



Beschrijvend document

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure

Auteur(s):	Yvonne van den Heuvel
Datum:	30 november 2022
Versienummer:	1v 20
Kenmerk:	TN388538



Revisiehistorie

Versie	Datum	Omschrijving
1v0	30 nov 2022	Definitieve versie voor publicatie
<u>1v2</u>	<u>19 jan 2023</u>	<u>Aanpassing na wijzigingen NvI</u>



Inhoudsopgave

Revisiehistorie	2
Inhoudsopgave	3
1 Begrippenlijst	6
2 Aanbestedende Dienst.....	8
2.1 Aanbestedende Dienst	8
2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland	8
3 Omschrijving van de Opdracht	9
3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)	9
3.2 Percelen	9
3.3 Buiten scope	12
3.4 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	1413
3.5 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	14
3.6 Verwerkersovereenkomst	14
3.7 Wachtkamerovereenkomst.....	1514
3.8 Bescherming persoonsgegevens, privacystatement VrAA.....	15
3.9 Inclusie en diversiteit.....	15
3.10 Bewaren.....	1615
4 Aanbestedingsprocedure	1716
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	1716
4.2 Contactpersoon	1716
4.3 Beoogde planning.....	1817
4.4 TenderNed	1918
4.5 Nota van Inlichtingen.....	1918
4.6 Indienen Inschrijving.....	2019
4.7 Inhoud Inschrijving	2019
4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen.....	2120
4.9 Vergoeding kosten Inschrijving	2322
4.10 Inschrijving percelen.....	2322
4.11 Varianten	2322
4.12 Voorwaarden	2423
4.13 Rechtsgeldige ondertekening	2423
4.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	2423
4.15 Rechtsbescherming	2423
4.16 Taal	2524
4.17 Termijn van gestanddoening	2625
4.18 Valse verklaringen	2625
4.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	2625



4.20	Vertrouwelijkheid	2726
4.21	Algemene voorwaarden	2726
4.22	Intrekken aanbestedingsprocedure	2726
4.23	Klachtenprocedure aanbestedingen	2726
5	Mogelijkheden om in te schrijven	2928
5.1	Inleiding	2928
5.2	Zelfstandige Inschrijver	2928
5.3	Samenwerkingsverband	2928
5.4	Onderaanneming	3029
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	3130
5.5.1	Algemeen	3130
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	3231
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	3231
5.5.4	Vervangende derde(n)	3231
6	Uitsluitingsgronden	3433
6.1	Uitsluitingsgronden	3433
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	3433
7	Geschiktheidseisen	3635
7.1	Inleiding	3635
7.2	Financiële en economische draagkracht	3736
7.2.1	Geschiktheidseis 1: Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	3736
7.2.2	Geschiktheidseis 2: Verzekering beroepsaansprakelijkheid	3837
7.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	3837
7.3.1	Geschiktheidseis 3: Bevoegdheid beroepsactiviteiten uit te oefenen	3837
7.3.2	Geschiktheidseis 4: Fiscale kwaliteit	3938
7.3.3	Geschiktheidseis 5: Referenties	3938
7.3.4	Geschiktheidseis 6: Kwaliteitsmanagementsysteem	4140
8	Eisen aan de Opdracht	4342
9	Gunningscriteria en beoordeling	4443
9.1	Gunningscriterium	4443
9.2	Gunningscriteria	4645
9.2.1	Gunningscriterium 1: Dienstverlening en samenwerking (perceel 1,2,4 en 5)	4645
9.2.2	Gunningscriterium 2: Kennisdeling (perceel 1)	4746
9.2.3	Gunningscriterium 3: Samenstelling juridisch team (perceel 1)	4847
9.2.4	Gunningscriterium 4: casus I (perceel 2)	4847
9.2.5	Gunningscriterium 5: casus II (perceel 4)	5049
9.2.6	Gunningscriterium 6: casus III (perceel 4)	5150
9.2.7	Gunningscriterium 7: casus IV (perceel 5)	5251



9.2.8	Gunningscriterium 8: Prijs	5352
9.2.6	Anti- manipulatiebeding	5554
9.3	Beoordelingsproces	5655
Bijlage 1 Checklist Inschrijving		5857
Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst percelen 1/2/4/5		5958
Bijlage 3 Concept Verwerkersovereenkomst		6059
Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden		6160
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....		6261
Bijlage 6 Formulier referentieopdracht		6362
Bijlage 7 Programma van Eisen		6564
Bijlage 8 Conformiteitenverklaring		6665
Bijlage 9 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst		6766
Bijlage 10 Klachtenformulier aanbestedingen		6867
Bijlage 11 Prijsinschrijfformulier		6968
Bijlage 12 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed		7069
Bijlage 13 Verklaring Samenwerkingsverband		7170
Bijlage 14 Verklaring middelen derde		7372
Bijlage 15 Concept Wachtkamerovereenkomst		7574



1 Begrippenlijst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet

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

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

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

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Nota('s) van Inlichtingen

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

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

**Opdrachtnemer**

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

Programma van Eisen

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

Raamovereenkomst

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

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

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

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.



2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

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

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

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

Brandweer Amsterdam-Amstelland (BAA) vormt een groot onderdeel van VrAA en houdt zich naast zijn taken in de netwerkorganisatie primair bezig met het redden van mens en dier, bestrijden van brand, verlenen van hulp bij ongevallen en vergroten van veiligheidsbewustzijn; voorkomen blijft beter dan genezen. In regio Amsterdam-Amstelland wordt daar met ongeveer 500 beroeps brandweermensen, 290 vrijwilligers en 280 staf medewerkers dag in dag uit aan gewerkt.

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

www.veiligheidsregioaa.nl

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

www.brandweer.nl/amsterdamamstelland



3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De opdracht omvat, op enkele uitzonderingen na, nagenoeg alle externe juridische dienstverlening benodigd binnen alle afdelingen van VrAA. Deze externe juridische dienstverlening bestaat uit juridische adviesdiensten én, afhankelijk van het specifieke perceel, ook advocaatdiensten. Bij enkele rechtsgebieden is er geen behoefte aan advocatuurdiensten. Bij deze rechtsgebieden wordt om deze reden dan ook geen advocatuurdiensten uitgevraagd in de aanbesteding.

3.2 Percelen

Perceel 1: Arbeidsrecht, ambtenarenrecht, medezeggenschapsrecht en werkgeversaansprakelijkheid

De volgende werkzaamheden aangaande arbeids- en ambtenarenrecht dienen te worden uitgevoerd:

- Juridische advisering (schriftelijk of mondeling) en aanverwante werkzaamheden (waaronder, maar niet beperkt tot het (mede) opstellen, redigeren, beoordelen en controleren van schriftelijke stukken, zoals conceptbesluiten, overeenkomsten, regelingen en beleidsdocumenten) met betrekking tot de vraagstukken en trajecten inzake deze rechtsgebieden in dit perceel in de breedste zin des woords.
- In rechte vertegenwoordigen van VrAA in bezwaar/beroep/hoger beroep en alle bijbehorende werkzaamheden.
- ~~Handelen namens de directie VrAA van bezwaar/beroep/hoger beroep: opstellen van processtukken en pleitnotities inclusief alle bijbehorende werkzaamheden;~~
- ~~Vertegenwoordigen van de directie VrAA bij de bezwaaradviescommissie, rechtbank en Centrale Raad van Beroep, Commissie gelijke Behandeling, inclusief alle bijbehorende werkzaamheden.~~
- Werkzaamheden als secretaris van de bezwaaradviescommissie.
- Juridische advisering en ondersteuning bij de transitie naar de Wet normalisatie rechtspositie ambtenaren (WnrA)

Medezeggenschapsrecht

Betreft advisering over het toepassen van medezeggenschapsrecht in de breedste zin van het woord, waaronder procesvertegenwoordiging bij de Ondernemingskamer.

Werkgeversaansprakelijkheid



Betreft advisering op het gebied van aansprakelijkheid van de werkgever ten overstaan van zijn werknemers.

Perceel 2: Algemeen bestuursrecht, waaronder Wet open overheid (Woo) en Omgevingsrecht

Onder dit perceel vallen de volgende werkzaamheden:

- Juridische advisering (schriftelijk of mondeling) en aanverwante werkzaamheden (waaronder, maar niet beperkt tot het (mede) opstellen, redigeren, beoordelen en controleren van schriftelijke stukken, zoals conceptbesluiten, overeenkomsten, regelingen en beleidsdocumenten) met betrekking tot de vraagstukken en trajecten inzake deze rechtsgebieden in dit perceel in de breedste zin des woords.
- De behandeling van bestuursrechtelijke procedures, waaronder het opstellen en afhandelen van primaire beschikkingen en het ondersteunen daarbij.
- De behandeling van bezwaarschriften en het voorbereiden en voeren van beroepsprocedures bij de bestuursrechtelijke instanties.
- Uitleg (over de toepassing) van wet- en regelgeving.
- Adviseren op het gebied van (het aangaan van) bestuurlijke samenwerkingen zoals gemeenschappelijke regelingen.
- Advisering over en het afhandelen van verzoeken op grond van de Wet open overheid (Woo).

Perceel 3: IT-recht, IE-recht en privacy recht

Percelenregeling

Vanwege de beperkte waarde van perceel 3 maakt de VrAA gebruik van de percelenregeling en zal dit perceel niet worden uitgevraagd in de Europese openbare procedure. Op grond van deze regeling zal dit perceel onderhands gegund worden.

Perceel 4: Fiscaal recht

De werkzaamheden voor dit perceel omvatten:

- Juridische advisering op het gebied van fiscaal recht: vennootschapsbelasting / belastingaangifte, loonbelasting, omzetbelasting, belastingen van rechtsverkeer, wet normering topinkomens.
- Indien noodzakelijk: het voorbereiden en voeren van beroepsprocedures bij de bestuursrechtelijke instanties.

Perceel 5: Aanbestedingsrecht, algemeen privaatrecht (waaronder verbintenissenrecht, aansprakelijkheid als rechtspersoon), bouwrecht

De werkzaamheden voor dit perceel omvatten:

Aanbestedingsrecht

- Juridische advisering (schriftelijk of mondeling) op het gebied van het Europees en nationale aanbestedingsrecht, van Europees en Nederlands mededingings- en staatssteunrecht en de Wet Markt en Overheid. Het advieswerk omvat het adviseren op diverse aanbestedingsrechtelijke kwesties op het gebied van diensten, leveringen en



werken, o.a. IT aanbestedingen, bouwaanbestedingen, facilitaire, inhuur personeel en opleidingen (denk aan Aanbestedingswet, Gids Proportionaliteit, GWW en Infra, ARW, UAV, UAV-GC, Standaard RAW, STABU, DBFMO en DNR).

- Juridische advisering (schriftelijk of mondeling) op het gebied van inkoop- en aanbestedingsbeleid en het eventueel opstellen van modelaanbestedingsdocumenten of andere formats.
- Het voeren van gerechtelijke procedures.

Privaatrecht

- Juridische advisering (schriftelijk of mondeling) en aanverwante werkzaamheden (waaronder, maar niet beperkt tot het (mede) opstellen, redigeren, beoordelen en controleren van schriftelijke stukken, zoals conceptbesluiten, overeenkomsten, regelingen en beleidsdocumenten) met betrekking tot de vraagstukken en trajecten inzake deze rechtsgebieden in dit perceel in de breedste zin des woords.
- Juridische advisering op het gebied van algemeen verbintenissenrecht en aansprakelijkheidsrecht ten behoeve van Opdrachtgever als rechtspersoon met daarbij ook aandacht voor nadeelcompensatie. Dit perceel kent een samenhang met het juridisch adviseren op het gebied van bestuurlijk organisatierecht en het opstellen van contracten of andere documenten om samenwerkingsvormen vast te leggen.
- Het voeren van gerechtelijke procedures.

Bouwrecht

- Juridische advisering op het gebied van vastgoedrecht in de breedste zin van het woord. Hieronder valt tevens het bouwrecht, huurrecht, grondbeleid en ondernemingsrecht.

Perceelnummer	Rechtsgebieden	Raming van de opdrachtwaarde (ontwikkelingen toekomst + prijsindexatie) over 4 jaar
1	Ambtenarenrecht, Arbeidsrecht medezeggenschapsrecht, werkgeversaansprakelijkheid	€900.000



2	Algemeen bestuursrecht, waaronder Wet open overheid (Woo) Omgevingsrecht	€105.000
3	IT-recht, Intellectueel eigendomsrecht, Privacy recht	€80.000
4	Fiscaalrecht	€180.000
5	Aanbestedingsrecht, Algemeen privaatrecht, waaronder Verbintenissenrecht, Aansprakelijkheid als rechtspersoon, Bouwrecht	€110.000

Deze raming is gebaseerd op het gebruik van juridische advies- en advocaatsdiensten door VrAA in de afgelopen jaren plus een marge waarbij zoveel mogelijk rekening is gehouden met eventuele wijzigingen in de vraag, zoals onvoorziene ontwikkelingen in de organisatie en de onvoorspelbaarheid van aantal en zwaarte van juridische cases. Daarnaast is ook de (verwachte) inflatiecorrectie voor de komende jaren hierin meegenomen.

VrAA behoudt zich het recht voor om maximaal 150% van de bovengenoemde geraamde omvang (per perceel) af te nemen.

3.3 Buiten scope

Buiten de scope vallen de volgende diensten:

- **Accountants- en auditdiensten**

In opdracht van de gemeenteraad controleert Auditdienst ACAM in haar rol als financial auditor de jaarrekening van de gemeente Amsterdam. De directeur Auditdienst ACAM is de door de raad benoemde gemeenteaccountant. Auditdienst ACAM is tevens benoemd als accountant van diverse verbonden partijen van de gemeente Amsterdam, waaronder VrAA.

- **Inhuur van uitzendkrachten tot en met salarisschaal 9**

VrAA heeft deelgenomen aan de aanbesteding van gemeente Amsterdam voor de inhuur van uitzendkrachten tot en met salarisschaal 9. Als resultaat hiervan zijn er met drie partijen



raamovereenkomsten afgesloten. Voor de benodigde juridische dienstverlening in het kader van deze opdracht ligt de waardering boven salarisschaal 9.

- **Juridische dienstverlening ten behoeve van de advisering aan de ondernemingsraad van VrAA**

De ondernemingsraad of commissies van de ondernemingsraad kunnen aan deskundigen een schriftelijk (juridisch) advies vragen (artikel 16 WOR). Deze personen worden door de ondernemingsraad geselecteerd, zonder tussenkomst van de werkgever. Dit om de onafhankelijkheid te waarborgen en belangenverstrengeling tegen te gaan.

- **Voorzitter van de bezwaaradviescommissie.**

Volgens artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht is de voorzitter van de bezwaaradviescommissie niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan om de onafhankelijkheid te waarborgen. Kortom, de voorzitter wordt separaat ingehuurd (zzp constructie) en staat niet in relatie tot de dienstverlener.

- **Juridische bijstand voor werknemers, waaronder arbitrage en bemiddelingsdiensten**

In de aanbestedingsrichtlijn worden een aantal categorieën opdrachten uitgesloten van de werking van deze richtlijn (art. 7 e.v. richtlijn 2014/24). Hieronder valt arbitrage en bemiddeling. De arbiters en bemiddelaars moeten namelijk steeds door alle partijen in een geschil worden aanvaard en worden door die partijen in onderlinge overeenstemming aangewezen. Een openbare instantie die een procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten ter zake van een arbitrage- of bemiddelingsdienst uitschrijft, kan dus niet degene aan wie die opdracht is gegund als gemeenschappelijke arbiter of bemiddelaar aan de andere partij opdringen.

- **Second opinion opvragen bij niet-gecontracteerde leverancier**

Opdrachten voor juridische advisering die specifiek betrekking hebben op het geven van een second opinion op de door gecontracteerde leverancier uitgebrachte juridische advisering.

- **Notarieel recht**

In de afgelopen vier jaar heeft notarieel recht een spend van € 300,-. De omvang is dusdanig beperkt dat het een administratieve last voor Opdrachtgever en inschrijver oplevert. Daarnaast zal er geen interesse zijn door marktpartijen vanwege de beperkte omvang van dit rechtsgebied in combinatie met de benodigde kosten voor inschrijven.

Notarieel recht omvat het waarmerken en voor echt verklaren van documenten door een notaris. Deze dienstverlening valt onder Diensten zoals verwoord in Artikel 2.24 sub h lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 [Uitgezonderde overheidsopdrachten voor diensten]. Notarieel recht kan enkelvoudig onderhands worden aanbesteed.

- **Strafrecht**

In de aanbestedingsrichtlijn worden een aantal categorieën opdrachten uitgesloten van de werking van deze richtlijn (art. 7 e.v. richtlijn 2014/24). Uitzonderingen zijn o.a. de rechtskundige diensten in een procedure voor een rechter of overheidsinstantie én de advisering die aan deze (vermeende) procedure vooraf gaat. Het Europese Hof¹ heeft eerder bevestigd dat de vertrouwensrelatie tussen de advocaat en de cliënt deze uitzonderingspositie rechtvaardigt.

¹ ECLI:EU:C:2019:472



3.4 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het beoogd resultaat van deze aanbesteding is een nieuw contract waarin de volgende doelstellingen en ambities gerealiseerd kunnen worden:

- Structuur aanbrengen binnen de inkoopcategorie t.a.v. juridische dienstverlening
- Rechtmatigheid van de ingekochte dienstverlening
- Voldoen aan wet- en regelgeving.

VrAA wil per perceel één leverancier contracteren. VrAA streeft in samenwerking met deze gecontracteerde leveranciers te komen tot een meer uniforme werkwijze aangaande de juridische dienstverlening binnen VrAA.

3.5 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft per perceel een beoogde duur van twee (2) jaar met een optionele verlenging van tweemaal een (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden.

De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 22 maart 2023.

De totale geraamde waarde van de percelen tezamen bedraagt circa € 1.375.000,- exclusief BTW. De genoemde omvang per perceel in paragraaf 3.1.1 is een indicatie/ inschatting waaraan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is in een transitieperiode voorzien, waarin lopende zaken/adviezen door de zittende Opdrachtnemer kunnen worden afgehandeld en nieuwe zaken/adviesvragen bij de nieuwe Opdrachtnemer worden belegd. Beoogd is dat in deze transitieperiode van de dan zittende Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de zittende Opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst.

3.6 Verwerkersovereenkomst

Momenteel gaat VrAA ervan uit dat er geen sprake is van een relatie tussen VrAA en Opdrachtnemer als verwerker en verwerkersverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich om alsnog een verwerkersovereenkomst (zie Bijlage 3) met elkaar te sluiten op basis van gebruikelijke voorwaarden.



3.7 Wachtkamervereenkomst

Op de te sluiten Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat per perceel een rangorde van Inschrijvers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een Wachtkamervereenkomst gesloten met de looptijd van 1 jaar vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Door het indienen van uw Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met deze Wachtkamervereenkomst en verklaart u deze te ondertekenen indien u als tweede partij in rangorde eindigt.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de Wachtkamervereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de Inschrijver aan wie initieel gegund is, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de Inschrijver waarmee de Wachtkamervereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving.

3.8 Bescherming persoonsgegevens, privacystatement VrAA

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

De Aanbestedende Dienst kent een eigen Privacy Statement VrAA die beschikbaar is op Privacyverklaring - Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (veiligheidsregioaa.nl)

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

3.9 Inclusie en diversiteit

VrAA zet zich in voor inclusie en diversiteit op de werkvloer. Hiermee doelt de Opdrachtgever op groepen die ondervertegenwoordigd zijn in de organisatie of groepen waarvan Opdrachtgever de acceptatie op de werkvloer wil vergroten. VrAA vindt het belangrijk dat ook de Opdrachtnemers die ingezet worden voor de dienstverlening hier een bijdrage aan leveren. Binnen 2 maanden na gunning dienen de Opdrachtnemers aan wie de Opdracht gegund is een plan bij Opdrachtgever in te dienen waarin wordt aangegeven hoe zij een bijdrage (gaan) leveren aan het vergroten van inclusie en diversiteit op de werkvloer.



3.10 Bewaren

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



4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

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

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens		
Naam contactpersoon		Yvonne van den Heuvel-Loerakker
Functie		Inkoop- en projectleider
E-mailadres		yvonne.vandenheuvel@tenderpeople.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect



betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

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

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Uitnodiging tot Inschrijving en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	30 november 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen 1	9 december voor 11.30 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	15 december 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen voor Nota van Inlichtingen 2	16 januari voor 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	20 januari 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijving	30 januari 2023 voor 10.00 uur
Verzending gunningsvoornemen	27 februari 2023
Einde vervaltermijn	20 maart 2023
Definitieve gunning	21 maart 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	22 maart 2023

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



4.4 TenderNed

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

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers² en de gebruiksvoorwaarden³ van TenderNed.

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

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

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

4.5 Nota van Inlichtingen

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

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

² <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

³ <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>



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

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

4.6 Indienen Inschrijving

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

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

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

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.



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

4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: Beoordeling formele voorschriften.

Stap 2: Beoordeling volledigheid en compleetheid.

Stap 3: Beoordeling uitsluitingsgronden.

Stap 4: Beoordeling geschiktheidseisen.

Stap 5: Beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen.

Stap 6: Beoordeling gunningscriteria.

Stap 7: Verificatiefase.

Stap 8: Definitieve gunning.

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

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

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende



Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

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

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

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

Stap 5: beoordeling minimeisen

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

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

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

Stap 7: verificatiefase

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

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



Stap 8: definitieve gunning

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

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

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

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

4.10 Inschrijving percelen

Een Inschrijver kan een Inschrijving indienen voor een of meerdere percelen. Indien een Inschrijver een Inschrijving indient voor meerdere percelen, dan dient de Inschrijver per perceel een complete Inschrijving in te dienen.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in het UEA (Deel II, onderdeel A) aan te geven voor welke percelen hij een Inschrijving indient.

Inschrijven op delen van een perceel is niet toegestaan.

4.11 Varianten

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



4.12 Voorwaarden

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

4.13 Rechtsgeldige ondertekening

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

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving op verzoek binnen 7 werkdagen aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

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

4.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

4.15 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Amsterdam. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Amsterdam.



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

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

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

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

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

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

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

4.16 **Taal**

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.



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

4.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

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

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

4.18 Valse verklaringen

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

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

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

4.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Raamovereenkomsten en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als



minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.20 Vertrouwelijkheid

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

4.21 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden zijn de ARVODI-2018.

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

4.22 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

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

4.23 Klachtenprocedure aanbestedingen

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

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 10). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf ~~4.54.5~~).



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

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 9).

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



5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

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

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

5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

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

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 13) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.



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

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

5.4 Onderaanneming

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

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

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

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

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

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is,



dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

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

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

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

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

5.5.1 Algemeen

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

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

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

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

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

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

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



De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 14) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

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

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

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

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

5.5.4 Vervangende derde(n)

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

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



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



6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

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



Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

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

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.



7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

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

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

Bij Inschrijving dient Inschrijver wel referenties in te dienen als bewijs dat Inschrijver voldoet aan de - op het perceel waarop Inschrijver inschrijft van toepassing zijnde - kerncompetenties van geschiktheidseis 5.

In de onderstaande tabel wordt grafisch weergegeven welke geschiktheidseisen van toepassing zijn op welk perceel.

Geschiktheidseisen					
Categorie		Geschiktheidseis		Perceelnummer	
			1	2	4 5
Financiële en economische draagkracht	1. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering		X	X	X X
	2. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering		X	X	X X
Technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid	3. Bevoegdheid beroepsactiviteiten uit te voeren		X	X	- X
	4. Fiscale kwaliteit		-	-	X -
	5. Referenties:				
	Kerncompetentie 1: Ervaring met Ambtenarenrecht, Arbeidsrecht, Medezeggenschapsrecht, Werkgeversaansprakelijkheid		X	-	- -
	Kerncompetentie 2: Ervaring met transitie ambtenarenrecht naar arbeidsrecht		X	-	- -
	Kerncompetentie 3: Ervaring met Algemeen bestuursrecht, waaronder Wet openbaarheid van bestuur (WOB)		-	X	- -



	Kerncompetentie 4: Ervaring met Fiscaalrecht	-	-	X	-
	Kerncompetentie 5: Ervaring met Aanbestedingsrecht, algemeen privaatrecht, aansprakelijkheid als rechtspersoon en bouwrecht	-	-	-	X
	6. Kwaliteitsmanagementsysteem	X	-	-	-

7.2 Financiële en economische draagkracht

7.2.1 Geschiktheidseis 1: Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met, per perceel, de volgende minimale dekking per aanspraak gemaximeerd per verzekeringsjaar:

Perceel nummer	Rechtsgebieden	Minimale dekking per aanspraak	Minimale dekking gemaximeerd per verzekeringsjaar	Voor hoeveel incidenten
1	Ambtenarenrecht, Arbeidsrecht Medezeggenschapsrecht Werkgeversaansprakelijkheid	€ 1.250.000	€ 2.500.000	Voor minimaal twee incidenten per jaar
2	Algemeen bestuursrecht, waaronder Wet openbaarheid van bestuur (WOB)	€ 500.000,-	€ 1.000.000,-	Voor minimaal twee incidenten per jaar
4	Fiscaalrecht	€ 500.000,-	€ 1.000.000,-	Voor minimaal twee incidenten per jaar
5	Aanbestedingsrecht, Algemeen privaatrecht, waaronder Verbintenissenrecht Aansprakelijkheid als rechtspersoon Bouwrecht	€ 500.000,-	€ 1.000.000,-	Voor minimaal twee incidenten per jaar

Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Raamovereenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen). Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.



7.2.2 Geschiktheidseis 2: Verzekering beroepsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met, per perceel, de volgende minimale dekking per aanspraak gemaximeerd per verzekeringsjaar:

Perceel nummer	Rechtsgebieden	Minimale dekking per aanspraak	Minimale dekking gemaximeerd per verzekeringsjaar	Voor hoeveel incidenten
1	Ambtenarenrecht, Arbeidsrecht Medezeggenschapsrecht Werkgeversaansprakelijkheid	€ 3.000.000	5.000.000	Voor minimaal twee incidenten per jaar
2	Algemeen bestuursrecht, waaronder Wet openbaarheid van bestuur (WOB)	1.250.000	2.500.000	Voor minimaal twee incidenten per jaar
4	Fiscaalrecht	1.250.000	2.500.000	Voor minimaal twee incidenten per jaar
5	Aanbestedingsrecht, Algemeen privaatrecht, waaronder Verbintenissenrecht Aansprakelijkheid als rechtspersoon Bouwrecht	1.250.000	2.500.000	Voor minimaal twee incidenten per jaar

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen). Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

7.3.1 Geschiktheidseis 3: Bevoegdheid beroepsactiviteiten uit te oefenen

Opdrachtnemer heeft tenminste één advocaat in dienst die tenminste 5 jaar staat ingeschreven op het tableau van de Nederlandse orde van Advocaten. ~~dienst die tenminste 5 jaar staat ingeschreven op het tableau van de Nederlandse orde van Advocaten én die aantoonbare ervaring heeft op het rechtsgebied/de rechtsgebieden van het betreffende perceel.~~

Bewijsmiddelen:

Inschrijver bewijst dat hij aan deze eis voldoet door middel van het overhandigen van een uittreksel van het tableau van de orde van advocaten. U dient dit op aanvraag dit uittreksel te overleggen aan Opdrachtgever.



7.3.2 Geschiktheidseis 4: Fiscale kwaliteit

Door ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver dat:

- Uitvoering van de diensten uitsluitend plaats vindt door medewerkers met een lidmaatschap van Nederlandse Orde van Belastingadviseurs (NOB), Register Belastingadviseurs (RB) of gelijkwaardig.

Na voorgenomen gunning kan Opdrachtgever de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Bewijs van lidmaatschap van NOB, RB of gelijkwaardigheid. Het bewijs dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Inschrijving, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Inschrijving. De bewijslast voor gelijkwaardigheid ligt bij Inschrijver.
- Uit het bewijs van lidmaatschap of aangetoonde gelijkwaardigheid dient te blijken dat de UEA rechtsgeldig is ondertekend.

In het geval dat Inschrijver kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II.B. Indien de Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van lidmaatschap van NOB, RB of gelijkwaardigheid te bezitten.

7.3.3 Geschiktheidseis 5: Referenties

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de Opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U kunt met een referentie aantonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

1. U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) bijlage 6 Formulier Referentieopdracht.
2. Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle kerncompetenties. U kunt een kerncompetentie met maximaal ~~twee~~ vijf (5) referenties aantonen.
3. Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode.
4. U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat. Bij het opgeven van niet (geheel) afgerond referentieopdrachten geldt dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.
5. Indien u een beroep doet op de referentie van een Onderaannemer moet uw Inschrijving ook een verklaring van de Onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de Onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring middelen derden' Bijlage 14.



6. Het staat Opdrachtgever vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

7. Inschrijvingen, waarbij de ingediende referentieopdracht niet voldoet aan de bovengenoemde 'spelregels referenties', worden terzijde gelegd.

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verstrekken van juridisch advies bij een veiligheidsregio of vergelijkbaar gemeenschappelijk samenwerkingsverband en het vertegenwoordigen van deze organisatie in rechte voor de benoemde rechtsgebieden in perceel 1. De duur van de opdracht bedroeg tenminste 800 uur. Binnen deze opdracht was er sprake van de inzet van minimaal 2 juristen, waarvan minimaal 1 advocaat (die minimaal voldeed aan het functieprofiel van 'advocaat' zoals weergegeven in eis 97 van het Programma van Eisen).

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verstrekken van juridisch advies met betrekking tot de transitie van ambtenarenrecht naar arbeidsrecht voor tenminste 1200 uur. Bij het uitvoeren van deze opdracht was er sprake van de inzet van minimaal 2 juristen.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verstrekken van juridisch advies bij een overheidsorganisatie en het vertegenwoordigen van deze organisatie in rechte voor de benoemde rechtsgebieden van perceel 2. De minimale opdrachtwaarde van deze referentie is minimaal 63.000,-. Er was hierbij sprake van de inzet van minimaal 2 juristen, waarvan 1 advocaat (die minimaal voldeed aan het functieprofiel van 'senior advocaat' zoals weergegeven in eis 102 van het Programma van Eisen).

Kerncompetentie 4

Inschrijver beschikt over een referentie waarbij juridisch advies geleverd werd een veiligheidsregio of vergelijkbaar gemeenschappelijk samenwerkingsverband voor het benoemde rechtsgebied van perceel 4. Bij deze referentie is de opdrachtwaarde minimaal 108.000,- euro excl. btw. Bij deze referentie is er sprake van de inzet van minimaal 2 senior juristen (die minimaal voldeed aan het functieprofiel van 'senior jurist' zoals weergegeven in eis 105 van het Programma van Eisen).

Kerncompetentie 5

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verstrekken van juridisch advies bij een overheids- of private organisatie en het vertegenwoordigen van deze organisatie in rechte voor de benoemde rechtsgebieden van perceel 5. De minimale opdrachtwaarde bedroeg 66.000,- excl. btw. Er was bij deze referentie sprake van de inzet van minimaal 2 juristen, waarvan 1 advocaat (die minimaal voldeed aan het functieprofiel van 'senior advocaat' zoals weergegeven in eis 102 van het Programma van Eisen).

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier Referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen. De Aanbestedende Dienst behoudt



zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

7.3.4 Geschiktheidseis 6: Kwaliteitsmanagementsysteem

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

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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



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

Bewijsmiddelen:

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

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

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



8 Eisen aan de Opdracht

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

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

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

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



9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

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

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

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. In de onderstaande tabel is weergegeven hoeveel punten er te behalen zijn per perceel. Het maximaal aantal te behalen punten per perceel is 1000.

Let op! Deze tabel geeft tevens weer welke gunningscriteria beantwoord dienen te worden voor het perceel waarop Inschrijver inschrijft.

Tabel weging GC per perceel (in punten)

Gunningscriteria	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 4	Perceel 5
1: Samenwerking en dienstverlening	300	450	400	450
2. Kennisdeling	150	-	-	-
3. Samenstelling team	250	-	-	-
4. Casus I	-	350	-	-
5. Casus II	-	-	200	-
6. Casus III	-	-	200	-
7. Casus IV	-	-	-	350
Maximale kwalitatieve score	700	800	800	800
8. Prijs	300	200	200	200
Totaal	1000	1000	1000	1000



Voor de kwalitatieve gunningscriteria, met uitzondering van de gunningscriteria 4 en 5 (cases), worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore} = \text{maximum puntenscore} * \text{behaald percentage}$$

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie.



Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Waardering door het beoordelingsteam van een beantwoording van een kwalitatief gunningscriterium op basis van de bovenstaande tabel met een onvoldoende of lager, leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

De wijze waarop de score wordt toegekend bij gunningscriteria 4 t/m 7 (cases) wordt bij de gunningscriteria zelf vermeld (paragraaf 9.2.4 en 9.2.7).

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

9.2 Gunningscriteria

De aan te leveren gunningscriteria verschillen per perceel. In de onderstaande tabel wordt weergegeven welke percelen welke gunningscriteria dienen aan te leveren.

9.2.1 Gunningscriterium 1: Dienstverlening en samenwerking (perceel 1,2,4 en 5)

De VrAA hecht veel waarde aan een goede band met het kantoor dat juridische advies- en advocaatdiensten gaat verlenen. Dit vereist samenwerking en een duidelijke, heldere en tijdige communicatie tussen beide partijen. Om toe te lichten hoe de Opdrachtnemer dit in denkt te vullen wordt een plan van aanpak gevraagd. Beschrijf in een plan van aanpak wat de werkwijze is bij een opdracht en hoe voor de VrAA de dienstverlening en samenwerking wordt vormgegeven.



Besteed daarbij aandacht aan de onderstaande punten:

- Hoe zorgt u voor een succesvolle samenwerking met de verschillende contactpersonen binnen de VrAA;
- Op welke wijze borgt u de kwaliteit van uw advies;
- Op welke manier bent u van plan het contact tussen uw organisatie en de VrAA in te richten;
- Wie is het eerste vaste aanspreekpunt van uw organisatie, en geef aan waarom dit persoon geschikt is;
- Uw voorziene reactietermijn in relatie tot spoedadviezen, sparren en offerteaanvragen;
- Hoe u ervoor zorgt dat u voor een specifieke opdracht een optimaal beeld heeft van de cultuur van het team;
- Hoe u op de hoogte blijft van ontwikkelingen binnen de organisatie van de VrAA;
- Hoe u om denkt te gaan met rechtsgebied overstijgende opdrachten die door VrAA bij u worden belegd;
- Hoe u het contact voor u ziet na uitvoering van de Opdracht.

Beoordelingskader gunningscriterium

Uw beschrijving van uw plan van aanpak is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit. Hierbij wordt gekeken naar uw onderbouwing van deze aspecten. Tevens wordt er gekeken naar hoe goed u het plan van aanpak heeft ingericht en georganiseerd.

De beschrijving is niet groter dan 2-3 pagina's A4. Wanneer de Opdrachtnemer meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, worden uitsluitend de eerste twee-drie (23) pagina's enkelzijdig beoordeeld.

9.2.2 Gunningscriterium 2: Kennisdeling (perceel 1)

De VrAA is benieuwd hoe de Opdrachtnemer invulling denkt te geven aan kennisdeling met de Opdrachtgever aangaande relevante ontwikkelingen binnen het vakgebied. Hierbij wordt verwacht dat u ingaat op de volgende punten:

- Hoe denkt u kennis omtrent ontwikkelingen binnen het vakgebied te vergaren, delen en toe te passen op de werkzaamheden? Hier kan gedacht worden aan kennisdeling, workshops, themadagen, beschikbaarheid kennisbank, beschikbaarheid IT, tools en applicaties ten behoeve van procesbeheersing.
- Hoe borgt de Opdrachtnemer kennisoverdracht te realiseren richting de Opdrachtgever en haar medewerkers? Ga hierbij in op:
 - Het informeren van de gevolgte werkwijze;
 - Vastleggen van motiveringen;
 - Onderbouwingen;
 - Opgeleverde producten;
 - Toegang tot informatiesystemen
 - Deelname aan overleggen;
 - Het verzorgen van trainingen/seminars.

Beoordelingskader gunningscriterium

Uw beschrijving van uw innovatief vermogen en kennisdeling is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit. Hierbij wordt gekeken naar uw onderbouwing van deze aspecten. Tevens



wordt er gekeken naar hoe goed u uw innovatief vermogen en kennisdeling heeft ingericht en georganiseerd.

De beschrijving is niet groter dan 2 pagina's A4. Wanneer de Opdrachtnemer meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's enkelzijdig beoordeeld.

9.2.3 Gunningscriterium 3: Samenstelling juridisch team (perceel 1)

Het juridisch team dat de Opdrachtnemer wenst in te zetten ten behoeve van de Opdracht, dient over gespecialiseerde kennis en ervaring – zowel adviseren als procederen – te beschikken op het gebied van de rechtsgebieden die van toepassing zijn. Deze kennis en ervaring dienen zodanig te zijn, dat Opdrachtnemer in staat is Opdrachtgever te voorzien van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening met oog voor de praktijk van de VrAA. Geef aan hoe u deze dienstverlening verleent en waarborgt. Ga hierbij in ieder geval in op onderstaande punten en motiveer waarom uw aanpak succesvol is:

- De samenstelling van het juridische team dat betrokken wordt bij de dienstverlening;
- De wijze waarop Opdrachtnemer kwaliteit en continuïteit garandeert;
- De mate waarin blijkt dat de betrokken teamleden op de hoogte zijn en blijven van de praktijk van de Opdrachtgever;
- De mate waarin blijkt dat de betrokken teamleden professioneel, proportioneel, proactief en productief te werk gaan.

Beoordelingskader gunningscriterium

Uw beschrijving van het juridisch team dat betrokken wordt bij de dienstverlening voor Opdrachtgever is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit. Hierbij wordt gekeken uw onderbouwing voor de samenstelling van het team en hoe dit zich vertaalt naar een kwalitatieve dienstverlening. Uw juridisch team wordt beoordeeld op individuele kwaliteit, aantoonbare ervaring op het gebied van de rechtsgebieden van perceel 1 en compleetheid. Tevens wordt beoordeeld in welke mate met de capaciteit van uw juridisch team de continuïteit in de dienstverlening aan Opdrachtgever wordt geborgd.

De beschrijving is niet groter dan twee (2) pagina's A4 (exclusief cv's). Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 enkelzijdig beoordeeld.

9.2.4 Gunningscriterium 4: casus I (perceel 2)

De VrAA is een gemeenschappelijke regeling waarvan het algemeen bestuur bestaat uit de burgemeesters van de deelnemende gemeenten. Door wijziging in de bijlage bij artikel 8 Wet Veiligheidsregio's neemt gemeente X met ingang van 1 januari 2023 deel aan het verzorgingsgebied van VrAA. Gemeente X behoorde voor 1 januari 2023 tot het verzorgingsgebied van een andere Veiligheidsregio. De toetreding van gemeente X tot het verzorgingsgebied van de VrAA is echter tijdelijk van aard, op 1 juli 2023 fuseert gemeente X namelijk met gemeente Z en daarmee wordt gemeente Z de rechtsopvolger van gemeente X. Gemeente Z maakt al deel uit van de VrAA, dit wijzigt niet na de fusie met gemeente X. Leg stapsgewijs uit wat de juridische impact is van de tijdelijke toetreding van gemeente X tot de VrAA. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan de volgende punten:



- Welke regelingen van de VrAA komen voor wijziging in aanmerking om de tijdelijke toetreding van gemeente X te formaliseren en wat houden deze wijzigingen concreet in?
- Gemeente X neemt voor 1 januari 2023 deel aan het verzorgingsgebied van een andere Veiligheidsregio. Met ingang van 1 januari 2023 (toetredingsdatum) moet het vigerende beleid vastgesteld door het bestuur van de VrAA ook gaan gelden voor het grondgebied van gemeente X. Welke bestuurlijke en/of juridische stappen zijn nodig om dit te bewerkstelligen?
- Wat is de juridische impact van de fusie tussen gemeenten X en Z op 1 juli 2023 voor de regelingen van de VrAA en voor het beleid vastgesteld voor het grondgebied van gemeente X?
- Betrek de relevante wet- en regelgeving en jurisprudentie bij uw antwoord.

De beantwoording van de casus is niet groter dan twee (2) pagina's A4 (incl. bijlagen). Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 enkelzijdig beoordeeld.

Beoordeling casus

De beantwoording van de casus wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande punten:

- Juridische kwaliteit; up-to-date kennis van wet- en regelgeving/het rechtsgebied en verwerking van de meest recente jurisprudentie en wetenschappelijke ontwikkelingen
- Schriftelijke vaardigheden; helder en bondig formuleren, leesbaar voor niet juristen, klantgericht en gericht advies op de vraagstelling
- Brede context; bestuurlijke sensitiviteit, oog voor de praktijk van Opdrachtgever, actief inspelen op de maatschappelijke ontwikkelingen

De drie aspecten hebben de onderlinge verhouding van 2:1:1. Dit betekent dat voor het eerste aspect "Juridische kwaliteit" maximaal 50% van het aantal punten voor dit gunningscriterium behaald kunnen worden. De overige aspecten worden ieder gewaardeerd met maximaal 25% van de te behalen punten voor dit gunningscriterium per aspect. Er wordt beoordeeld overeenkomstig de onderstaande vijfpuntenschaal. Het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook paragraaf 9.1).

Beoordeling	Juridische kwaliteit	Schriftelijke vaardigheden	Brede context
Zeer goed	50%	25%	25%
Goed	40%	20%	20%
Voldoende	30%	15%	15%
Matig	20%	10%	10%
Onvoldoende	0%	0%	0%



9.2.5 Gunningscriterium 5: casus II (perceel 4)

VrAA maakt gebruik van ongeveer 22 locaties. Hiervan is op een 20-tal locaties een repressieve eenheid gestationeerd. De panden van 18 van deze locaties zijn eigendom van VrAA. De overige 2 worden gehuurd van deelnemende gemeenten.

Gemeente A wil de huidige kazerne verplaatsen, zodat de vrijkomende grond kan worden aangewend voor ontwikkeling van woningbouw. Voor de kazerne ligt een parkeerterrein met daaraan grenzend (aan de openbare weg) een groenstrook met een vijver. Gezien de ligging van dit perceel aan de openbare weg is dit een ideale locatie voor de bouw van de nieuwe kazerne. Deze groenstrook en vijver is op dit ogenblik nog eigendom van gemeente A.

VrAA heeft hiervoor al reeds bouwtekeningen door een architect laten maken. VrAA wil dit perceel verwerven.

Aan Inschrijver wordt gevraagd VrAA te adviseren over hoe VrAA de werving van de locatie het beste vorm kan geven en welke aandachtspunten hierbij horen.

De beantwoording van de casus is niet groter dan twee (2) pagina's A4 (incl. bijlagen). Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 enkelzijdig beoordeeld.

Beoordeling casus

De beantwoording van de casus wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande punten:

- Juridische kwaliteit; up-to-date kennis van wet- en regelgeving/het rechtsgebied en verwerking van de meest recente jurisprudentie en wetenschappelijke ontwikkelingen
- Schriftelijke vaardigheden; helder en bondig formuleren, leesbaar voor niet juristen, klantgericht en gericht advies op de vraagstelling
- Brede context; bestuurlijke sensitiviteit, oog voor de praktijk van Opdrachtgever, actief inspelen op de maatschappelijke ontwikkelingen

De drie aspecten hebben de onderlinge verhouding van 2:1:1. Dit betekent dat voor het eerste aspect "Juridische kwaliteit" maximaal 50% van het aantal punten voor dit gunningscriterium behaald kunnen worden. De overige aspecten worden ieder gewaardeerd met maximaal 25% van de te behalen punten voor dit gunningscriterium per aspect. Er wordt beoordeeld overeenkomstig de onderstaande vijfpuntenschaal. Het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook paragraaf 9.1).

Beoordeling	Juridische kwaliteit	Schriftelijke vaardigheden	Brede context
Zeer goed	50%	25%	25%
Goed	40%	20%	20%
Voldoende	30%	15%	15%
Matig	20%	10%	10%
Onvoldoende	0%	0%	0%



9.2.6 Gunningscriterium 6: casus III (perceel 4)

VrAA wordt geconfronteerd met een toename van het aantal medewerkers die met PTSS worden gediagnosticeerd. In dit kader is per 15 juni 2022 de Tijdelijke regeling erkenning PTSS als beroepsziekte VrAA ingevoerd. Wanneer de medewerker een aanvraag tot erkenning doet en deze uiteindelijk - nadat de aanvraag conform deze regeling is behandeld - door het bevoegd gezag wordt erkend als beroepsziekte dan heeft de medewerker – onder meer recht op een tegemoetkoming van € X.

In uw juridische advies gaat u in op de volgende punten:

- Welke opties heeft VrAA om deze toegekende tegemoetkomingen het beste verwerken in haar boekhouding?
- Wat is de beste handelswijze voor VrAA?
- Maakt het daarbij uit of de uitkering voor of na 15 juni 2022 plaatsvindt / heeft gevonden?
- Welke factoren liggen ten grondslag aan uw advies ten aanzien van als best geadviseerde handelswijze voor VrAA?

De beantwoording van de casus is niet groter dan twee (2) pagina's A4 (incl. bijlagen). Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 enkelzijdig beoordeeld.

Beoordeling casus

De beantwoording van de casus wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande punten:

- Juridische kwaliteit; up-to-date kennis van wet- en regelgeving/het rechtsgebied en verwerking van de meest recente jurisprudentie en wetenschappelijke ontwikkelingen
- Schriftelijke vaardigheden; helder en bondig formuleren, leesbaar voor niet juristen, klantgericht en gericht advies op de vraagstelling
- Brede context; bestuurlijke sensitiviteit, oog voor de praktijk van Opdrachtgever, actief inspelen op de maatschappelijke ontwikkelingen

De drie aspecten hebben de onderlinge verhouding van 2:1:1. Dit betekent dat voor het eerste aspect "Juridische kwaliteit" maximaal 50% van het aantal punten voor dit gunningscriterium behaald kunnen worden. De overige aspecten worden ieder gewaardeerd met maximaal 25 % van de te behalen punten voor dit gunningscriterium per aspect. Er wordt beoordeeld overeenkomstig de onderstaande vijfpuntenschaal. Het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook paragraaf 9.1).



Beoordeling	Juridische kwaliteit	Schriftelijke vaardigheden	Brede context
Zeer goed	50%	25%	25%
Goed	40%	20%	20%
Voldoende	30%	15%	15%
Matig	20%	10%	10%
Onvoldoende	0%	0%	0%

9.2.7 Gunningscriterium 7: casus IV (perceel 5)

Als resultaat van een meervoudig onderhandse procedure is er een leverancier gecontracteerd voor het leveren van adviseurs. In de Programma van Eisen zijn eisen opgenomen m.b.t. het leveren van de capaciteit gedurende de looptijd van de overeenkomst. Naast een prognose voor het aantal uren is ook de eis gesteld dat leverancier de gevraagde capaciteit binnen één werkweek kan leveren.

De leverancier scoort ook extra punten op het gunningscriterium 'leveringsgaranties en borging continuïteit dienstverlening'.

Tijdens de uitvoering van de overeenkomst verlaten een aantal adviseurs de organisatie van de leverancier. De leverancier meldt aan de opdrachtgever problemen te hebben met het leveren van de afgesproken capaciteit.

In plaats van de door Opdrachtgever gevraagde 60 tot 80 uur per week, is hij in staat 40 uur te leveren. De leverancier geeft ook aan gestart te zijn met het werven van nieuwe adviseurs en verwacht na een inwerkperiode van nieuwe adviseurs in staat te zijn om de afgesproken capaciteit te leveren.

Gebaseerd op deze toezegging verlengt de Opdrachtgever het contract met één jaar.

Na een paar maanden meldt de leverancier wederom dat de aangenomen adviseur onvoldoende kundig is om aan het vraagstuk te kunnen voldoen en de capaciteit issues blijven voortbestaan.

Opdrachtgever is teleurgesteld en vraagt de inkoopafdeling om advies hoe in deze situatie te handelen. Het contract ontbinden en opnieuw aanbesteden vindt de opdrachtgever "een paardenmiddel" en bovendien levert de leverancier 40 uur per week en kan opdrachtgever niet zonder deze capaciteit.

- Welk advies kunt u geven aan de Opdrachtgever?
- Welke rechtelijke gevolgen kunnen optreden als de leverancier een wanprestatie blijft leveren?
- Wat zijn de risico's voor de Opdrachtgever?
- Op welke (rechtmatige) manier kan de Opdrachtgever het capaciteitsprobleem oplossen met of zonder hulp van de leverancier?

De beantwoording van de casus is niet groter dan twee (2) pagina's A4 (incl. bijlagen). Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 enkelzijdig beoordeeld.



Beoordeling casus

De beantwoording van de casus wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande punten:

- Juridische kwaliteit; up-to-date kennis van wet- en regelgeving/het rechtsgebied en verwerking van de meest recente jurisprudentie en wetenschappelijke ontwikkelingen
- Schriftelijke vaardigheden; helder en bondig formuleren, leesbaar voor niet juristen, klantgericht en gericht advies op de vraagstelling
- Brede context; bestuurlijke sensitiviteit, oog voor de praktijk van Opdrachtgever, actief inspelen op de maatschappelijke ontwikkelingen

De drie aspecten hebben de onderlinge verhouding van 2:1:1. Dit betekent dat voor het eerste aspect “Juridische kwaliteit” maximaal 50% van het aantal punten voor dit gunningscriterium behaald kunnen worden. De overige aspecten worden ieder gewaardeerd met maximaal 25% van de te behalen punten voor dit gunningscriterium per aspect. Er wordt beoordeeld overeenkomstig de onderstaande vijfpuntenschaal. Het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook paragraaf 9.1).

Beoordeling	Juridische kwaliteit	Schriftelijke vaardigheden	Brede context
Zeer goed	50%	25%	25%
Goed	40%	20%	20%
Voldoende	30%	15%	15%
Matig	20%	10%	10%
Onvoldoende	0%	0%	0%

9.2.8 Gunningscriterium 8: Prijs

De Inschrijver geeft een zo laag mogelijk uurtarief af voor het verrichten van de dienst (juridische advies- en advocaatdiensten) voor de gevraagde functieprofielen per perceel. De toelichting op de betreffende functieprofielen is de vinden in het Programma van Eisen (Bijlage 7)

De prijzen moeten op het Prijsinschrijfformulier (bijlage 11) worden ingevuld. Bij de berekening van het gemiddelde uurtarief wordt een weging toegepast. De weging van de verschillende functieprofielen bij de prijsberekeningen voor de verschillende percelen wordt hieronder weergegeven.



Tabel opbouw weging perceel 1

Functieprofiel	Weging perceel 1
Advocaat-stagiair / Junior jurist	10%
Advocaat / Medior jurist	30%
Senior advocaat / Senior jurist	40%
Partner	20%
TOTAAL	100%

Tabel opbouw weging perceel 2 en 5

Functieprofiel	Weging perceel 2	Weging perceel 5
Advocaat /Jurist	40%	40%
Senior advocaat / Senior jurist	60%	60%
TOTAAL	100%	100%

Tabel opbouw weging perceel 4

Functieprofiel	Weging perceel 4
Jurist	50%
Senior jurist	50%
TOTAAL	100%

Functieprofiel	Weging perceel 4
Fiscalist	50%
Senior fiscalist	50%
TOTAAL	100%

De ingevulde uurtarieven vormen in combinatie met de bovengenoemde weging per percelen een gewogen uurtarief. Het gewogen uurtarief wordt naar boven afgerond op hele euro's.

Een Inschrijving met een gewogen uurtarief dat hoger is dan het hoogst genoemde uurtarief per uur op het betreffende perceel (genoemd in de onderste rij van de onderstaande tabel) , wordt terzijde gelegd.



% van het aantal te behalen punten	Gewogen uurtarief perceel 1	Gewogen uurtarief perceel 2	Gewogen uurtarief perceel 4	Gewogen uurtarief perceel 5
100%	Lager of gelijk aan € 165,-	Lager of gelijk aan € 155,-	Lager of gelijk aan € 165,-	Lager of gelijk aan € 135,-
90%	Van € 166,- tot en met € 185,-	Van € 156,- tot en met € 175,-	Van € 166,- tot en met € 185,-	Van € 136,- tot en met € 155,-
80%	Van € 186,- tot en met € 210,-	Van € 176,- tot en met € 195,-	Van € 186,- tot en met € 205,-	Van € 156,- tot en met € 175,-
70%	Van € 211,- tot en met € 225,-	Van € 196,- tot en met € 215,-	Van € 206,- tot en met € 225,-	Van € 176,- tot en met € 200,-
60%	Van € 226,- tot en met € 250,-	Van € 216,- tot en met € 235,-	Van € 226,- tot en met € 250,-	Van € 201,- tot en met € 225,-
50%	Van € 251,- tot en met € 275,-	Van € 236,- tot en met € 255,-	Van € 251,- tot en met € 275,-	Van € 226,- tot en met € 250,-
40%	Van € 276,- tot en met € 300,-	Van € 256,- tot en met € 275,-	Van € 276,- tot en met € 300,-	Van € 251,- tot en met € 275,-

9.2.6 Anti-manipulatiebeding

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

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.



- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 11.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal drie beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

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

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 7)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen voor gunningscriterium 8 (prijs) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

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

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

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 8 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 8 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 9.2.8 bekendgemaakte scorematrix.



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

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 6 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria op het specifieke perceel tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend voor het betreffende perceel. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht voor het betreffende perceel aan deze Inschrijver te gunnen

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

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.15) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het Vraa een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

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



Bijlage 1

Checklist Inschrijving

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

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

Bij Inschrijving indienen:

- | | |
|---|--|
| 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 2 | Formulier referentieopdracht |
| 3 | Conformiteitenverklaring minimumeisen |
| 4 | Uitwerking gunningscriteria |
| 5 | Prijzenblad |

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

- | | |
|---|---|
| 1 | Gedragsverklaring Aanbesteden |
| 2 | Uittreksel Handelsregister |
| 3 | Verklaring Belastingdienst |
| 4 | Bewijs verzekeringen |
| 5 | Uittreksel Orde van Advocaten (indien van toepassing op het perceel) |
| 6 | Bewijs van lidmaatschap van NOB, RB of gelijkwaardigheid (indien van toepassing op het perceel) |
| 7 | Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem (indien van toepassing op het perceel) |



Bijlage 2

Concept Raamovereenkomst percelen 1/2/4/5

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 3

Concept

Verwerkersovereenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 4

Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 5

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 6

Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht een afzonderlijk formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is uitgevoerd, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	



6)	Indien verricht in een Samenwerkingsverband: A. het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; B. aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in het Samenwerkingsverband	A. B.
----	---	----------

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 7

Programma van Eisen

(Separaat te vinden op TenderNed)



Bijlage 8

Conformiteitenverklaring

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 7 'Programma van Eisen' van het Beschrijvend Document gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en Raamovereenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Indien de Inschrijving niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan één of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of meerdere eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 9

Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 10

Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 11

Prijsinschrijfformulier

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 12

Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 13

Verklaring

Samenwerkingsverband

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

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

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

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

.....
.....

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

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	



Plaats en datum	

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



Bijlage 14

Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

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



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

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



Bijlage 15

Concept

Wachtkamerovereenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

Bezoekadres:
Ringdijk 98, 1097 AH Amsterdam

Postadres:
Postbus 92171, 1090 AD Amsterdam

Telefoon:
020 555 6550

Website:
veiligheidsregioaa.nl