



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Beschrijvend Document

Openbare Procedure (Europees)

Aanbesteding: Medische Keuringen
Zaaknummer: 31195285

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: dinsdag 2 april 2024

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 3

1	Inleiding en beschrijving van de opdracht 5
1.1	Algemeen 5
1.2	Beschrijving van de opdracht 5
1.3	Eisen aan de uitvoering van de opdracht 6
1.4	Uitgangspunten en doelstellingen 6
1.5	Opties 7
1.6	Perceelindeling 7
1.7	Raming 7
1.8	Resultaat van de aanbesteding en duur Dienstverleningsovereenkomst 10
1.9	Marktconsultatie 11
1.10	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 11
1.11	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) 13
2	Rijkswaterstaat 15
2.1	Missie Rijkswaterstaat 15
2.2	Organisatie 15
2.3	Rijkswaterstaat Corporate Dienst 15
3	Aanbestedingsprocedure 16
3.1	Algemeen 16
3.2	Planning aanbestedingsprocedure 17
3.3	Publicatie 17
3.4	Inlichtingen 17
3.5	Inschrijving 18
3.6	Beoordelingsproces 19
3.7	Gunningsbeslissing 20
3.8	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 21
4	Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 22
4.1	Algemeen 22
4.2	Wijze van indienen bewijsdocumenten 22
4.3	Voorwaarden 24
5	Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 27
5.1	Algemeen 27
5.2	Uitsluitingsgronden 27
5.3	Geschiktheidseisen 27
6	Beoordeling en Gunning 29
6.1	Algemeen 29
6.2	Gunningscriteria 29
6.3	Beoordeling sub-gunningscriteria 30
6.4	Eindbeoordeling en rangschikking 32
Bijlagen	33

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend Document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Afnemers

Medewerkers van de inspecties en diensten, Inspectie Leefomgeving en Transport, Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut en Rijkswaterstaat, die betrokken zijn bij de uit te voeren keuringen.

Beoordelingsteam

De deskundigen die namens Aanbesteder betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief bijlagen, dat informatie geeft over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Dienstverlening

De door Opdrachtnemer op basis van de Dienstverleningsovereenkomst met zaaknummer 31195285, ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden met betrekking tot aanstellings- en periodiek medische keuringen voor medewerkers van Opdrachtgever.

Dienstverleningsovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de Dienstverlening wordt uitgevoerd.

Inkoopopdracht

Een afzonderlijke schriftelijke jaarlijkse opdracht van Opdrachtgever voorafgaand aan de uitvoering van de keuringen die er in dat jaar uitgevoerd moeten worden.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan Aanbesteder, gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Keurling(en)

Medewerker(s) van de inspecties en diensten, Inspectie Leefomgeving en Transport, Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut en Rijkswaterstaat die periodiek gekeurd moet(en) worden.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend Document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Beschrijvend Document.

Verwerkersovereenkomst

Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever.

1 Inleiding en beschrijving van de opdracht

1.1 Algemeen

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever wordt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

Namens de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT), Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI) en Rijkswaterstaat (RWS), treedt RWS op als aanbestedende dienst/ Opdrachtgever bij de uitvoering van onderhavige Europese aanbesteding.

De aanbesteding betreft de opdracht:

Medische Keuringen met zaaknummer 31195285

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend Document, inclusief bijlagen, geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, het gunningcriterium en beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de Dienstverlening, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

1.1.1. Beschrijving huidige situatie

Binnen de huidige overeenkomst heeft de Opdrachtnemer het personeelsbestand in beheer van medewerkers van Aanbesteder die functies uitoefenen waaraan bijzondere functie-eisen worden gesteld. Wanneer een medewerker (weer) periodiek dient te worden gekeurd, wordt deze door de Opdrachtnemer tijdig geïnformeerd via een uitnodiging per e-mail. De medewerker kan vervolgens zelf een afspraak voor een keuring inplannen, met de optie om zelf een keuringslocatie te kiezen. De keuring wordt afgenomen op basis van het respectievelijke meest actuele keuringsprotocol.

De huidige Opdrachtnemer heeft een landelijk dekkend netwerk van keuringslocaties. De huidige maximale reisafstand voor een Keurling is 40 km gerekend vanaf een van de tien (10) hoofdlocaties van RWS, vier (4) van ILT en één (1) van KNMI, naar de dichtstbijzijnde keuringslocatie.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, betreft het uitvoeren van aanstellings- en periodiek medische keuringen voor medewerkers van Opdrachtgever, die functies uitoefenen waaraan bijzondere functie-eisen worden gesteld. Hierna te noemen Dienstverlening.

Binnen deze aanbesteding worden eisen gesteld aan zowel Opdrachtnemer, haar medewerkers als aan de gewenste Dienstverlening, zoals:

- Het personeel van Opdrachtnemer beschikt te allen tijde over de noodzakelijke kwalificaties om alle (medische) handelingen die onderdeel zijn van de gevraagde Dienstverlening, te verrichten;
- Al het medisch personeel dat door Opdrachtnemer wordt ingezet, is volgens artikel 3 van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG) geregistreerd;
- Bij de uitvoering van de werkzaamheden neemt het medisch personeel de opgestelde beroepsprofielen en protocollen in acht;
- Opdrachtnemer heeft een landelijke dekking (maximale reisafstand naar keuringslocatie: 45 km vanaf de hoofdlocaties van RWS, ILT en KNMI).
- Opdrachtnemer heeft de volledige regie over de uit te voeren keuringen en beheert het Keurlingenbestand, waaronder het tijdig uitnodigen van medewerkers die periodiek medisch moeten worden gekeurd;
- Beschikking over een escalatiemodel, waarin Opdrachtgever wordt geïnformeerd over no-shows en tijdig wordt geïnformeerd indien een keuring is verlopen;
- Periodiek accountoverleg (1x per 4 maanden) op operationeel en tactisch/ strategisch niveau;
- Jaarlijks aanleveren van rapportages over trends en ontwikkelingen.

1.3 Eisen aan de uitvoering van de opdracht

In aanvulling op voornoemde eisen heeft Opdrachtgever aanvullende eisen gesteld aan de uitvoering van de Dienstverlening. Deze eisen zijn opgenomen in de bijlage Programma van Eisen.

In het Programma van Eisen zijn minimale eisen opgenomen waaraan Opdrachtnemer onvoorwaardelijk moet voldoen, tijdens de uitvoering van de opdracht. Dit betekent dat het niet voldoen aan een van deze eisen en of het voorwaardelijk voldoen aan deze eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.4 Uitgangspunten en doelstellingen

1.4.1. Uitgangspunten

Alle medewerkers die een functie vervullen waarvoor een aanstellings- en periodiek medisch onderzoek verplicht is gesteld, beschikken over een geldige keuring. Het is voor het primaire proces van essentieel belang dat het uitvoeren van de keuringen na afloop van het huidige contract – 1 oktober 2024 – wordt gecontinueerd.

In de keuringsprotocollen zijn, per functie, eisen opgenomen waaraan een Keurling moet voldoen alsmede de wijze waarop de keuringsarts invulling geeft aan een keuring (b.v. conditietest, visius, gehoortest).

1.4.2. Doelstelling aanbesteding

Opdrachtgever beoogt met deze aanbesteding één Opdrachtnemer te contracteren die belast wordt met de uitvoering van de gewenste Dienstverlening.

1.4.3. Dienstverleningsovereenkomst (DVO)

Met de Opdrachtnemer wenst Opdrachtgever een DVO af te sluiten voor een initiële periode van drie (3) jaar. Tegen het einde van deze initiële periode behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden drie (3) maal te verlengen voor telkens een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

Verder beoogt Opdrachtgever dat met het afsluiten van de DVO het volgende wordt gerealiseerd:

- Het reduceren van administratieve lasten doordat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het voeren van de administratie (up-to-date houden van het bestand "Keurlingen", uitnodigen van Keurlingen om een afspraak in te plannen, het verzenden van herinneringsmails, en dergelijke) en het zorgdragen dat de uitslagen door P-direkt (het rijkspersoneelssysteem) opgenomen kunnen worden in het personeelsdossier van de Keurling.
- Het rappelleren van Keurlingen die geen gevolg hebben gegeven aan de uitnodiging om een afspraak in te plannen, en te signaleren wie er te laat hebben afgezegd c.q. niet zijn verschenen ('no-show').

1.5 Opties

Ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zijn de volgende functies optioneel opgenomen:

1. Keuring van Dronepiloten (ILT en RWS) en
2. Keuring van Officieren van Dienst (Nat en Droog) (RWS)

Momenteel en gedurende het aanbestedingsproces wordt separaat een herijkingsonderzoek uitgevoerd door het Amsterdam UMC. Deze organisatie is voor dit specifieke onderwerp het landelijk expertisecentrum en bovendien onafhankelijk (het Amsterdam UMC voert zelf geen medische keuringen uit).

Het herijkingsonderzoek behelst onder meer advies over het al dan niet verplichtstellen van aanstellings- en periodieke keuringen voor bestaande functies en nieuwe functies. Concreet betreft de laatste: Dronepiloot (ILT en RWS) en Officier van Dienst (RWS). Daarnaast wordt voor de bestaande functies advies gegeven of de huidige protocollen en de periodiciteit waarin periodieke keuringen moeten worden uitgevoerd, nog actueel zijn.

De uitkomsten van dit herijkingsverzoek worden pas in de loop van Q3-2024 verwacht.

1.6 Perceelindeling

Met deze opdracht beoogt Aanbesteder, mede uit het oogpunt van efficiënt beheer en coördinatie, slechts één (1) marktpartij te contracteren en om die reden wenst Aanbesteder de opdracht niet te verdelen in meerdere percelen. Het zwaartepunt van deze opdracht ligt bovendien bij RWS.

Met deze samenvoeging en het niet verdelen in percelen van de opdracht, wordt de kring van potentiële marktpartijen en of MKB ook niet verkleind dan wel benadeeld, omdat marktpartijen (MKB) al dan niet in een samenwerkingsverband (in combinatie dan wel in onderaanneming) kunnen inschrijven en meedingen naar het verkrijgen van deze opdracht.

1.7 Raming

1.7.1 Kwantitatieve raming

In onderstaand overzicht is de geprognostiseerde afname (aantallen) van de uit te voeren keuringen voor de komende 6 jaar opgenomen:

Afne- mers	Keuringnaam	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Totaal
KNMI	Offshore keuring	3	1	3	1	3	1	3	15
RWS	Offshore keuring	1	3	1	3	1	3	1	13
RWS	Offshore keuring Emer- gency Response Team	2	9	2	9	2	9	2	35
RWS	Binnenvaartkeuring	8	11	11	5	8	11	11	65
RWS	Zeevaartkeuring	125	134	125	134	125	134	125	902
RWS	Bodemsaneringskeuring categorie B	4	4	4	4	4	4	4	28
RWS	RWS Weginspecteur	134	183	143	254	134	183	143	1174
RWS	Gezagvoerder / Stuurman	33	33	25	48	33	33	25	230
RWS	Verkeersleider (droog)	96	129	104	185	96	129	104	843
RWS	Operator (bediening nat)	186	257	214	345	186	257	214	1659
RWS	Verkeersleider (nat)	81	126	83	157	81	126	83	737
RWS	Mobiel Verkeersleider	73	97	76	136	73	97	76	628
RWS	Handhaver-medewerker Handhaving	44	52	47	68	44	52	47	354
RWS	SVR Cat. A kantoor	25	37	32	45	25	37	32	233
RWS	SVR Cat B Technische Werkzaamheden	16	30	21	36	16	30	21	170
RWS	SVK Cat B light Hoofd techniek	8	12	9	12	8	12	9	70
ILT	Offshore keuring	0	1	0	1	0	1	0	3
ILT	Zeevaartkeuring	0	3	0	3	0	3	0	9
ILT	Inspecteur basaal	76	113	91	130	76	113	91	690
ILT	Inspecteur (ergometrie)	52	71	56	81	52	71	56	439
ILT	Inspecteur (gevaarlijke stoffen)	18	18	18	18	18	18	18	126
ILT	Inspecteur (ergo +ge- vaarlijke stoffen)	134	135	136	138	134	135	136	948
Totalen		1119	1459	1201	1813	1119	1459	1201	9371

In bovenstaand overzicht ontbreken de keuring voor de Officier van Dienst (Nat en Droog) en de Dronepiloot. Deze 2 keuringen zijn onderdeel van het onderzoek van het Amsterdam UMC en worden naderhand toegevoegd, omdat het inmiddels wel duidelijk is dat er op deze functies bijzondere functie-eisen van toepassing zijn die niet veranderbaar zijn. Volgens de beschikbare informatie gaat het om circa 80 medewerkers Officier van Dienst en 34 medewerkers Dronepiloot. De inschatting is dat deze groep vanaf 2025 gekeurd moet worden met een periodiciteit van vier (4) jaar.

1.7.2 Financiële raming

De geraamde waarde van de opdracht is gebaseerd op basis van huidige tarieven (december 2023), de in paragraaf 2.1 beschreven aantallen en een looptijd van zes

jaar. Aangezien de huidige opdracht tot eind van de maand september loopt, is hiermee voor het eerste (2024) en uiterlijk laatste jaar (2030) rekening gehouden in de raming.

Zoals eerder aangegeven, is het zeker dat de functies Officier van Dienst en Drone-piloot onder het keuringsregime gaan vallen. Derhalve worden deze functies reeds opgenomen in de geraamde waarde. De vereiste keuringsmodules en de periodiciteit zijn op het moment van schrijven niet bekend, derhalve is uitgegaan van gemiddelden: 4 jaar periodiciteit en de gemiddelde prijs van een keuring ad € 330,-.

In onderstaand overzicht is per kalenderjaar de financiële raming exclusief btw berekend. Op basis hiervan bedraagt de geraamde waarde van de opdracht inclusief alle optie jaren (afgerond):

Kalenderjaar	Geprognoseerde Financiële afname
2024 (okt-dec)	€ 124.396,80
2025	€ 521.986,23
2026	€ 399.909,21
2027	€ 598.606,38
2028	€ 373.563,95
2029	€ 521.986,23
2030 (jan-sep)	€ 266.339,53
Totaal	€ 2.807.000,00

Zoals eerder vermeld, voert het Amsterdam UMC thans een onderzoek uit ten behoeve van het actualiseren van de huidige keuringsprotocollen. De uitkomsten van dit onderzoek worden pas in het derde kwartaal 2024 verwacht. De geraamde waarde van de opdracht kan worden beïnvloed door de uitkomsten van dit onderzoek.

1.7.3 Herzieningsclausule

Als gevolg van politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid bestaat de kans dat het aantal uit te voeren keuringen tijdens de looptijd van de overeenkomst toeneemt. Om in deze toename te voorzien, maakt Opdrachtgever gebruik van de herzieningsclausule zoals dit in de aanbestedingswet is opgenomen.

Hiermee voorkomt Opdrachtgever dat hij de opdracht wezenlijk wijzigt, door aanvullende (keurings-) opdrachten binnen de DVO te plaatsen bij Opdrachtnemer.

De herzieningsclausule luidt als volgt:

Onder verwijzing naar artikel 2.163c van de aanbestedingswet 2012 behoudt Opdrachtgever zich het recht voor een aanvullende opdracht te verlenen aan de inschrijver aan wie de opdracht voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt gegund, zonder daarbij een nieuwe aanbestedingsprocedure te moeten volgen.

De hier bedoelde aanvullende opdracht betreft circa driehonderd (300) mogelijk uit te voeren nieuwe of extra keuringen ten behoeve van Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst. De hier genoemde omvang van de aanvullend uit te voeren keuringen kan door politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid worden beïnvloed.

Op deze aanvullende opdracht c.q. werkzaamheden zijn uitsluitend de voorwaarden van toepassing uit onderhavige aanbesteding en de afgesloten Dienstverlenings-overeenkomst.

De Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, kan geen rechten ontleen aan het verkrijgen van de aanvullende opdracht, indien door gewijzigde omstandigheden Opdrachtgever besluit de aanvullende opdracht te wijzigen, niet te verlenen of als-nog besluit een nieuwe aanbestedingsprocedure te volgen om tot gunning van de aanvullende opdracht te komen.

1.8 Resultaat van de aanbesteding en duur Dienstverleningsovereenkomst

Met deze aanbesteding is Opdrachtgever op zoek naar een Opdrachtnemer die de gevraagde Dienstverlening verzorgt, overeenkomstig de wensen en eisen. Hiertoe sluit Opdrachtgever een Dienstverleningsovereenkomst met Opdrachtnemer. De Dienstverleningsovereenkomst kent een initiële duur van drie (3) jaar.

Tegen het einde van de initiële periode kan Opdrachtgever de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden – behoudens indexeringen – steeds voor een periode van maximaal 12 maanden verlengen. Van deze verlengingsoptie kan maximaal drie (3) keer gebruik worden gemaakt. Dit betekent dat de Dienstverleningsovereenkomst nimmer langer dan zes (6) jaar duurt.

Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van een optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de Dienstverleningsovereenkomst, in kennis.

De Dienstverleningsovereenkomst eindigt op de datum zoals genoemd in artikel 2 van de Dienstverleningsovereenkomst, tenzij een opvolgende Dienstverleningsovereenkomst nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd of in voorbereiding. In dat geval eindigt de Overeenkomst wanneer de opvolgende Dienstverleningsovereenkomst van kracht wordt.

1.8.1 Contractbeheersing

Gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst past Opdrachtgever actief contractbeheer en –management toe op de Dienstverleningsovereenkomst. Voorafgaand aan de implementatie en uitvoering van de opdracht, komen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken overeen over de te monitoren kritieke prestatie-indicatoren (KPI's) in relatie tot de uitvoering van de gevraagde Dienstverlening. De resultaten van deze KPI's zien niet alleen toe op het verbeteren van de kwaliteit van de Dienstverlening, maar zijn ook van invloed op de keuze van Opdrachtgever de Dienstverleningsovereenkomst al dan niet te verlengen. In de Dienstverleningsovereenkomst wordt ook een clausule opgenomen met betrekking tot de exit-strategie.

1.8.2 Inkoopopdracht

Jaarlijks (december/januari) verstuurd Opdrachtgever een Inkoopopdracht naar Opdrachtnemer. Hierin komen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeen welke keuringen er in dat jaar moeten worden uitgevoerd. Ten aanzien van de facturatie eist Opdrachtgever op jaarbasis 12 geconsolideerde maandfacturen te ontvangen.

1.9 Marktconsultatie

Voorafgaand aan onderhavige aanbesteding is er in november 2023 via TenderNed een openbare schriftelijke marktconsultatie uitgeschreven. Het doel hiervan was het verzamelen van kennis en inzichten van marktpartijen ter voorbereiding op de aanbesteding.

Naast de verstrekte algemene informatie, uitgangspunten en de voorgenomen scope van de opdracht, hadden de gestelde vragen onder meer betrekking op interesse voor de opdracht, aanbevelingen ten aanzien van de scope, gunningsmethodiek en onderkende risico's.

Op basis van de gepubliceerde documenten hebben een zestal marktpartijen interesse getoond voor deze marktverkenning. Hiervan hebben vijf (5) partijen antwoord gegeven op de gestelde vragen. Onderstaand een overzicht van de deelnemers aan de marktconsultatie:

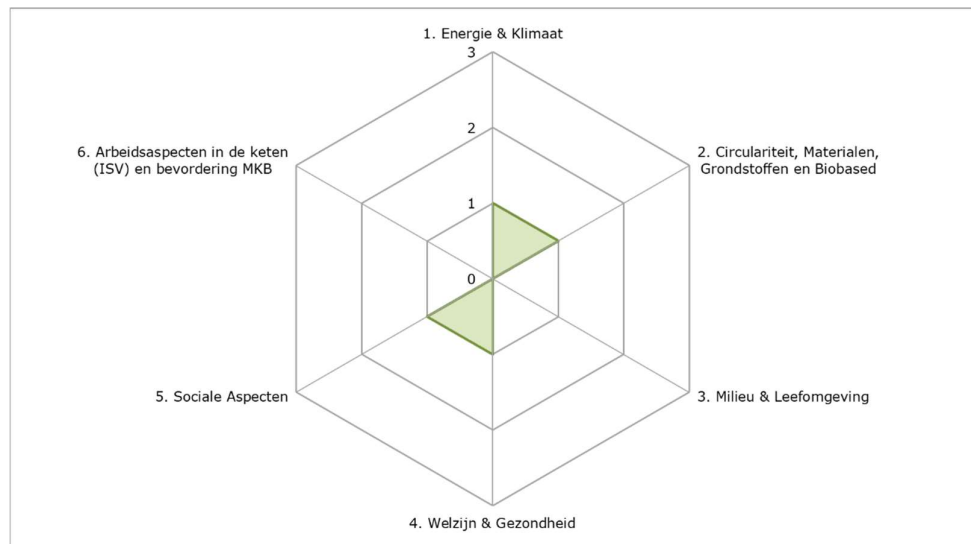
Nr.	Marktpartij	Beantwoording
	Active Living B.V.	Ja
	Arbo Unie B.V.	Ja
	KLM Health Services B.V.	Ja
	Simple Check B.V.	Ja
	Zorg van de Zaak	Ja
	De Arbodienst	Nee

Van de ontvangen antwoorden is een geanonimiseerd verslag gemaakt. Dit verslag is met alle respondenten gedeeld en maakt ook deel uit van de te publiceren aanbestedingsdocumenten.

1.10 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Binnen het IUC wordt MVI geborgd in het inkoopproces middels het Ambitieweb Bedrijfsvoering. Het Ambitieweb bestaat uit een visuele weergave van duurzaamheidsthema's en daaraan gekoppelde ambitiesniveaus.

Tijdens een Ambitieweb sessie op 20 december 2023, werd het Ambitieweb door het aanbestedingsteam ingevuld:



Bovenstaande afbeelding laat zien dat er op 4 thema's een beperkte impact kan worden gemaakt binnen deze opdracht. Om die reden wordt het duurzaamheidsaspect niet als eis of gunningscriterium meegenomen in deze aanbesteding.

1. Energie en Klimaat: Niveau 1

De te behalen winst op energie en klimaat voor dit contract, zit op CO2-reductie. Binnen onderhavige opdracht kan op dit thema enige impact worden gemaakt door de reisafstand van de Keurlingen naar een keuringslocatie te beperken; dit kan worden bewerkstelligd door een landelijke spreiding van keuringslocaties. Het vervolgens kiezen van duurzame vormen van reizen naar en van de keuringslocatie, moet binnen de eigen organisatie worden gestimuleerd.

Om een maximaal rendement te behalen, wordt de reisafstand van maximaal 45 km, gerekend vanaf de hoofdlocaties van de Afnemers, als minimumeis in de aanbesteding meegenomen.

2. Circulariteit, Materialen, Grondstoffen en Biobased: Niveau 1

Binnen dit thema wordt slechts ingezet op het behalen van impact op het, zo veel als mogelijk, stimuleren van het gebruik van circulaire materialen tijdens de keuringen. Hiermee wordt een bijdrage geleverd aan het zo min mogelijk creëren van afval. Opdrachtgever kan echter geen of zeer geringe invloed uitoefenen binnen de toeleveringsketen van gebruiksmaterialen en of grondstoffenleveranciers van Opdrachtnemers.

3. Milieu & Leefomgeving: Niveau 0

Het thema milieu & leefomgeving gaat om het zo min mogelijk belasten van het milieu (op globaal niveau) en de leefomgeving van mens en dier (op globaal en op lokaal niveau), om het natuurlijk kapitaal zoveel mogelijk in stand te houden. Voor deze Dienstverlening zijn er geen milieucriteria opgenomen in de MVI-criteria tool en daarom staat het ambitieniveau op 0 voor dit thema.

4. Welzijn & Gezondheid: Niveau 1

Het thema welzijn & gezondheid heeft betrekking op de (fysieke en mentale) gezondheid en veiligheid van de huidige en toekomstige (eigen) medewerkers. Dit thema is binnen de uitvoering van deze opdracht een centrale doelstelling en daarmee wordt reeds maximale impact gerealiseerd.

Onder dit thema valt ook Diversiteit en Inclusie. Binnen de gevraagde Dienstverlening is het niet mogelijk enige directe impact hierin te creëren. Van Opdrachtnemer zal wel worden verlangd dat zij het door de Sociaal Economische Raad geïnitieerde Charter Diversiteit heeft ondertekend of zal ondertekenen. Hiermee wordt aangegeven dat een organisatie zich inzet voor meer diversiteit en inclusie op de eigen werkvloer.

5. Sociale Aspecten: Niveau 1

In de afgelopen jaren is binnen Rijkswaterstaat door zowel het team Banenafpraak als het Inkoop Uitvoeringscentrum Corporate Dienst (IUC CD) veel initiatief genomen om de juiste randvoorwaarden te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Deze initiatieven zijn samengebracht en dat heeft geleid tot de 'Groeituin Social Return' (hierna: 'Groeituin'). Hierin wordt een netwerk gecreëerd van leveranciers met een social returnafpraak. Rijkswaterstaat creëert daarnaast randvoorwaarden om deze vanuit de eigen competentie een bijdrage te laten leveren aan de ontwikkeling van de doelgroep, waarbij het gaat om het versterken van de betreffende persoon met als einddoel duurzame plaatsing.

Dit instrument wordt toegepast op alle passende aanbestedingen van werken en diensten met een loonsom vanaf € 250.000,- exclusief btw en een minimale opdrachttermijn/looptijd van 6 maanden. Dit is van toepassing op onderhavige opdracht en derhalve kan op gebied van social return in enige mate duurzaamheidswinst worden bereikt.

Opdrachtnemer committeert zich met zijn Inschrijving, 5% van de contractwaarde in te zetten om te voldoen aan de SROI-verplichting.

6. Arbeidsaspecten in de Keten (ISV) en bevordering MKB: niveau 0

Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) worden niet toegepast, omdat onderhavige aanbesteding niet behoort tot 1 van de 10 risicocategorieën en uit het Ambitieweb blijkt niet dat ISV een belangrijk MVI-thema is. Het MKB heeft voldoende toegang om – al dan niet in combinatie – in te schrijven op de aanbesteding.

1.11

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Op basis van de AVG is het van belang dat wordt bepaald of Opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt en wat daar mogelijk voor geregeld en afgesproken moet worden.

In het voorliggende geval is hier sprake van het verwerken van persoonsgegevens. Er is binnen deze opdracht sprake van het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, wissen en vernietigen van de persoonsgegevens van de Keurlingen.

Concreet betekent dit voor deze aanbestedingsprocedure dat:

- Er worden eisen ter bescherming van de persoonsgegevens opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 2).
- Er wordt bepaald in welke relatie Opdrachtgever staat tot Opdrachtnemer (verwerker, gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid, zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk).
- Er wordt, indien Opdrachtnemer een verwerker is, een Verwerkersovereenkomst gesloten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Het model Verwerkersovereenkomst is aangehecht aan het Beschrijvend Document. De Verwerkersovereenkomst wordt na de definitieve gunning opgesteld en ondertekend. Indien Opdrachtnemer gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijk is worden na de definitieve gunning nadere afspraken gemaakt.

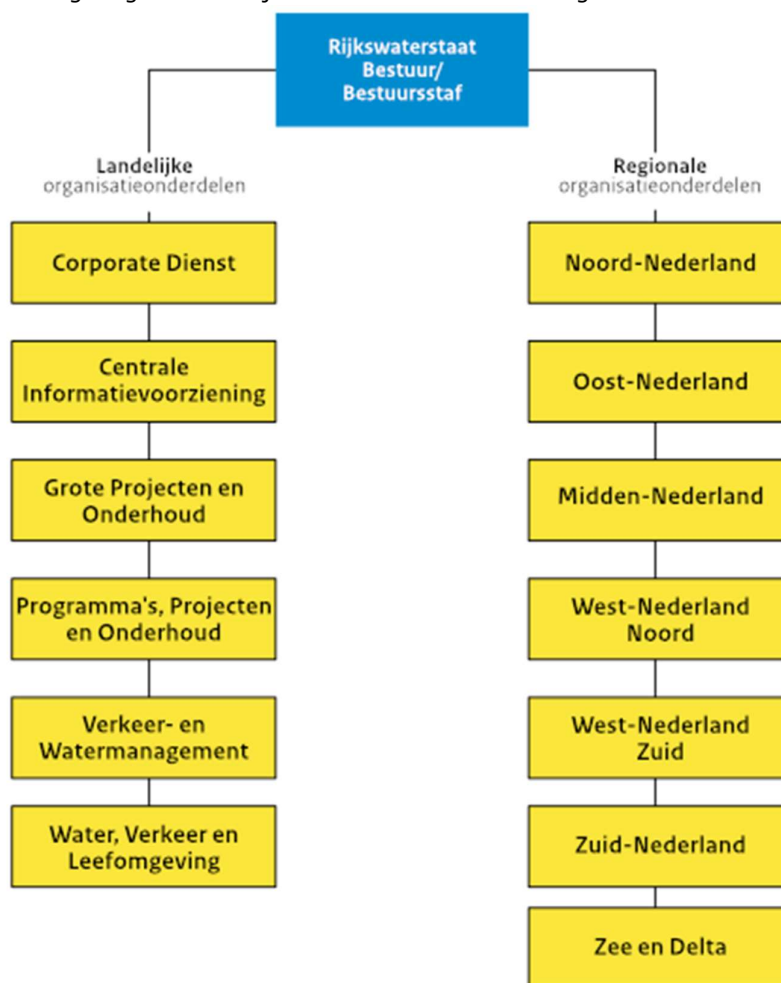
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland.

2.2 Organisatie

Het organogram van Rijkswaterstaat ziet er als volgt uit:



Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

3.1.1. Uitsluiting Russische marktpartijen

Russische marktpartijen worden met ingang van 9 april 2022 uitgesloten van deelname aan Europese aanbestedingen.

Het betreft in deze:

- a. Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- b. Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd onder a; en
- c. Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland.

3.1.2. TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een rechtsgeldige gescande handtekening of gekwalificeerde elektronische handtekening te zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt.

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum en evt. tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	Di. 2 april 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen.	Di. 23 april 2024 vóór 14:00 uur
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen).	Vr. 3 mei 2024
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.	Ma. 20 mei 2024 vóór 14.00 uur
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	Ma. 17 juni 2024
Verzenden mededeling van de definitieve gunning.	Ma. 8 juli 2024
Implementatieperiode.	3 maanden
Beoogde ingangsdatum Dienstverleningsovereenkomst.	01-10-2024

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de Dienstverleningsovereenkomst worden ondertekend.

3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor iedere geïnteresseerde te downloaden.

3.4 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelfonderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen. Deze nota('s) wordt(en) gepubliceerd via TenderNed.

3.4.1. Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed.

Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.2. Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene Nota('s) van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Aanbesteder gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.4.3. Individuele inlichtingen

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt. Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

3.5 Inschrijving

3.5.1. Indienen Inschrijving digitaal

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

Alle bij inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed.

In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrekt en welk document ondertekend dient te worden door middel van een rechtsgeldige gescande handtekening.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een aantoonbare storing bij e-Herkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2. Rechtsgeldige gescande ondertekening

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een rechtsgeldige gescande handtekening, dat wil zeggen door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen).

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het UEA en het inschrijvingsbiljet, die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gescande handtekening te ondertekenen.

3.5.3. Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Aanbesteder zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

3.6 Beoordelingsproces

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van Aanbesteder en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert een beoordelingsmethodiek gebaseerd op expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en of de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever binnen de organisatie van Aanbesteder voor deze aanbesteding. Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren. Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden
- Uitsluitingsgronden
- Geschiktheidseisen

- Gunningscriteria

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.6.1. Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrijver zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2. Stap 2: Uitsluitingsgronden

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3. Stap 3: Geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.4. Stap 4: Gunningscriteria

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling plaats op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe. De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Ingevolge het advies 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden

4.1 Algemeen

Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1. Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Rechtsgeldig ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	6.3.2	Ja
Prijsinvulformulier	Bijlage 3A	6.3.2	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 4	6.3.1	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.3.2.1	Nee

Bijlage 1 en bijlage 3 dienen ondertekend te worden door middel van een rechtsgeldige gescande handtekening.

4.2.2. Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf volgens het in paragraaf 4.2.1., voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het UEA dient voorzien te zijn van een rechtsgeldige gescande handtekening of gekwalificeerde elektronische handtekening.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3. Ongeldige Inschrijving.

In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure:

1. Het ontbreken van de rechtsgeldige gescande handtekening of ondertekening door een onbevoegde op het inschrijvingsbiljet (bijlage XX) en/of onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet.
2. Afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de rechtsgeldige gescande handtekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten:
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - Het Inschrijfformulier (bijlage XX);
 - De respectievelijke bewijsstukken inzake geschiktheid en kwaliteit (zie paragraaf 4.2.1).

Herstel is alleen mogelijk indien de Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Aanbesteder de Inschrijver via de berichtenmodule in TenderNed om herstel heeft verzocht. Nadrukkelijke voorwaarde voor herstel is dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij de Inschrijving ingediende gegevens, zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, etc.

4.2.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012.

Door middel van het UEA, verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van het UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van het UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Het UEA is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient een digitale pdf-afdruk (opslaan in pdf) van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragrafen 4.2.5 ('Beroep op een derde') en 4.3.9 ('Combinatie'). In deze paragrafen is vermeld van wie in deze gevallen een ingevulde 'UEA' bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het UEA (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.5. Beroep op een derde/derden

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend door middel van een rechtsgeldige gescande handtekening of gekwalificeerde elektronische handtekening.

4.2.6. Op verzoek te verstrekken bewijsstukken

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **2** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Vol nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **2** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houdt s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7. Gedragsverklaring Aanbesteden

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving, te worden overlegd. Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan Aanbesteder.

4.3 Voorwaarden

4.3.1. Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- Geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- Voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- Andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe.

Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

4.3.2. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 180 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, ter zake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

4.3.3. Algemene voorwaarden

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 6 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.

4.3.4. Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend Document geen variant daarop aanbieden.

4.3.5. Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.3.6. Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

4.3.7. Kosten inschrijving

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

4.3.8. Eenmaal inschrijven

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen ter zijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking. Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

4.3.9. Combinatie

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- Geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- Dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'UEA' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld:
 1. Wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'UEA');
 2. Welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
- Wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever en de Deelnemer(s) gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever en de Deelnemers de betalingen verrichten;
- Dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken;
- Dient iedere combinant afzonderlijk het door hem volledig ingevulde UEA te ondertekenen door middel van een rechtsgeldige gescande handtekening of gekwalificeerde elektronische handtekening en bij de Inschrijving te voegen.

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.6.1 tot en met 3.6.3 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (IIIA);
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale Premies (IIIB);
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (IIIC).

5.3 Geschiktheidseisen

De volgende eisen ten aanzien van de geschiktheid van Inschrijver worden gesteld:

- Financiële en economische geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.3.1)
- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.2)

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld. De Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

5.3.1. Financiële en economische geschiktheidseisen

Aanbesteder stelt geen nadere eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.

5.3.2. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroeps bekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht. Inschrijvers dienen d.m.v. referenties aan te tonen dat ze de competenties beheersen.

Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt Opdrachtgever kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de uitvoering van de opdracht essentieel zijn.

Inschrijvers dienen per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar voor een periode van minimaal 2 jaar op contractbasis. Het is toegestaan bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen.

De vastgestelde kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met de uitvoering van minimaal 500 medische keuringen per jaar in lijn met de scope van de opdracht ten behoeve van een landelijke opererende organisatie met meerdere vestigingslocaties.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het voeren van de volledige regie over de uitvoering van minimaal 500 keuringen per jaar ten behoeve van de referent. Onder volledige regie wordt onder meer verstaan het tijdig oproepen van Keurlingen, up to date houden van een beveiligd medewerkersbestand, indienen van tijdige keuringsrapportages en het houden van evaluaties. Kortom, het volledig uit handen nemen van de Dienstverlening bij referent.

Algemene eisen aan de referentie

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie 1 referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen. In dat geval geeft Inschrijver duidelijk aan welke meerdere ingediende referentieopdrachten als 1 referentieopdracht gezien moet worden, teneinde te voldoen aan welke kerncompetentie.
- Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Per referentieproject dient één formulier zie bijlage 5 te worden ingevuld.

Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

Het prijsdeel van de Inschrijving in de digitale kluis wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend Document en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend Document.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt de 'gewogen factormethode' toegepast. In deze methodiek wordt de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

6.2.1. Weging onderdelen gunningscriteria

De onderdelen Prijs en Kwaliteit wegen als vermeld in onderstaande tabel mee in de bepaling van het gunningscriterium BPKV. De Inschrijvingen worden per onderdeel beoordeeld. De onderdelen van het sub-gunningscriterium Kwaliteit krijgen een cijfer toegekend van 2, 4, 6, 8 of 10. Hoe zwaar een onderdeel mee weegt is afhankelijk van het maximaal aantal te behalen punten.

Ten aanzien van het sub-gunningscriterium Prijs kan maximaal 30 punten gescoord worden. Op het sub-gunningscriterium Kwaliteit kan totaal maximaal 70 punten gescoord worden. In totaal kunnen 100 punten worden behaald.

Gunningscriterium	Sub-gunningscriteria		Maximale Score
Kwaliteit 70	SCG 1	Beschrijving plan van aanpak implementatie	25
	SCG 2	Procesbeschrijving Dienstverlening	45
Prijs 30			30
Totaal			100

Inschrijver dient de Prijs en Kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagd (deel)aspect binnen een sub-gunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de bijlagen 3, 3a en 4.

Het aantal behaalde punten op het sub-gunningscriterium Prijs (P) wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op het sub-gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met het hoogste puntentotaal heeft de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. De formule is derhalve:

$$\text{Puntentotaal} = \text{Behaalde punten sub - gunningscriterium Prijs} + \text{som van behaalde punten sub - gunningscriterium Kwaliteit}$$

6.3 Beoordeling sub-gunningscriteria

6.3.1. Beoordeling sub-gunningscriterium Kwaliteit

Voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4. Voeg de gevraagde beschrijvingen separaat per kwaliteitscriterium (SCG 1 en SCG 2) toe aan uw Inschrijving in TenderNed.

Bij de beoordeling van het sub-gunningscriterium Kwaliteit worden scores toegekend zoals in onderstaande schaalverdeling weergegeven. Er kan een cijfer van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling, gegeven worden.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar Opdrachtgever een voordeel aan heeft.

Aanbesteder hanteert een beoordeling op basis van expert opinion. Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in het kwalitatieve sub-gunningscriterium. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant

en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd. Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde sub-gunningscriteria.

Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per sub-gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

Er zijn twee (2) sub-gunningscriteria Kwaliteit. Per criterium zijn maximaal het aantal punten te behalen zoals benoemd in paragraaf 6.2.1 van dit Beschrijvend Document. De scores (2, 4, 6, 8 of 10) uit bovenstaande tabel worden vertaald naar de puntenschaal van de gewogen factormethode:

Bij het sub-gunningscriterium SCG 1 Beschrijving plan van aanpak implementatie, worden de toegekende de cijfers 2, 4, 6, 8 of 10 gewaardeerd met de volgende scores:

- 10: 25 punten
- 8: 18,75 punten
- 6: 12,50 punten
- 4: 0 punten
- 2: de Inschrijving wordt direct terzijde gelegd

Bij het sub-gunningscriterium SCG 2 Procesbeschrijving Dienstverlening, worden de toegekende de cijfers 2, 4, 6, 8 of 10 gewaardeerd met de volgende scores:

- 10: 45 punten
- 8: 33,75 punten
- 6: 22,50 punten
- 4: 0 punten
- 2: de Inschrijving wordt direct terzijde gelegd

6.3.2. Beoordeling sub-gunningscriterium Prijs

Inschrijver voegt de volledig ingevulde bijlage 3 Inschrijvingsbiljet en bijlage 3a Prijsinvulformulier toe, aan zijn Inschrijving in TenderNed.

Let op: Alle door Inschrijver te offrenen tarieven dienen exclusief btw vermeld te worden.

Voor de beoordeling van het sub-gunningscriterium Prijs geldt de ingediende totale aanneemsom (Inschrijfprijs) zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3). De Inschrijfprijs neemt Inschrijver over uit **cel E29** van de volledig ingevulde bijlage 3a. Prijsinvulformulier.

Bij de beoordeling kan maximaal 30 punten behaald worden. De door Inschrijver aangeboden Inschrijfprijs wordt als volgt beoordeeld.

Bandbreedte

Voor deze aanbesteding is voor de aan te bieden Inschrijfprijs een bandbreedte vastgesteld van minimaal **€ 2.835.961,-** en maximaal **€ 3.462.338,-** (zie bijlage 3a. Prijsinvulformulier kolom **D29** en **F29**).

De Inschrijfprijs van Inschrijver dient op straffe van uitsluiting binnen deze bandbreedte te liggen.

Voor het tarief per type keuring is in het Prijsinvulformulier ook een minimale en maximale bandbreedte opgenomen (zie bijlage 3A kolom **D** en **F**).

De genoemde bandbreedtes zijn exclusief btw.

Op basis van de gestelde bandbreedte voor de Inschrijfprijs wordt bepaald hoeveel punten de Inschrijfprijs van Inschrijver krijgt toegekend met behulp van onderstaande formule."

$$Score Prijs = 30 - \frac{Inschrijfprijs - €2.835.961}{€ 3.462.338 - €2.835.961} * 30$$

Voorbeeldberekening toekenning punten:

Stel Inschrijver A heeft een Inschrijfprijs ingediend van € 3.149.149,- op de bandbreedte van € 2.835.961,- tot € 3.462.338,-. Deze Inschrijfprijs levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver verdient dan 15 punten op het gunningscriterium Prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 30 punten).

Als Inschrijver B een Inschrijfprijs heeft ingediend van € 2.835.961,- dan levert dit 100% van de punten op. De Inschrijfprijs van Inschrijver B is namelijk de minimale prijs uit de bandbreedte. Inschrijver verdient dan 30 punten op het gunningscriterium Prijs (100% van het maximaal te behalen aantal van 30 punten). Hoe hoger de Inschrijfprijs hoe minder punten er te behalen zijn.

6.4 Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het sub-gunningscriterium Prijs geldt dat de Inschrijfprijs niet buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4;
2. Inschrijvingen worden gecontroleerd of de Inschrijfprijs niet buiten de bandbreedte ligt. Indien de Inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
3. Vervolgens wordt separaat van het criterium Kwaliteit, de Prijs beoordeeld, met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de Inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt;
4. Op basis van de beoordeling van het sub-gunningscriterium Kwaliteit en het sub-gunningscriterium Prijs, wordt een ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag;
5. De Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking bepaald door de Inschrijfprijs/kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een lagere Inschrijfprijs/hoger puntentotaal op kwaliteit zal dan hoger eindigen. Mocht de Inschrijfprijs/het puntentotaal op kwaliteit gelijk zijn, dan zal d.m.v. loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

Bijlagen

Bijlage 0 Instructiedocument
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2 Programma van eisen (PVE)
Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3a Prijsinvulformulier
Bijlage 4 Beantwoording gunningscriteria kwaliteit
Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten
Bijlage 6 ARVODI 2018
Bijlage 7 Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 8 Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 9 Handreiking e-facturering Logius jan 2018
Bijlage A - 31195285 Overzicht locaties
Bijlage B - Rapport Coronel Keuringen 1-12-2014
Bijlage C - Rapport Coronel Keuringen 14-10-2014
Bijlage D - Procesbeschrijving Aanstellingskeuring
Bijlage E - Keuringsprotocollen