTW en een zogenaamd all-in tarief, dat wil zeggen inclusief alle logischerwijs tot de opdracht behorende kosten c.q. te verrichten diensten. Separaat kunnen dan ook geen andere, bijkomende kosten in rekening worden gebracht. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de inschrijving;
- Hetgeen wordt aangeboden dient de volledige dienstverlening/levering te dekken en te voldoen aan de offerteaanvraag, en de antwoorden in de nota('s) van inlichtingen en het programma van eisen. Hetgeen wordt aangeboden moet ook waargemaakt kunnen worden;
- Prijzen die in de ogen van Opdrachtgever niet in verhouding zijn tot de uit te voeren diensten of abnormaal laag lijken kunnen door opdrachtgever - na verificatie- terzijde worden gelegd.

6.3 Gunningscriterium kwaliteit

6.3.1 Gunningscriterium 1: Invulling geven aan de opdracht (30% - 300 punten)

Bij gemeente Heerenveen heeft de teamleider de eindverantwoordelijkheid voor de verzuimbegeleiding van verzuimende medewerkers. De wens is dat de door Inschrijver in te zetten bedrijfsarts/taakgedelegeerde een adviserende en coachende rol heeft richting de leidinggevenden (en P&O adviseurs) over het verhogen van de inzetbaarheid en gezondheid van de medewerkers. Bij het begeleiden van verzuimende medewerkers wordt van deze professionals verwacht dat zij acteren op het werken vanuit mogelijkheden (inzetbaarheid); dus amplitief, preventief en curatief adviseren. Vanuit een de-medicaliserende gedachte. Daar waar een arts niet noodzakelijk is wordt een bekwame HBO-geschoolde (taakgedelegeerde) professional ingezet. Het doel is dus dat leidinggevenden zo goed mogelijk in hun kracht staan (vaardigheden, kennis en instrumenten) om de taak uit te kunnen voeren in gezamenlijke verantwoordelijkheid met de medewerker.

Werk de onderstaande punten uit:

- Op welke wijze geeft u invulling aan preventieve maatregelen (inzetten van middelen, activiteiten, expertise, etc.) om verzuim en medicalisering zoveel mogelijk te voorkomen;
- Op welke wijze ondersteunt, faciliteert/coacht u teamleiders in hun rol als casemanager vanaf het moment van ziekmelding van een medewerker tot het moment dat deze medewerker 100% hersteld is;
- Op welke wijze geeft u invulling aan de samenwerking met P&O met als doel de inzetbaarheid van medewerkers te vergroten en verzuim te verlagen/voorkomen;
- Welke taken, beschreven in de richtlijn taakdelegatie van de NVBA, zijn gedelegeerd en hoe is de gedelegeerde taak georganiseerd;
- Uw visie op de gewenste situatie van gemeente Heerenveen, rekening houdend met het opgestelde programma van Eisen;

- Op welke wijze u uw dienstverlening uitwerkt en op welke wijze u de transitie van de huidige naar de gewenste situatie zou kunnen vormgeving. Hierbij lezen we graag de planning, de taken en rollen inzet van uren bedrijfsarts en andere disciplines, de wijze van facilitering.

Wijze van beoordelen

Uit de beschrijving dient te blijken dat Inschrijver op een efficiënte en effectieve wijze preventieve maatregelen inzet. Dat de Inschrijver in staat en zo goed mogelijk toegerust is om: medicalisering zoveel mogelijk te voorkomen dat hij de teamleiders ondersteunt en faciliteert, dat hij de rol van aanspreekpunt en sparringpartner kan vervullen dat hij ondersteuning biedt en gaat samen werken met team P&O om verzuim zoveel mogelijk te voorkomen.

Hoe meer gemeente Heerenveen hiervan overtuigd is, hoe hoger de score.

Het antwoord beslaat maximaal vier (4) pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

6.3.2 Gunningscriterium 2: Plan van Aanpak (10% - 100 punten)

Inschrijver dient te beschrijven hoe zijn plan van aanpak er uit ziet wanneer de Raamovereenkomst aan hem wordt gegund. Er dient duidelijk te blijken hoe de aanpak (de activiteiten, acties) er uit zien en welke partij waarvoor verantwoordelijk is. Kortom een duidelijke beschrijving waarin onderbouwd, en objectief en zonder bijkomende kosten de te beoordelen resultaten tot uitdrukking komen.

- Overdracht van taken huidige opdrachtnemer;
- Communicatieplan, introductieplan en de rol gemeente Heerenveen;
- De wijze waarop ondersteuning en invulling wordt geboden en welke vorm wordt gebruikt om ingewikkelde en/of gecompliceerde casuïstiek te bespreken;
- Samenwerking en afstemming met P&O i.c.m. de aanlevering van rapportages. Inschrijver wordt verzocht een voorbeeld (geanonimiseerde) rapportage mee te leveren;
- Re-integratie, de invulling van de re-integratie verplichting. Tot uitdrukking dient ook te komen hoe u gaat rapporteren over de mogelijkheden van een ex-medewerker.

Wijze van beoordelen

Uit de beschrijving dient te blijken:

- Dat Inschrijver in staat is de taken die door de huidige opdrachtnemer worden uitgevoerd op een zodanige wijze overneemt dat de continuïteit van dienstverlening gewaarborgd blijft en dat het overname proces niet tot verstoringen leidt;
- Ook wenst gemeente Heerenveen een zo toegerust mogelijk communicatie- en introductieplan waarin tot uitdrukking komt hoe onze organisatie wordt geïnformeerd en welke rol gemeente Heerenveen hierbij zelf moet vervullen;
- Gemeente Heerenveen wenst zo goed mogelijk ondersteund te worden bij het bespreken van ingewikkelde en gecompliceerde casuïstiek. De manier waarop dient zo efficiënt mogelijk te zijn;
- Uit de samenwerking en afstemming met team P&O dient te blijken dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is gewaarborgd en zo optimaal mogelijk wordt uitgevoerd. Team P&O wenst zo uitgebreid mogelijke rapportages te ontvangen die voldoen aan de eisen van AVG. Inschrijver dient hiervoor een voorbeeld rapportage (geanonimiseerd) mee te leveren;
- Wat betreft de re-integratie wenst gemeente Heerenveen dat het proces zoveel mogelijk gelijk loopt en zo min mogelijk afwijkt van het hoofdproces.

Hoe meer gemeente Heerenveen hiervan overtuigd is hoe hoger de score.

Het antwoord beslaat maximaal vijf (5) pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

6.3.3 Gunningscriterium 3: Casus (30% - 300 punten)

De Inschrijver wordt gevraagd in te gaan op een tweetal casussen, zie bijlage 7). Op basis van de beschikbare informatie en de vraagstelling brengt de Inschrijver een medisch advies uit.

Medewerker, 32 jaar is gehuwd en heeft twee kinderen in de leeftijd van 4 en 6 jaar. Werkneemster is werkconsulent en begeleid uitkeringsgerechtigden in het traject om weer toe te treden tot de arbeidsmarkt.

De werkneemster heeft gemiddeld een caseload van 80 uitkeringsgerechtigden. De werkneemster geeft aan oververmoeid te zijn en ervaart spanningen als gevolg van de steeds opgelegde veranderingen binnen de werkprocessen. Daarbij komt nog dat er spanningen bestaan in de relatie van de werkneemster en haar leidinggevende.

Bij eerdere functioneringsgesprekken is aangegeven dat de werkneemster haar caseload niet onder controle heeft en werkneemster ervaart dat als onterechte kritiek op haar functioneren. Zij heeft zich uiteindelijk ziek gemeld wegens oververmoeidheid en spanningsklachten.

Vraag: Hoe gaat u bij deze specifieke casus handelen? In de vorm van een duidelijk advies aan de leidinggevende. Geef daarbij concreet aan wat uw rol als arbodienstverlener is?

Wijze van beoordelen

Daarbij dient duidelijk aan bod te komen:

- Concrete acties en de professional die hiervoor verantwoordelijk is;
- Op welke wijze taakdelegatie wordt ingezet en hoe/welke rol de medewerker en leidinggevende hierbij hebben;
- Op welke wijze dit helpend is voor het herstel/de re-integratie van medewerker
- Aansluiting bij de doelen en visie van de gemeente Heerenveen;
- Aansluiting bij de visie en werkwijze van inschrijver.

Hoe meer gemeente Heerenveen hiervan overtuigd is hoe hoger de score.

Het antwoord beslaat maximaal drie (3) pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

6.3.4 Persoonlijke toelichting, beantwoording openvragen (verificatie presentatie)

De persoonlijke toelichting beantwoording open vragen (gunningscriteria G2/G3/G4) zal op locatie van gemeente Heerenveen (in Heerenveen) plaatsvinden.

Allereerst zal de Inschrijver haar beantwoording op de open vragen toelichten. Het is Inschrijver vrij hoe zij dit doet, dit mag bijvoorbeeld door middel van een presentatie (hiervoor stelt gemeente Heerenveen op haar locatie een scherm beschikbaar).

Na de toelichting door Inschrijver zullen de beoordelaars aan Inschrijver verdiepvragen stellen, aan de hand van de beantwoording open vragen die door Inschrijver bij de inschrijving is ingediend en de door Inschrijver gegeven toelichting. De toelichting moet identiek zijn aan hetgeen wat Inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen alternatieve antwoorden en geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Eventuele alternatieven en aanvullingen zullen niet leiden tot een aanpassing van de beoordeling.

Inschrijver zorgt ervoor dat zij deze toelichting laat uitvoeren door een eigen medewerker die zodanig bekwaam is dat vragen over de inhoud van de beantwoording van de open vragen eenvoudig beantwoord kunnen worden. Bij de toelichting zijn namens de inschrijver minimaal de beoogde bedrijfsarts(en), eventuele andere in te zetten professionals en de accountmanager aanwezig om vragen te kunnen beantwoorden. Als bij de toelichting blijkt dat Inschrijver haar beantwoording niet gestand kan doen dan zal de Gemeente Heerenveen de sessie afbreken en zal de beoordeling als onvoldoende aangemerkt worden en de betreffende Inschrijver worden uitgesloten.

De toelichting kan ertoe leiden dat de eerdere waardering van de beantwoording van de open vragen positief of negatief aangepast wordt, uiteraard alleen na een consensus overleg met alle beoordelaars. De voorbereiding zal maximaal 5 minuten duren. Het is NIET de bedoeling dat Inschrijver een bedrijfs-presentatie geeft, zij mag zich maximaal 5 minuten voorstellen (niet verplicht), waarna de 45 minuten van de toelichting gaan plaatsvinden.

De toelichting, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag maximaal 45 minuten duren.

55 minuten totaal:

- 5 minuten voorbereiden
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen
- maximaal 45 minuten toelichting

Dit onderdeel kent GEEN eigen beoordelingskader, maar kan leiden tot een aanpassing van een beoordeling van de beantwoording van de open vragen bij G2/G3/G4.

6.3.5 Beoordelingswijze gunningscriterium kwaliteit

Het Kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie.

Ieder lid van het beoordelingsteam ontvangt de documenten die zijn ingediend ten behoeve van het kwalitatieve deel van de inschrijving. De prijzenbladen, wordt niet aan het beoordelingsteam verstrekt, alleen de betrokken inkoper kan deze inzien.

De individuele beoordelaars kennen aan ieder (sub)criterium van iedere inschrijver een score toe. Nadat alle individuele beoordelaars de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken in een gezamenlijk overleg. Tijdens deze bespreking zullen de scores, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende (sub)criterium vastgesteld op basis van consensus. Onderstaande beoordelingskader wordt bij de gunningscriteria kwaliteit toegepast:

Cijfer	Toegekende waarde	Omschrijving
10	100% van de maximaal te behalen score	Zeer goed/ uitmuntend; volledig overtuigend, “state of the art” invulling van het gevraagde, met veel meerwaarde voor de opdrachtgever. In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.

8	80% van de maximaal te behalen score	Goed; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.
6	60% van de maximaal te behalen score	Neutraal; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.
1	0% van de maximaal te behalen score	Onvoldoende; Zeer slecht of beantwoording/documentatie ontbreekt. In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.

Rekenvoorbeeld: Gunningscriterium 1, Invulling geven aan de opdracht (300 punten):

- Inschrijver heeft een beoordelingscijfer van 10 gekregen (100% van de maximale score). De inschrijver ontvangt 300 punten.
- Inschrijver heeft 8 punten gescoord (80% van de maximale score). De inschrijver ontvangt 240 punten.
- Inschrijver heeft 6 punten gescoord (60% van de maximale score). De inschrijver ontvangt 150 punten.
- Inschrijver heeft 1 punt gescoord (0% van de maximale score). De inschrijver ontvangt geen punten.

Na de kwalitatieve beoordeling worden de prijzenbladen door de betrokken inkoper verwerkt in een gunningsmatrix. De scores op prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld.

Bijlagen offerteaanvraag

Bijlage 1 Algemene Voorwaarden Inkoop diensten gemeente Heerenveen 2022

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd interactief PDF document.

Bijlage 3 Pakket van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 Marktconsultatie gemeente Heerenveen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6 Verzuimgegevens gemeente Heerenveen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7 Conformiteitentabel

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8 Standaardformulier Referenties en kerncompetenties

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 9 Concept overeenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 10 Middelenverklaring derden

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 11 Holdingverklaring

Zie separaat bijgevoegd document.