

AANBESTEDINGSDOCUMENT
EUROPESE AANBESTEDING
INHUUR PERSONEEL

GGD Flevoland
Regionale
Ambulancevoorziening Flevoland

Regio Gooi en Vechtstreek
Regionale Ambulance Voorziening
Gooi en Vechtstreek

Datum : 8 november 2024
Referentienummer : 2024/0243
TenderNed-kenmerk : TN 493587

Inhoud

Hoofdstuk 1, Inleiding.....	4
1.1 Deze aanbesteding.....	4
1.2 GGD Flevoland.....	4
1.3 Regionale Ambulance Voorziening Gooi en Vechtstreek.....	4
1.4 Definities.....	5
Aanbestedende dienst: GGD Flevoland.....	5
1.5 Leeswijzer en voorwaarden.....	6
Hoofdstuk 2, Huidige en toekomstige situatie.....	8
2.1 Huidige situatie, aanleiding en toekomstige situatie.....	8
2.2 Doel van de aanbesteding en Aanvragen en Nadere opdrachten.....	8
2.3 Looptijd en inwerkingtreding van de Raamovereenkomst.....	9
Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1 Europese aanbesteding: Openbare procedure.....	10
3.2 Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit.....	10
3.3 Percelen.....	10
3.4 Elektronisch verloop van de aanbesteding.....	10
3.5 Tijdschema van de aanbesteding.....	11
3.6 Contactpersonen en communicatie.....	11
3.7 Voertaal.....	12
3.9 Schouw.....	13
3.10 Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en Bijlagen.....	13
3.11 Inlichtingenbijeenkomst.....	14
3.12 Voorbehouden.....	14
3.13 Meldplicht.....	14
3.14 Kosten van de Inschrijving.....	14
3.15 Aanvulling van de Inschrijving.....	14
3.16 Wijzigingen.....	15
3.17 Onherroepelijk aanbod.....	15
3.18 Nader onderzoek en audits.....	15
3.19 Openbaarheid van gegevens.....	15
3.20 Overige voorwaarde.....	16
Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving.....	17
4.1 Inhoud en opzet.....	17



Flevoland



4.2 Inschrijving	17
4.3 Bewaring en opening	18
4.4 Algemene randvoorwaarden Inschrijving	18
4.5 Geldigheidsduur Inschrijving	18
Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Geschiktheidseisen	19
Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure	23
6.1 Beoordelingsprocedure	23
6.3 Sub criterium 'laagste totaalprijs'	24
6.4 Sub criterium 'Capaciteit'	25
6.5 Gunningsbeslissing	26
Overzicht Bijlagen	28

Hoofdstuk 1, Inleiding

1.1 Deze aanbesteding

De GGD Flevoland organiseert een Europese aanbesteding voor de selectie van meerdere Opdrachtnemers voor het leveren van tijdelijk personeel ten behoeve van het verrichten van diverse werkzaamheden voor bedrijfs onderdeel Regionale Ambulancevoorziening Flevoland en voor de Regio Gooi en Vechtstreek, ten behoeve van het onderdeel Regionale ambulancevoorziening Gooi en Vechtstreek.

De GGD Flevoland zal als penvoerder optreden voor deze Europese Aanbesteding.

Het gaat primair om de volgende profielen, de profielen van deze medewerkers zijn opgenomen in bijlage 8:

- Ambulancechauffeur (pagina 65)
- Chauffeur middencomplexe ambulancezorg (pagina 83)
- Ambulanceverpleegkundige (pagina 80)
- Verpleegkundige middencomplexe ambulancezorg (pagina 86)
- Uitgiftecentralist (pagina 68)
- Verpleegkundig centralist (pagina 71)

1.2 GGD Flevoland

De GGD Flevoland is de gemeenschappelijke gezondheidsdienst van de zes Flevolandse gemeenten Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk en Zeewolde. De missie van de GGD Flevoland is om de gezondheid van alle inwoners van Flevoland te beschermen, te bewaken en te bevorderen.

De afdeling Regionale Ambulancevoorziening verzorgt de ambulancehulpverlening voor de gehele provincie Flevoland, gedurende 24 uur per dag en gedurende 365 dagen per jaar. Vanuit 7 standplaatsen werken de ca. 170 medewerkers aan een professionele dienstverlening.

De ambulancezorg is 24 uur per dag, 7 dagen in de week beschikbaar.

Jaarlijks worden er ruim 31.500 ritten verreden.

1.3 Regionale Ambulance Voorziening Gooi en Vechtstreek

De RAV Gooi en Vechtstreek is onderdeel van de Regio Gooi en Vechtstreek. De Regionale Ambulancevoorziening heeft in het Gooi momenteel drie standplaatsen, in Hilversum, Blaricum en Weesp.

De ambulancezorg is 24 uur per dag, 7 dagen in de week beschikbaar. Jaarlijks worden er ruim 19.000 ritten verreden, waarvan iets meer dan de helft spoedvervoer betreft.

Alle ambulancevoertuigen zijn nagenoeg uniform ingedeeld en beschikken over de modernste apparatuur waarmee de benodigde zorg kan worden geleverd. RAV Flevoland en RAV Gooi & Vechtstreek beschikken over een gezamenlijke meldkamer.

1.4 Definities

In dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen worden begrippen met een Beginhoofdletter gebruikt. Daartoe tevens behorend de uit deze begrippen voortvloeiende zelfstandige naamwoorden, vervoegingen en werkwoordvormingen.

Aanbestedende dienst: GGD Flevoland

Aanbestedingsdocument: Dit aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen, aangevuld met de nota van inlichtingen en eventuele correspondentie van de Aanbestedende dienst.

Addendum: Een door Partijen ondertekend document conform het format van de (Raam)Overeenkomst, dat wordt toegevoegd aan deze (Raam)Overeenkomst waarin wijzigingen van en toevoegingen aan deze (Raam)Overeenkomst zijn opgenomen. Deze addenda zijn daardoor een onlosmakelijk deel van de (Raam)Overeenkomst.

Bijlagen: De aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegde bijlagen welke integraal deel uitmaken van dit Aanbestedingsdocument.

Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van overeengekomen Opdrachten te verlenen diensten ten behoeve van GGD Flevoland conform de eisen zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument en conform de wensen zoals beantwoord door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving.

Gunning: Het moment dat de Aanbestedende dienst de opdracht verstrekt aan de Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige Inschrijving, door middel van ondertekening van de (Raam)Overeenkomst.

Gunningbesluit: Het besluit van de Aanbestedende dienst tot het voornemen tot Gunning aan Inschrijver. Een Inschrijver kan, mede in verband met het recht tot het indienen van bezwaren door afgewezen Inschrijvers, geen rechten ontleen tot Gunning.

Inschrijver: De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De offerte van de Inschrijver.

Kandidaten: Voor de Functies zoals benoemd in een specifieke uitvraag, door Opdrachtnemer aangeboden Medewerkers.

Kwalificatie: De procedure en het proces waarbinnen Inschrijver zich kan kwalificeren als geschikte ondernemer gerelateerd aan de kwalificatie-eisen en beoordelingsmethodiek.

Medewerkers: Bij RAV's geplaatste Kandidaten.

Onderaannemer: organisatie die in opdracht van de Inschrijver, zonder voor hem in dienst te zijn, na schriftelijke instemming van de Aanbestedende dienst, geheel of gedeeltelijk uitvoering geeft aan hetgeen bepaald is in de (Raam)Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver.

Opdrachtnemer: De Inschrijver met de Aanbestedende dienst de (Raam)Overeenkomst heeft gesloten voortvloeiend uit het resultaat van deze aanbesteding.

Opdrachtgever: De GGD Flevoland en Regio Gooi en Vechtstreek

Perceel: Een afgebakend onderdeel van de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten.

Raamovereenkomst: De te sluiten overeenkomst voor het verrichten van de Diensten tussen gegunde Inschrijver en de Aanbestedende dienst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.

RAV: Regionale Ambulancevoorziening

Rechtsgeldige ondertekening: De persoon die namens de onderneming volledig statutair bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister.

Schriftelijk: Elke communicatie via post, faxbericht of e-mailbericht.

Specificaties: Eisen, zoals genoemd in dit Aanbestedingsdocument, alsmede de wensen zoals beantwoord door Inschrijver in zijn Inschrijving, waaraan de Diensten/Leveringen dienen te voldoen.

1.5 Leeswijzer en voorwaarden

In dit Aanbestedingsdocument zijn o.a. het onderwerp, de scope, de kaders en het proces van de aanbesteding verwoord. Bij dit Aanbestedingsdocument horen verschillende Bijlagen.

Hieronder volgt een verduidelijking daarvan:

Bijlage 1, Vervallen

Bijlage 2, Opgaveformulieren voor kwalificatie / geschiktheid

Bijlage 3, Opgaveformulieren voor Gunning

Bijlage 4, Programma van Eisen

Bijlage 5, concept (Raam)Overeenkomsten

Bijlage 6, VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Bijlage 7, Prijsformulier (bijgevoegd als Excel)

Bijlage 8, Functieboek Ambulancezorg

Bijlage 9, Controlelijst en inhoudsopgave

De Bijlagen 5 A en B, 6 en 8 zijn als separaat document (PDF) op TenderNed gepubliceerd De Bijlagen 2, 3, 4 en 9 zijn tevens als separaat invuldocument (Word) op TenderNed gepubliceerd.

De Bijlage 7 is als separaat invuldocument (Excel) op TenderNed gepubliceerd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

Leeswijzer van dit Aanbestedingsdocument:

In hoofdstuk 2 treft u een o.a. een beschrijving van de huidige en de gewenste situatie bij Aanbestedende dienst, het doel en enige kerngegevens voor deze aanbesteding.

In hoofdstuk 3 wordt nader ingegaan op de aanbestedingsprocedure zoals die gevoerd gaat worden.

In hoofdstuk 4 wordt beschreven waar uw Inschrijving aan dient te voldoen v.w.b. de inhoud en opzet van de Inschrijving.

In hoofdstuk 5 wordt gedetailleerd ingegaan op de kwalificatieprocedure met de geschiktheidseisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen.

In hoofdstuk 6 tenslotte wordt de beschreven welke gunningscriteria er gelden en hoe deze beoordeeld gaan worden.

Hoofdstuk 2, Huidige en toekomstige situatie

2.1 Huidige situatie, aanleiding en toekomstige situatie

De Regionale Ambulancevoorziening Flevoland en de Regionale Ambulancevoorziening Gooi en Vechtstreek hebben in de afgelopen jaren regelmatig gebruik moeten maken van tijdelijk extern personeel voor de volgende functies:

- Chauffeur zorgambulance (p.62)
- Zorgambulanceverpleegkundige (p.77)
- Ambulancechauffeur (p.65)
- Ambulanceverpleegkundige (p.80)

Profielbeschrijvingen van deze medewerkers zijn opgenomen in bijlage 8. Achter de functienaam is aangegeven vanaf welke pagina van bijlage 8 de beschrijvingen zijn vermeld.

Inschatting is dat de inhuur voornamelijk de functies Ambulanceverpleegkundigen en Ambulance chauffeurs zal betreffen. In wat mindere mate de inhuur van Verpleegkundige middencomplexe ambulancezorg en Chauffeur middencomplexe ambulancezorg en in zeer beperkte mate de inhuur van Uitgiftencentralist en Verpleegkundig centralist.

2.2 Doel van de aanbesteding en Aanvragen en Nadere opdrachten

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het contracteren van maximaal 5 (vijf) Opdrachtnemers die (gezamenlijk) de capaciteit en organisatie hebben om telkens tijdig geschikt tijdelijk personeel voor de in par. 2.1 genoemde functies, aan de beide RAV's te kunnen uitlenen. Naast de in par. 2.1 genoemde functies kunnen Opdrachtgevers tevens andere functies voor de RAV's uitvragen. Zowel Regio Gooi en Vechtstreek voor haar RAV als GGD Flevoland voor haar RAV zullen een raamovereenkomst sluiten met de 5 geselecteerde Opdrachtnemers.

Voor wat betreft Aanvragen waarbij binnen 4 Werkdagen moet worden gestart met de werkzaamheden bij de RAV's, geldt dat Opdrachtgever om praktische redenen de Aanvraag alleen uit mag zetten bij 1 of 2 Opdrachtnemers. Dat zijn in ieder geval de Opdrachtnemer die als nummer 1 in de rangorde van gunningbeoordeling is geëindigd en voor het overige de Opdrachtnemer met laagste uurtarief voor de betreffende functie, in combinatie met ervaring van Opdrachtgever ten aanzien van beschikbaarheid van het soort functie bij de Opdrachtnemer.

De beide RAV's selecteren de voor de betreffende uitvraag best passende Kandidaat/Kandidaten op basis van verschillende criteria zoals datum beschikbaarheid, ingeschatte kwaliteit van de Kandidaat/Kandidaten in relatie tot de gevraagde functie, uurtarief etc. Opdrachtgever is niet verplicht specifieke motivering voor de niet selectie van aangeboden Kandidaten te verstrekken.

De Aanbestedende Dienst kan verder geen indicatie geven van de gewenste aantallen in te huren Medewerkers, noch een indicatie voor de (gemiddelde) duur van een opdracht.

2.3 Looptijd en inwerkingtreding van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft een duur van twee jaar (24 maanden), ingangsdatum 1 maart 2025, met de optie tot verlenging van tweemaal één jaar, voor Regio Gooi en Vechtstreek alsmede GGD Flevoland.

Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese aanbesteding: Openbare procedure

Op deze Europese aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst hanteert voor deze Europese aanbesteding de "openbare procedure".

Het Kwalificatie- en Gunningproces verloopt in één fase.

De openbare procedure wordt toegepast om een zo breed mogelijk aanbod te kunnen ontvangen wat gelet op de aard van deze aanbesteding noodzakelijk is.

Kwalificatieproces

De organisatie van Inschrijvers wordt beoordeeld op de geschiktheid gerelateerd aan de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde verklaringen, financieel economische draagkracht en technische bekwaamheden.

Gunningproces

Nadat is gebleken dat de Inschrijver geschikt is wordt de Inschrijving verder beoordeeld en geëvalueerd op basis van de methodiek als beschreven in dit Aanbestedingsdocument. Vanuit een daaruit voortvloeiend Gunningsbeslissing zal Gunning van de opdracht kunnen plaatsvinden.

Kenmerkend voor Europees aanbesteden is dat er niet kan worden onderhandeld over de Inschrijvingen.

3.2 Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit

De Aanbestedende dienst heeft bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gebruik gemaakt van de haar beschikbare kennis en (interne) documenten, om de Inschrijvers zo transparant als mogelijk informatie te verstrekken. Indien in het Aanbestedingsdocument leveranciers gerelateerde merk- en/of typenamen worden benoemd dan dienen deze te allen tijde te worden gelezen met de toevoeging 'dan wel gelijkwaardig' en beogen geenszins een voorkeur voor de Aanbestedende dienst. Leverancier gerelateerde merk- en/of typenamen maken geen deel uit van de beoordeling van Inschrijvingen. Alle eisen en wensen alsmede de aanbestedingsprocedure zijn op een zodanige wijze beschreven dat recht wordt gedaan aan de vereiste transparantie, objectiviteit en gelijke behandeling van Inschrijvers. In geval een Inschrijver van mening is dat niet het geval is dan is het zijn plicht om dit proactief aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

3.3 Percelen

Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De motivatie hiertoe is gelegen in het feit dat de omvang in soort van de te leveren dienst slechts uit één soort dienst bestaat.

3.4 Elektronisch verloop van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst is verplicht om deze aanbesteding volledig elektronisch en digitaal te laten verlopen. De Aanbestedende dienst doet dit via TenderNed.

Op TenderNed treft u informatie aan voor ondernemers om digitaal / elektronisch in te schrijven <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>.

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice van TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

Note:

Nadrukkelijk wordt er op gewezen dat belangstellende Inschrijvers zelf verantwoordelijk zijn voor het juiste en tijdige indienen van documenten en het volgen van alle facetten van deze aanbesteding.

3.5 Tijdschema van de aanbesteding

Om de (Raam)Overeenkomst(en) zo snel als mogelijk is in te kunnen laten gaan wordt het navolgende tijdschema gehanteerd. Aan onderstaande planning kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Datum / periode 2020	Actie
8 november 2024	Publicatie van aanbesteding
22 november 2024 12.00 uur	Uiterlijke ontvangst van vragen ronde 1
6 december 2024	Publiceren nota van inlichtingen ronde 1
13 december 2024, 12.00 uur	Uiterlijke ontvangst van vragen ronde 2
20 december 2024	Publiceren nota van inlichtingen ronde 2
10 januari 2025, 12.00 uur	Uiterste datum indienen Inschrijvingen
31 januari 2025	Voorlopige Gunning
21 februari 2025, 00.00 uur	Einde opschortende (bezwaar)termijn
21 februari 2025	Definitieve Gunning (niet eerder dan 20 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing) en inwerkingtreding Overeenkomst
1 maart 2025	Startdatum Raamovereenkomsten

3.6 Contactpersonen en communicatie

Gedurende deze Aanbesteding vindt alle communicatie uitsluitend plaats via TenderNed of in uiterste gevallen via onderstaand staand emailadres:

Naam	Miriam Heesen-Vriezokolk
Functie	Contactpersoon aanbesteding
Naam	Peter Stolk
Functie	Vervangend contactpersoon
e-mail	inkoop@ggdflevoland.nl

Inschrijver draagt hierbij zorg voor een aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden. Indien hiervoor een machtiging benodigd is dient u deze separaat toe te voegen.

Contact over deze aanbestedingsprocedure met elke andere medewerk(st)er van de Aanbestedende dienst zal leiden tot uitsluiting van Gunning, in geval van aantasting van de in deze aanbestedingsprocedure geborgde beginselen van gelijke behandeling, objectiviteit en transparantie, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.7 Voertaal

De voertaal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Uitgangspunt is dat de Inschrijvingen in correcte Nederlandse taal gesteld zijn. Het is Inschrijvers toegestaan om technische documentatie ter ondersteuning van de antwoorden op de gestelde eisen en wensen in de Engelse taal aan te leveren.

De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht waarbij op enigerlei wijze communicatie met de Aanbestedende dienst aan de orde is, werknemers in te zetten die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

3.8 Ondernemingsvormen

Combinaties

Indien Inschrijver voor deze aanbesteding een combinatie wil aangaan met anderen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient elk lid van de combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie als penvoerder optreedt. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

Holding/dochteronderneming

Een holding en daaronder ressorterende dochteronderneming(en) jegens wie de holding verstrekende bestuurlijke bevoegdheden heeft die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst kunnen, de één de ander daarbij uitsluitend, niet meer dan één keer Inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij alle betrokken partijen door middel van een rechtsgeldig getekende onafhankelijkheidsverklaring van bestuur en beide directies aan tonen dat deze organisatiestructuur het gedrag van de individuele Opdrachtnemers bij deze aanbesteding geenszins beïnvloedt.

Onderaanneming

Indien Inschrijver, ten behoeve van het voldoen aan de Geschiktheidscriteria gebruik maakt van onderaannemer(s) (een 'andere' in de zin van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) dient Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven voor welke Geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op welke onderaannemer. Inschrijver dient daarbij tevens te vermelden voor welke discipline de betreffende onderaannemer verantwoordelijk is. Een voorwaarde bij het beroep doen op een derde/derden is dat de Inschrijver kan

aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

3.9 Schouw

n.v.t.

3.10 Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en Bijlagen

Indien Inschrijver naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument en alle daarbij horende Bijlagen vragen heeft, kan Inschrijver deze vragen stellen.

Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich (door de vereiste invulling van Bijlage 2 en Bijlage 3) aan de toegevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 5a) en de toegevoegde VNG Voorwaarden (Bijlage 6). Indien Inschrijver niet met de concept Overeenkomsten en/of VNG Voorwaarden kan instemmen, dient Inschrijver zijn bezwaren te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel.

De vragen/opmerkingen/voorstellen **kunnen uitsluitend via de TenderNed 'berichten module'** worden gesteld. Vragen die op een andere wijze dan via de 'berichten module' worden gesteld, worden in beginsel niet beantwoord. U dient uw vragen als volgt op te maken in Excel en die te uploaden via de berichtenmodule:

Nr	Naam document, paragraaf/artikel	Vraag	Naam Inschrijver

Alle door Inschrijvers te stellen vragen/ te maken opmerkingen/ in te dienen tekstvoorstellen, moeten uiterlijk in het tijdschema (par. 3.5) genoemde datum/tijdstip gemeld zijn op TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum/tijdstip worden ingediend, niet in behandeling te nemen/te beantwoorden.

Uitsluitend in geval de beantwoording van vragen in de 1^e ronde (1^e Nota van Inlichtingen) tot dringende vragen ter verduidelijking leidt, is er gelegenheid deze in de 2^e ronde te stellen. In deze 2^e ronde kunnen dus alleen vragen worden gesteld op de in de 1^e ronde verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden niet beantwoord. Alle door Inschrijvers te stellen vragen en of te maken opmerkingen/in te dienen tekstvoorstellen, moeten voor ronde 2 uiterlijk op de in het tijdschema (par. 3.5) genoemde datum/tijdstip gemeld zijn op TenderNed.

Beantwoording van de vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, vindt anoniem plaats.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota('s) van Inlichtingen, welke op TenderNed gepubliceerd wordt. Indien voorstellen van Inschrijvers voor de Aanbestedende dienst aanleiding geven tot aanpassing van de Aanbestedingsdocumentatie, zal dit zowel bij de 1^e als de 2^e vragenronde eveneens bekendgemaakt worden.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat de Aanbestedende dienst zich uitermate en gedegen heeft ingespannen om een zo compleet mogelijk beeld van de Aanbestedende dienst en van de gewenste dienstverlening te beschrijven. Indien Inschrijver van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate Inschrijving in te dienen, wordt hij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid zoals in deze paragraaf bedoeld, om vragen te stellen, o.a. over eventuele aanvullend benodigde informatie. Het na indiening van de Inschrijving of na Gunning claimen van onvoldoende informatieverschaffing door de Aanbestedende dienst, zal door de Aanbestedende dienst in beginsel niet kunnen worden geaccepteerd.

3.11 Inlichtingenbijeenkomst

n.v.t.

3.12 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de aanbesteding tussentijds tijdelijk dan wel definitief af te breken op grond van haar moverende redenen;
- de aanbesteding gedeeltelijk te stoppen en het resterende deel voort te zetten;
- het tijdsschema te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de opdracht niet te gunnen.

3.13 Meldplicht

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Desondanks kan het voorkomen dat u tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreft. Als Ondernemer heeft u de plicht deze zonder uitstel kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. U doet dit via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed met opgaaf van de eventuele gevolgen voor u als Inschrijvende onderneming.

3.14 Kosten van de Inschrijving

De kosten voor het opstellen en indienen van een Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed. Correspondentie en ingediende documenten zullen na afloop van het aanbestedingstraject niet worden geretourneerd. Elk risico door het niet Gegund krijgen van de opdracht is voor rekening van de Inschrijver. Er ontstaat nimmer recht op schadevergoeding.

3.15 Aanvulling van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de uiterste datum van indiening niet aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende documenten. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de

Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende dienst alleengebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de gevraagde gegevens en verklaringen ten behoeve van de Gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

3.16 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij Inschrijving ingediende informatie niet meer juist of actueel is of, in de wetenschap van Inschrijver, zal kunnen worden, dient de Inschrijver dit zonder uitstel Schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van Gunning indien deze niet meer voldoet aan de eisen.

3.17 Onherroepelijk aanbod

De Inschrijving van Inschrijver geldt gedurende de gestanddoeningstermijn zoals genoemd in paragraaf 5.3. als een onherroepelijk aanbod zoals genoemd in artikel 6:219 BW.

3.18 Nader onderzoek en audits

De Aanbestedende dienst heeft het recht om te allen tijde voor de Gunning de door Inschrijver verstrekte gegevens en verklaringen:

- op juistheid te controleren;
- aan een nader onderzoek te onderwerpen;
- aan een audit te onderwerpen met betrekking tot de relatie tussen de verstrekte gegevens en verklaringen en het terzake relevante onderdeel van het bedrijfsproces waaronder ook het kwaliteitsmanagementsysteem van de Inschrijver.

Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn, dan kan dit leiden tot uitsluiting van Gunning.

Aan de desbetreffende Inschrijver zal verslag uitgebracht worden over de uitkomst van elke audit die naar aanleiding van zijn Inschrijving uitgevoerd wordt.

3.19 Openbaarheid van gegevens

Inschrijver dient zich er van bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst gehouden kan zijn gegevens uit de Inschrijving op verzoek van een belanghebbende te moeten openbaren. Indien en voor zover de Inschrijving door Inschrijver duidelijk en zonder twijfel als "commercieel vertrouwelijk" is gerubriceerd, kan de Aanbestedende dienst zich jegens de belanghebbende mogelijk beroepen op een uitzonderingsgrond en op grond daarvan de gegevens niet openbaren. De Aanbestedende dienst is niet schadeplichtig voor het door de Aanbestedende dienst verstrekken van gegevens van de Inschrijving aan een belanghebbende op last van een rechterlijke uitspraak, noch

voor het openbaren van die gegevens op last van de rechter gedurende een rechterlijke procedure.

Met het indienen van een Inschrijving op deze aanbesteding stemt Inschrijver in met de voorwaarden dat:

1. vanuit zijn onderneming geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding en eventuele uitvoering beschikbaar komt, aan derden ter beschikking zal worden gesteld, met uitzondering van, voor dit traject door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen;
2. vanuit zijn onderneming, dan wel door zijn onderneming voor het onderhavige traject in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen geen publiciteit aan dit traject zal worden gegeven, anders dan na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.20 Overige voorwaarde

Door het indienen van een Inschrijving bevestigt de Inschrijver zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de gehanteerde aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten, de beoordelingsmethodiek en bepalingen in dit Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling, die elektronisch via TenderNed en met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend.

4.1 Inhoud en opzet

Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met/te bestaan uit de in Bijlage 9 (Controlelijst en Inhoudsopgave) van dit Aanbestedingsdocument weergegeven onderdelen.

U dient hierbij de volgorde, zoals aangegeven in Bijlage 9 aan te houden. Hierdoor wordt alle gevraagde informatie gestructureerd aangeleverd, hetgeen de snelheid van het evaluatieproces bevordert. Daarbij heeft u een leidraad voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

Note:

- Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook digitaal aanwezig te zijn;
- De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend;
- De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en emailadres van een contactpersoon.

4.2 Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk **op 10 januari 2025 om 12:00 uur** in het bezit te zijn van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen (advies is om dit minimaal een uur voor sluitingstijd te doen!)

Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de Inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk om nieuwe informatie via TenderNed in te dienen.

Note:

Slechts in het **uitzonderlijke** geval dat TenderNed een storing heeft, welke vaststaat op grond van het onderhouds- en storingsoverzicht dat TenderNed op haar site heeft geplaatst en uitsluitend na overleg met de Aanbestedende dienst, is het toegestaan dat de inschrijvende partij haar inschrijving tijdig, via het onder 3.6 genoemde e-mail adres indient.

4.3 Bewaring en opening

De opening van de kluis geschiedt **op 10 januari 2025 na 12.00 uur**. Iedere inschrijver ontvangt een Proces-Verbaal van opening.

4.4 Algemene randvoorwaarden Inschrijving

Recht

Op uw Inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende (Raam)Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.

Raamovereenkomst

Dit Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver uitgebrachte Inschrijving zullen bij Gunning deel uit maken van de te sluiten Raamovereenkomst.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst.

Leveringsvoorwaarden Inschrijver

De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Prijzen dienen te worden opgegeven in EURO'S (exclusief B.T.W.).

4.5 Geldigheidsduur Inschrijving

Uw Inschrijving is ten minste geldig tot 1 maart 2025.

Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure

5.1 Inleiding

Voorafgaand aan de Kwalificatieprocedure zal de Aanbestedende dienst toetsen of de Inschrijving voldoet aan de procedurele voorschriften. Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn, zal eerst worden vastgesteld of uw Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud.

De Aanbestedende dienst behoudt zich daarbij het recht voor om onvolledige documenten te laten aanvullen en/of ontbrekende documenten en/of bewijsstukken op te vragen, mits er naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een geringe omissie dat bij herstel ervan de gelijke kansen van Inschrijvers niet in het geding brengt. Indien een Inschrijver deze documenten niet binnen drie (3) werkdagen na verzoek hiertoe aanbiedt, wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud, zal worden getoetst of Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseisen.

5.2 Geschiktheidseisen

Inleiding

Als Inschrijver bent u niet verplicht de onderstaande bewijsstukken in te dienen als de Aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de informatie die de Aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie alsdan op te nemen.

Inschrijver dient ter vaststelling van zijn geschiktheid de volgende formulieren op te nemen in zijn Inschrijving.

Nr	Document	Opmerkingen
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	zie publicatie op TenderNed
2	Garantie-verklaring Holding (indien van toepassing)	Opgaveformulier B.1 (Opgenomen bij Bijlage 2)
3	Referentieverklaring	Opgaveformulier C.1 (Opgenomen bij Bijlage 2)
4	Akkoordverklaring	Opgaveformulier voor Gunning (Opgenomen bij Bijlage 3)

Binnen **14 kalenderdagen na communiceren van het gunningsbesluit** dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen bewijsstukken via TenderNed (module 'Berichten') te overleggen die hetgeen via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaard is, ondersteunen. Die bewijsstukken zijn:

Nr	Document	Opmerkingen
5	Bewijs van Inschrijving in Handels- of beroepsregister	<u>niet ouder dan 6 maanden</u> gerekend vanaf de sluitingsdatum. Uit dit bewijs dient tevens te blijken dat de in uw Inschrijving genoemde rechtsgeldig bevoegd functionaris bevoegd is uw onderneming volledig in rechte te vertegenwoordigen
6	Gedragsverklaring Aanbesteden	Deze is digitaal op te vragen via: https://www.justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva
7	Verklaring Belastingdienst	Deze is digitaal op te vragen via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/blencocontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen
8	Verzekering	Kopie van voorblad polis ter bewijs van aansprakelijkheidsverzekering
9	Keurmerk	Bewijs Keurmerk Stichting Normering Arbeid (SNA) op basis van de NEN44001 norm.

De verklaringen dienen overeenkomstig het hieronder bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Opgaveformulieren te worden ingediend. Bij het voornemen tot gunning behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om alle documenten, waaruit blijkt dat alles naar waarheid is verklaard, op te vragen. De in Bijlage 2 vermelde Opgavenformulieren, gevraagde (bewijs)stukken en informatie dienen conform gevraagde wijze en vorm te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De in te vullen opgavenformulieren zullen als Word- of als Exceldocument digitaal aan belangstellenden beschikbaar worden gesteld. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt als separaat document op TenderNed gepubliceerd. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de opgavenformulieren te wijzigen. De gegevens dienen volledig te zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde (bewijs)stukken, opgavenformulieren en informatie dienen te zijn bijgevoegd en daar waar van toepassing rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In dit document verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver met dit rechtsgeldig ingevulde document dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig correct ingevulde én ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Gedragverklaring aanbesteden (GVA)**

Afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in deel III, A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Geschiktheidseis is:

* het kunnen overleggen van een rechtsgeldige Gedragverklaring Aanbesteden van de geselecteerde Gegadigde aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. De Gedragverklaring Aanbesteden dient binnen 14 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd.

** Meer informatie over de Gedragverklaring Aanbesteden treft u op de website van het Ministerie van Justitie en Veiligheid: www.justis.nl.

Verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient een bewijs van afdoende verzekering tegen beroepsrisico's en/of bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen, inclusief vermelding van het bedrag dat wordt gedekt door deze verzekering. De Inschrijver is adequaat verzekerd indien wordt voldaan aan het volgende: Wettelijke Aansprakelijkheid: € 1.250.000 per gebeurtenis.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een bewijs van afdoende verzekering (minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis). Het bewijs van afdoende verzekering dient binnen 14 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd.

Verklaring Belastingdienst

Afgegeven door de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in deel III, B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De verklaring van de Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum.

De Geschiktheidseis is:

* het kunnen overleggen van een rechtsgeldige Verklaring van de Belastingdienst van de geselecteerde Gegadigde aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. De verklaring van de Belastingdienst dient binnen 14 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd.

Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver toont door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument én overleggen van het kwaliteitscertificaat, aan over voldoende technische- en beroepsbekwaamheden te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Referentie (Opgaveformulier C.1)

Een opgave van een referentie m.b.t. de benoemde Kerncompetentie van Inschrijver van een contract dat of een lopend contract is dan wel uiterlijk in 2022 is geëindigd (ouder is niet toegestaan). Hieruit moet blijken dat Inschrijver beschikt over voldoende ervaring in, alsmede in staat bent tot het verrichten van, de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten en Leveringen van vergelijkbare aard en

omvang. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenties.

De Geschiktheidseis is:

* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van (een) referentieproject(en) met betrekking tot de vereiste kerncompetentie(s), dat voldoet aan de gevraagde inhoud en voorwaarden, zoals gesteld in en door middel van een rechtsgeldig én ondertekend opgaveformulier C.1 (Bijlage 2).

Kwaliteit

Inschrijver voldoet aan de volgende kwaliteit borgende maatregelen/normen, dan wel van gelijkwaardige kwaliteit, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst en toont daarmee aan over voldoende technische bekwaamheid te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

- Een bewijs van voldoen aan keurmerk Stichting Normering Arbeid op basis van NEN 4400-1 norm

De Geschiktheidseis is:

* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van een ingediend certificaat. Het certificaat dient binnen 14 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd.

Beoordeling Kwalificatiegegevens

Na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving beoordeelt de Aanbestedende dienst de door Inschrijver aangeboden Kwalificatiegegevens voor het bepalen van de geschiktheid van de Inschrijver volgens navolgende procedure:

1. De Aanbestedende dienst stelt vast of alle verlangde (bewijs)stukken, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Opgavenformulieren en informatie aanwezig zijn. Als een document ontbreekt, niet volledig of onjuist is, kan¹ de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.
2. De Aanbestedende dienst stelt vast of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde Kwalificatiecriteria. Bij het niet voldoen aan één of meerdere Kwalificatiecriteria zal de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.

Elke Inschrijver die niet geschikt is bevonden komt niet voor Gunning in aanmerking en wordt daarvan Schriftelijk via TenderNed in kennis gesteld. Van elke Inschrijver die wel geschikt is bevonden wordt de Inschrijving beoordeeld aan de hand van het in hoofdstuk 6 genoemde Gunningcriteria.

¹ Zie paragraaf 5.1

Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

6.1 Beoordelingsprocedure

Uitsluitend de inschrijvingen die het kwalificatieproces als bedoeld in hoofdstuk 5 succesvol hebben doorlopen zullen vervolgens worden beoordeeld op grond van gunningcriteria. Beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt via onderstaande opeenvolgende stappen:

6.2 Stappen

Stap 1: Toetsingen

In eerste instantie zal worden getoetst of de opgavenformulieren D.1: Akkoordverklaring concept (Raam)Overeenkomst en D.2: Acceptatie VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (**Bijlage 3**) volledig ingevuld en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend aanwezig zijn (invullen bijlage 3). Is dit niet het geval dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van Eisen (**Bijlage 4**). Elke Inschrijver die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in Bijlage 4, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor Gunning in aanmerking.

De eisen voor de inhuur van Medewerkers zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde Inschrijver. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de methodiek van de beste prijskwaliteitverhouding (beste PKV) gerelateerd aan de navolgende sub criteria. De volgende sub criteria gelden:

- | | |
|--------------------------------------------------|-----|
| 1) Laagste Prijs: Laagste Totaalprijs (par. 6.3) | 70% |
| 2) Kwaliteit: Capaciteit (par. 6.4) | 30% |

Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt Inschrijver zonder voorbehoud in met de indeling en procedure zoals in deze aanbesteding in zijn algemeenheid en in het bijzonder in dit hoofdstuk door de Aanbestedende dienst wordt toegepast.

6.3 Sub criterium 'laagste totaalprijs'

Voor de uitwerking van het criterium 'laagste totaalprijs' wordt verwezen naar **Bijlage 7, Prijsformulier.**

Inschrijver dient in dit Prijzenformulier de gevraagde uurtarieven in te vullen.

Voorwaarden uurtarieven:

Bij deze uurtarieven gelden de volgende voorwaarden. Door in te schrijven stemt Inschrijver in met deze voorwaarden:

1. De opgegeven tarieven kunnen maximaal telkens eenmaal worden aangepast in het geval van en op basis van wijzigingen in de CAO Ambulancezorg. De huidige CAO Ambulancezorg geldt tot 1-2-2025. Opgegeven uurtarieven kunnen nadien worden gewijzigd in geval van en op basis van een gewijzigde CAO Ambulancezorg. Opdrachtnemer kan alsdan een wijziging voorstellen waarbij specifiek moet worden opgegeven op basis van welke wijziging in de CAO de wijziging in de tarieven wordt veroorzaakt.
2. Tarieven zijn in euro en ex B.T.W.
3. Tarieven zijn exclusief reiskosten en parkeerkosten van de in te huren Medewerkers
4. Voor de inzet van Medewerkers gedurende feitelijk verrichtte werkzaamheden op onderstaande onregelmatige tijden geldt de onregelmatigheidtoeslag conform de CAO Ambulancezorg.
5. Bereikbaarheidsdiensten en aanwezigheidsdiensten
Gewerkte uren tijdens diensten worden in rekening gebracht tegen het bovengenoemde uurtarief. Niet gewerkte uren (bereikbaarheidsdiensten) worden tegen 30% van bovengenoemd uurtarief gefactureerd en voor zover van toepassing verhoogd met de bovengenoemde onregelmatigheidtoeslag.
6. Tarieven zijn inclusief alle kosten die Opdrachtnemer maakt om te voldoen aan Programma van Eisen en door hem beantwoorde Wensen en alle voorwaarden zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst. Andere kosten dan genoemd in het Prijsformulier en Onregelmatigheidtoeslag kunnen niet worden gefactureerd.
7. Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding, niet toegestaan andere prijzen of commerciële voorwaarden in zijn Inschrijving te hanteren dan het ingevulde Prijsformulier bijlage 7.

Inschrijver met de laagste Totaalprijs, een en ander zoals doorgerekend op het 'Prijsformulier (Bijlage 7, cel D16, max. 2 decimalen), verkrijgt het maximum van 80 punten.

Inschrijvingen van andere Inschrijvers verkrijgen het aantal punten conform onderstaande formule:

$$\text{Punten} = 60 \times \frac{\text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Te beoordelen Totaalprijs}}$$

De score op het sub criterium 'laagste totaalprijs' weegt voor **70 %** mee in de totaalscore van 100%.

6.4 Sub criterium 'Capaciteit'

Belangrijk voor een succesvolle Dienstverlening is de mate waarin de Opdrachtnemer telkens tijdig passende kandidaten (in aantal en inhoud) kan aanbieden aan GGD Flevoland. Beschrijf waarom u van oordeel bent telkens tijdig passende kandidaten aan te kunnen bieden. Ga daarbij minimaal in op de volgende vier (4) onderwerpen:

- a) Toon aan dat u in staat bent om telkens tijdig kandidaten voor de gevraagde functies aan te bieden door onder andere in te gaan op het aantal kandidaten dat u denkt per genoemde functie te kunnen aanbieden per opdracht en door aan te tonen op basis waarvan u tot deze aanname van aantallen aan te bieden kandidaten komt.
- b) Op welke wijze bent u aantoonbaar in staat om medewerkers op korte termijn binnen 4 dagen (conform eis nummer 15) te leveren en voor een langere termijn (bijv. zomerrooster)
- c) Beschrijf op welke wijze het bestand aan kandidaten in relatie tot de gevraagde functies verder actief wordt opgebouwd.
- d) Geef aan op welke wijze u de kwaliteit van de door u geleverde medewerkers blijvend waarborgt en stimuleert.

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit bestaat uit functionarissen met specifieke inhoudelijke kennis op het gebied van inzet personeel binnen de RAV's en functionarissen van afdeling Inkoop. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een procesleider met specifieke inhoudelijke kennis van inkoop en aanbestedingen. Indien één van de leden van de beoordelingscommissie uitvalt door bijv. ziekte, zal een functionaris met dezelfde specifieke inhoudelijke kennis de beoordeling van de betreffende persoon overnemen.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel relatief beoordelen waarbij de leden geen inzicht hebben in de aangeboden prijzen. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de Inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat voor ieder individueel onderdeel een waardering wordt gegeven. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. Pas nadat de beoordeling is afgerond zullen ook de ingediende prijzen kenbaar worden gemaakt aan de beoordelingscommissie, door de totale scores in een vergelijking bekend te maken en te bespreken. Wij achten hiermee een objectieve en transparante beoordeling geborgd.

De scoremogelijkheden per elk van de drie onderwerpen zijn als volgt:

20 punten : Uitstekend

De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver is zeer goed bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de vraag.

15 punten : Goed

De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver is bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de vraag.

5 punten : Voldoende

De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enige bekendheid met en inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben en komt met enige toegevoegde waarde.

0 punten : Onvoldoende

De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en geen of nauwelijks toegevoegde waarde of er is geen antwoord gegeven.

Het maximaal te behalen aantal punten voor het sub criterium 'Capaciteit' is **80** punten. De score op het sub criterium 'Capaciteit' weegt voor **30 %** mee in de totaalscore van 100%.

6.5 Gunningsbeslissing

GGD Flevoland deelt de Gunningsbeslissing Schriftelijk mede aan de Inschrijver(s) die voor de voorgenomen Gunning in aanmerking komt/komen.

GGD Flevoland bericht de afgewezen Inschrijver(s) Schriftelijk haar Gunningsbeslissing gemotiveerd met de gronden van de Gunningsbeslissing. Als een Inschrijver bezwaar heeft tegen het voornemen tot Gunning, heeft hij gedurende een periode van **20 kalenderdagen**, te rekenen vanaf de datum van mededeling per fax of e-mail van het voornemen tot Gunning, de gelegenheid om tegen deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te Lelystad.

Genoemde termijn is een vervaltermijn. Indien niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de betrokken Inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding per mail en aangetekende post te zenden aan de contactpersonen. Tevens wordt Inschrijver verzocht bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata aan de kant van GGD Flevoland. Inschrijvers verklaren zich door het doen van een Inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Indien GGD Flevoland van een Inschrijver een kopie van een dagvaarding ontvangt, zal zij de overige Inschrijvers daarover informeren en deze overige Inschrijvers wijzen op de mogelijkheid tot interventie. Indien een overige Inschrijver besluit niet door tussenkomst of voeging in het geding te interveniëren, vervalt haar recht om nadien nog op te komen tegen een mogelijk voor haar niet gunstig nieuw Gunningsbeslissing.

Zodra een kopie van de dagvaarding zelf gereed is, dient betreffende Inschrijver deze eveneens, per direct en per aangetekend post, aan GGD Flevoland ter attentie van de contactpersoon te doen toekomen. Na deze termijn heeft Inschrijver het recht verwerkt om tegen het Gunningsbeslissing in verweer te komen.



Flevoland



Overzicht Bijlagen

- Bijlage 1 : Vervallen
- Bijlage 2 : Opgaveformulieren voor kwalificatie
Separaat toegevoegd in WORD
- Bijlage 3 : Opgaveformulieren voor Gunning
Separaat toegevoegd in WORD
- Bijlage 4 : Programma van Eisen
Separaat toegevoegd in WORD
- Bijlage 5 : concept (Raam)Overeenkomsten
Separaat toegevoegd in PDF
- Bijlage 6 : VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en
diensten
Separaat toegevoegd in PDF
- Bijlage 7 : Prijsopgaveformulier
Separaat toegevoegd in Excel
- Bijlage 8 : Functieboek Ambulancezorg
Separaat toegevoegd in PDF
- Bijlage 9 : Controlelijst en inhoudsopgave
Separaat toegevoegd in WORD