

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Beschrijvend document                                                    |
| Dienstverlening op het gebied van Veiligheid, gezondheidszorg en Welzijn |
| Gemeente 's-Hertogenbosch                                                |
| Europese openbare aanbesteding                                           |



|                |                    |
|----------------|--------------------|
| Contactpersoon | : Jerry Verhoeven  |
| Datum          | : 10 december 2024 |

*Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.*

## Inhoudsopgave

|       |                                                          |    |
|-------|----------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Inleiding .....                                          | 4  |
| 1.1   | Algemeen.....                                            | 4  |
| 1.2   | Opdrachtgever .....                                      | 4  |
| 1.3   | Structuur .....                                          | 4  |
| 1.4   | Hebt u vragen? .....                                     | 5  |
| 2.    | Opdrachtbeschrijving .....                               | 6  |
| 2.1   | Aanleiding .....                                         | 6  |
| 2.2   | Omschrijving van de Opdracht .....                       | 6  |
| 2.3   | Clustering van de opdracht.....                          | 8  |
| 2.4   | Percelen.....                                            | 8  |
| 2.5   | Scope en omvang van de opdracht.....                     | 8  |
| 2.6   | Programma van eisen .....                                | 9  |
| 2.7   | Te sluiten overeenkomst .....                            | 9  |
| 2.8   | Algemene voorwaarden.....                                | 9  |
| 2.9   | Conceptovereenkomst.....                                 | 9  |
| 2.10  | Verwerkersovereenkomst .....                             | 9  |
| 2.11  | Social Return.....                                       | 10 |
| 3.    | Aanbestedingsprocedure.....                              | 11 |
| 3.1   | Stappen aanbestedingsprocedure .....                     | 11 |
| 3.2   | Planning van de aanbesteding .....                       | 11 |
| 3.3   | Waar moet uw inschrijving aan voldoen? .....             | 12 |
| 3.3.1 | Taal .....                                               | 12 |
| 3.3.2 | Wat dient uw inschrijving te bevatten? .....             | 12 |
| 3.3.3 | Wie moet uw inschrijving ondertekenen? .....             | 12 |
| 3.3.4 | Hoe dient u uw inschrijving in? .....                    | 13 |
| 3.3.5 | Voorwaarden inschrijving.....                            | 13 |
| 4.    | Eisen aan de ondernemer .....                            | 14 |
| 4.1   | Uitsluitingsgronden .....                                | 14 |
| 4.2   | Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid ..... | 15 |
| 4.3   | Overige uitsluitingsgronden .....                        | 15 |
| 4.4   | Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid .....        | 15 |
| 4.4.1 | Technische bekwaamheid .....                             | 15 |
| 4.5   | Wijze van inschrijven .....                              | 16 |
| 4.6   | Combinatievorming.....                                   | 16 |
| 4.7   | Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde .....     | 16 |
| 4.8   | Inschrijving vanuit een holding .....                    | 16 |
| 5.    | Gunningsmethode .....                                    | 18 |
| 5.1   | Gunningscriterium: Prijs .....                           | 18 |
| 5.2   | Gunningscriterium: Kwaliteit .....                       | 19 |
| 5.2.1 | Uitvoering RI&E .....                                    | 19 |
| 5.2.2 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen .....             | 19 |
| 5.2.3 | Casus Interim management.....                            | 19 |
| 5.3   | Beoordeling kwaliteitscriteria .....                     | 20 |
| 5.4   | Beoordeling .....                                        | 21 |
| 6.    | Juridische kaders.....                                   | 22 |
| 6.1   | Klachten over aanbesteding .....                         | 22 |
| 6.2   | Rechtsbescherming .....                                  | 22 |
| 6.3   | Bezwaartermijn .....                                     | 22 |
| 6.4   | Bevoegde rechter .....                                   | 23 |
| 6.5   | Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst .....      | 23 |

## Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Algemene inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 26-06-2019
3. Concept overeenkomst
4. Verwerkersovereenkomst
5. Verklaring geen Russische betrokkenheid
6. Referentieverklaring
7. Programma van Eisen
8. Prijzenblad

## **1. Inleiding**

### **1.1 Algemeen**

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Dienstverlening op het gebied van veiligheid, gezondheid & welzijn (hierna: VG&W) van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europese openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

### **1.2 Opdrachtgever**

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

### **1.3 Structuur**

Binnen de gemeente 's-Hertogenbosch wordt er gewerkt met een VG&W-coördinator en VG&W-adviseurs. De VG&W-coördinator is ervoor verantwoordelijk om alle zaken m.b.t. VG&W te coördineren. De VG&W-coördinator heeft contact met de sectordirecteuren, personeelsmanagers en de medezeggenschap. Verder kan de VG&W-coördinator ingezet worden als inhoudelijk adviseur. De VG&W-coördinator is centraal gepositioneerd.

De VG&W-adviseurs zijn zowel centraal als decentraal gepositioneerd binnen de organisatie. Centraal gaat dit om twee VG&W-adviseurs, waarvan één de rol van VPT-coördinator op zich neemt (Veilig Publieke Taak). Daarnaast zijn er binnenkort waarschijnlijk vijf VG&W-adviseurs werkzaam voor de sectoren. Hierbij gaat het om drie VG&W-adviseurs die werkzaam zijn voor de sector Stadsbeheer (SB) en twee VG&W-adviseurs die werkzaam zijn voor WeenerXL (WXL) waarvan één Arbo coördinator is voor WXL.

Voor 2025 wordt een extra impuls voorzien op VG&W verder op orde te brengen en het contact met de medezeggenschap te stroomlijnen. Hiervoor is een Hoofd VG&W ad interim aangesteld, vooralsnog tot medio 2025.

#### **1.4 Hebt u vragen?**

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2. Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de Gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

## **2. Opdrachtbeschrijving**

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

### **2.1 Aanleiding**

De gemeente wil de komende tijd inzetten op meer aandacht op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers. De afgelopen twee jaren is er hard gewerkt om de VG&W-structuur opnieuw vorm te geven. Hierdoor staat er een mooie basis om verder mee aan de slag te gaan.

### **2.2 Omschrijving van de Opdracht**

De doelstelling van deze aanbesteding is om een gekwalificeerde en ervaren dienstverlener te selecteren die in staat is om een uitgebreide en nauwkeurige Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uit te voeren, alsmede interim management ondersteuning te bieden voor de gemeentelijke organisatie. Dit zal bijdragen aan een veilige, efficiënte en compliant werking van de gemeentelijke diensten en afdelingen. De specifieke doelstellingen zijn als volgt:

#### **Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E):**

- Uitvoeren van een gedetailleerde RI&E voor alle gemeentelijke afdelingen en locaties, conform de geldende wettelijke eisen en richtlijnen. Identificeren van alle potentiële risico's voor gemeentelijke medewerkers en bezoekers, inclusief maar niet beperkt tot fysieke, chemische, ergonomische en psychosociale risico's.
- Ontwikkelen van een actieplan met concrete aanbevelingen en maatregelen om geïdentificeerde risico's te mitigeren of te elimineren, gericht op het creëren van een veilige werkomgeving voor alle medewerkers en bezoekers.
- Het opstellen van een prioriteitenlijst voor risico's op basis van hun ernst en waarschijnlijkheid, inclusief een tijdslijn voor implementatie van de aanbevolen maatregelen.
- Periodieke evaluatie en bijstelling van het RI&E-plan om ervoor te zorgen dat het up-to-date blijft met veranderende omstandigheden en regelgeving binnen de gemeente.

#### **Interim Management Ondersteuning:**

- Bieden van tijdelijke managementondersteuning om de implementatie van het RI&E-actieplan te begeleiden en te monitoren binnen de gemeentelijke organisatie.
- Assisteren bij de ontwikkeling en uitvoering van beleid en procedures gericht op risicobeheer en veiligheid voor alle gemeentelijke afdelingen en locaties.
- Trainen en ondersteunen van interne teams en afdelingen om de competentie en bewustzijn ten aanzien van risicobeheer te verhogen.
- Fungeren als adviseur voor het gemeentelijk managementteam bij strategische beslissingen met betrekking tot risicobeheer en veiligheid.
- Zorgen voor een vlotte overdracht van kennis en verantwoordelijkheden aan het interne gemeentelijke team aan het einde van de interim periode.

Deze aanbesteding beoogt een duurzame verbetering van de arbeidsomstandigheden en een versterking van de interne capaciteiten op het gebied van risicobeheer en veiligheid binnen de gemeentelijke organisatie, wat uiteindelijk zal bijdragen aan de algehele bedrijfscontinuïteit en naleving van de relevante regelgeving.

Voor het bereiken van de doelstelling heeft de gemeente 's-Hertogenbosch behoefte aan een dienstverlener voor ondersteuning op afroep op het gebied van:

- Risico- inventarisatie en -evaluatie (hierna RI&E);
- Dashboard RI&E;
- Verdiepende onderzoeken met betrekking tot de RI&E;
- Toetsing van de RI&E;
- Werkplekonderzoeken;
- Arbeids- en organisatieadvies;
- Interim-ondersteuning;
- Managementinformatie en -rapportages.

Onderstaand zal dit, per onderwerp, verder worden toegelicht.

### ***Risico- inventarisatie en -evaluatie (RI&E)***

De opdrachtnemer stelt de RI&E op voor de afdelingen waarbij dit noodzakelijk is. Hierbij wordt er rekening gehouden met de al bestaande RI&E-structuur. De opdrachtnemer dient over de kennis en ervaring te beschikken om de RI&E van begin tot eind op te stellen. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de reeds bestaande werkwijze, welke is goedgekeurd door de medezeggenschap.

Mocht het nodig zijn, kan de uitvoerende partij voorzien in het opstellen van functie RI&E's en taak risicoanalyses (TRA's).

De opdrachtnemer dient ten minste 15% van de medewerkers van de betreffende afdeling te spreken. Opdrachtnemer moet hierbij gebruik maken van de aanwezige medewerkers onderzoeken en andere relevante informatie (agressiemeldingen, ongevals- en verzuimcijfers). Er dient een plan van aanpak opgesteld te worden met daarin voorstellen voor verbetermaatregelen voor de gevonden risico's.

De opdrachtnemer dient een verantwoordingsdocument op te stellen, waarin beschreven wordt hoe het onderzoek wat ten grondslag lag aan de RI&E eruit gezien heeft. Tevens dienen de belangrijkste knelpunten hierin opgenomen te worden.

Er is een RI&E cyclus is, echter de opdrachtgever bepaalt wat nodig is.

Immers is het zo dat een RI&E ouder dan 4/5 jaar niet meer als actueel beschouwd mag worden. Bij ingrijpende wijzigingen aan werkmethoden, werkomstandigheden of gebruikte techniek (artikel 5 lid 4 Arbowet) bekijken we opnieuw de risico's. Aan de hand van de omstandigheden en wensen bepalen we wat er in de RI&E wordt meegenomen en noodzakelijk is. Hiermee wordt voorkomen dat de gehele cyclus moeten worden doorlopen maar zorgen we er wel voor dat de RI&E actueel blijft.

### ***Verdiepende onderzoeken (m.a.w. verdiepende RI&E's)***

De opdrachtnemer kan voorzien in het uitvoeren van verdiepende onderzoeken naar risico's die voortkomen uit de RI&E. Dit omvat de volgende verdiepende onderzoeken:

- Arbeids- en rusttijden
- Asbest
- Beeldschermwerk
- Bijzondere groepen – jongeren
- Bijzondere groepen – zwangere
- Binnenklimaat en verlichting
- Biologische agentia
- CMR-stoffen
- Explosieveiligheid – EVD
- Fysieke belasting
- Geluid
- Gevaarlijke stoffen
- Legionella
- Machineveiligheid
- Opslag gevaarlijke stoffen
- Persoonlijke beschermingsmiddelen
- Psychosociale arbeidsbelasting
- Straling

- Trillingen
- Kunstmatige optische straling.

### **Toetsen van de RI&E**

De opdrachtnemer kan voorzien in het toetsen van de RI&E. De RI&E dient getoetst te worden op volledigheid, betrouwbaarheid en actualiteit, waarbij aandacht is voor alle Arbowettelijke aspecten (systeemtoets). Dit dient gedaan te worden door een gecertificeerd kerndeskundige. Deze kerndeskundige hoeft niet per se betrokken te zijn geweest bij het uitvoeren van de RI&E. Daarnaast dient de opdrachtnemer een scopetoets uit te kunnen voeren voor de uitgevoerde verdiepende onderzoeken. Dit dient gedaan te worden door de juiste gecertificeerde Arbokerndeskundige.

### **Arbeids- en organisatieadvies**

De opdrachtnemer kan adviseren bij het opstellen, implementeren en borgen van de VG&W-structuur (veiligheid, gezondheid en welzijn). De opdrachtnemer kan indien gewenst adviseren over psychosociale arbeidsbelasting (hierna PSA) in de RI&E en helpen bij het opstellen van het PSA-beleid.

### **VG&W-interim ondersteuning**

In het geval van ziekte, verloop, of andere redenen waardoor langdurige ondersteuning noodzakelijk is, dient de opdrachtnemer te kunnen ondersteunen op basis van een interim opdracht.

### **Arbo managementsysteem (AMS)**

De opdrachtnemer maakt voor de uitvoering en toetsing van de RI&E gebruik van het ArboManagementSysteem (AMS) van Kader Group B.V.. De opdrachtgever geeft de opdrachtnemer toegang tot het AMS. Het is van belang dat de opdrachtnemer van te voren kennis neemt van het AMS.

### **Managementinformatie en -rapportages**

Deze moeten door medewerkers van de gemeente zelf gegenereerd kunnen worden op basis van gegevens vanuit het dashboard en eventueel aanvullende informatie vanuit andere bronnen, met de mogelijkheid om over 4 jaar een rapportage te kunnen samenstellen.

## **2.3 Clustering van de opdracht**

Deze opdracht betreft een op onderdelen geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, opdat dit een totaal beeld geeft van de verschillende onderdelen binnen het thema VG&M. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft de Gemeente ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

## **2.4 Percelen**

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.

## **2.5 Scope en omvang van de opdracht**

De gemeente 's-Hertogenbosch heeft behoefte aan een dienstverlener voor ondersteuning op afroep op het gebied van:

- Risico- inventarisatie en -evaluatie (hierna RI&E);
- Verdiepende onderzoeken met betrekking tot de RI&E;
- Toetsing van de RI&E;
- Arbeids- en organisatieadvies;
- Werkplekonderzoeken;
- Interim-ondersteuning;
- Managementinformatie en -rapportages.

Bovenstaande opsomming is mogelijk van toepassing voor alle gemeentelijke locaties waar een RI&E noodzakelijk is, dan wel geactualiseerd moet worden.

De gemeente houdt zich het recht voor om op basis van voor haar legitieme reden in voorkomende gevallen opdrachten niet rechtstreeks aan opdrachtnemer te gunnen.

Buiten de scope van de opdracht vallen in ieder geval de volgende Arbo gerelateerde diensten:

- Bedrijfsgeneeskundige dienstverlening;
- BHV- en EHBO trainingen;
- Noodplannen en ontruimingsplannen (inclusief plattegronden).

## **2.6 Programma van eisen**

Het programma van eisen is opgenomen in Bijlage 7.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

## **2.7 Te sluiten overeenkomst**

De raamovereenkomst kent een totale maximale opdrachtwaarde van € 2.000.000,- Indien deze opdrachtwaarde wordt bereikt, wordt de raamovereenkomst/ worden de raamovereenkomsten automatisch van rechtswege beëindigd.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst gaat in op 1 april 2025 en eindigt op 31 maart 2027 Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met 2 periodes van 1 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

## **2.8 Algemene voorwaarden**

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

## **2.9 Conceptovereenkomst**

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

## **2.10 Verwerkersovereenkomst**

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 4) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

### **2.11 Social Return**

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2022' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website [www.s-hertogenbosch.nl](http://www.s-hertogenbosch.nl). Gebruik de zoekterm 'social return'.

### 3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

#### 3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

#### 3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

| Activiteit                                                            | Datum                               |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Verzending aankondiging                                               | Donderdag 10 december 2024          |
| Deadline indienen vragen voor de 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen | Maandag 13 januari 2025; 11.00 uur  |
| Versturen nota van inlichtingen                                       | Maandag 20 januari 2025             |
| Deadline indienen vragen voor de 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen | Maandag 27 januari 2025             |
| Versturen nota van inlichtingen                                       | Maandag 3 februari 2025             |
| Deadline indienen inschrijving                                        | Maandag 17 februari 2025; 11.00 uur |
| Bekendmaking voorlopige gunning                                       | Donderdag 27 februari 2025          |
| Definitieve gunning en einde bezwaartermijn                           | Donderdag 20 maart 2025             |
| Ingangsdatum overeenkomst                                             | Dinsdag 1 april 2025                |

### 3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

#### 3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

| Omschrijving                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA                                   |
| Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) |
| Ingevulde Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage 5)                   |
| Ingevulde referentieverklaring (Bijlage 6)                                      |
| Ingevuld prijzenblad (Bijlage 8)                                                |
| Uitgewerkte gunningscriteria (paragraaf 5.2)                                    |

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### 3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

### 3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

### 3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

#### 4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

##### 4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

| Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA                                                                                                  | Op te vragen bij:                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uittreksel Handelsregister</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>zes maanden</b>      | KvK                                                                                                                 |
| <b>GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)</b> die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>twee jaar</b> | <a href="https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/">https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/</a> |

|                                                                                                                                                                           |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan <b>zes maanden</b> | <a href="http://www.belastingdienst.nl/">http://www.belastingdienst.nl/</a> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

#### **4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid**

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 5.

#### **4.3 Overige uitsluitingsgronden**

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

#### **4.4 Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid**

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

##### **4.4.1 Technische bekwaamheid**

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- A. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren en toetsen van RI&E, inclusief het opstellen van een plan van aanpak. Dit heeft inschrijver gedaan als opdrachtnemer voor een opdrachtgever met minimaal 1000 medewerkers die verspreid werken op meerdere locaties.
- B. Inschrijver heeft ervaring met het geven van Arbo/VG&W advies in een organisatie met een publieke taak.
- C. Inschrijver heeft ervaring met het maken van managementrapportages op het gebied van Arbo/VG&W thema's.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 6);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 januari 2021
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;

- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

#### **4.5 Wijze van inschrijven**

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

#### **4.6 Combinatievorming**

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

#### **4.7 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde**

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

#### **4.8 Inschrijving vanuit een holding**

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
- 2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

## 5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

| Gunningcriteria                        | Max. te behalen punten |
|----------------------------------------|------------------------|
| Prijs                                  | 30 punten              |
| Uitvoering RI&E                        | 30 punten              |
| Maatschappelijk verantwoord ondernemen | 10 punten              |
| Invulling adviesfunctie                | 30 punten              |
| Totaal                                 | 100 punten             |

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

### 5.1 Gunningscriterium: Prijs

De totale inschrijfsom wordt bepaald door uurtarieven voor vier functies. De uurtarieven worden vermenigvuldigd met een fictief aantal uren. De bedragen bij elkaar opgeteld vormt de totale inschrijfsom.

Dit fictief aantal uren is bepaald op basis van inschatting van het aantal benodigde uren per functie per jaar. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de gekozen aantallen.

| Functie                       | Fictief aantal uren |
|-------------------------------|---------------------|
| Middelbaar veiligheidskundige | 200                 |
| Hoger veiligheidskundige      | 350                 |
| Integraal veiligheidskundige  | 350                 |
| Arbeidshygiënist              | 100                 |
| Totaal                        | 1000                |

De totale inschrijfsom volgt uit het ingevulde prijzenblad (Bijlage 8) dat wordt toegevoegd aan de inschrijving.

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 30 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 30 \text{ punten} = \text{score}$$

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

## 5.2 Gunningscriterium: Kwaliteit

Hieronder volgt een beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria met een beschrijving per criterium wat er van inschrijver wordt verwacht.

### 5.2.1 Uitvoering RI&E

De gemeente wil graag weten hoe inschrijver de RI&E's gaat uitvoeren.

De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving over de uitvoering van een RI&E op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten;

- Welke middelen en/of tools naast het aanwezige Arbo managementsysteem zet inschrijver in bij de uitvoering van de opdracht
- Communicatie met de gemeente bijvoorbeeld over de afstemming van de planning
- Wat er voorhanden moet zijn op de locatie om de RI&E uit te voeren en wat er daarnaast nodig is van de gemeente
- Laat zien op welke wijze inschrijver rapporteert inclusief het plan van aanpak

De inschrijver dient in leesbaar maximaal 2 A4 pagina's, rapportage inclusief plan van aanpak mogen worden toegevoegd in een aparte bijlage, aan te geven wat zijn visie is op Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

### 5.2.2 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Beschrijf hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen onderdeel uitmaakt van de dienstverlening. Uw antwoord moet worden toegespitst op de gevraagde dienstverlening van de gemeente.

De inschrijver dient in leesbaar maximaal 0,5 A4 pagina, aan te geven wat zijn visie is op Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

### 5.2.3 Casus Interim management

Binnen de gemeente is bij één bepaalde afdeling sprake van een negatieve veiligheidsbeleving onder werknemers. Dit volgt uit MBO (medewerkers belevingsonderzoek). De oorzaken zijn slechte communicatie, informatie en onderlinge samenwerking

De gemeente vraagt u als opdrachtnemer om op basis van interim ondersteuning bij deze casus te ondersteunen en verstrekt u de opdracht voor max. 72 uur.

Geef aan op welke manier u de gemeente op managementniveau adviseert en ondersteunt bij de risicobeheersing of reductie.

Beschrijf uw dienstverlening in de vorm van een plan van aanpak.

- Aspecten die hierbij minimaal aan bod dienen te komen zijn in elk geval:
- Welke ondersteuning u biedt;
- Welke rol u voor zichzelf ziet;
- Welke afdelingen/mensen binnen de organisatie u hierbij betreft en welke inzet u van de gemeente verwacht;
- Wat u doet op het gebied van de interne communicatie?

De inschrijver dient in leesbaar maximaal 3 A4 pagina's, (exclusief ondersteunend beeldmateriaal, cv's, etc.) aan te geven wat zijn visie is op Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan

toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

De te behalen meerwaarde wordt absoluut beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin het plan specifiek wordt gemaakt en aansluit bij de opdracht van de gemeente;
- de mate waarin de inschrijver blijk geeft van een krachtige en heldere visie op de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de opdrachtgever behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

### 5.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande punttoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

| Beoordelingskader                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Percentage van de maximaal te behalen punten |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Uitstekend</b> , dat wil zeggen dat de inschrijver:<br>alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing);<br>op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde);<br>het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. De uitwerking van de onderwerpen sluit heel goed aan bij de doelstelling. | 100 %                                        |
| <b>Goed</b> , dat wil zeggen dat:<br>alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld;<br>de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling.                                                                                                                                                                                | 75 %                                         |
| <b>Voldoende</b> , dat wil zeggen dat:<br><i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);<br>de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. De uitwerking sluit voldoende aan bij de doelstelling.                                                             | 50 %                                         |
| <b>Onvoldoende</b> , dat wil zeggen dat:<br><i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);<br>de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. De uitwerking van de onderwerpen sluit onvoldoende aan bij de doelstelling.                                               | 0 %                                          |

#### **5.4 Beoordeling**

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de casus interim management doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op alle kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

## 6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

### 6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

### 6.2 Rechtsbescherming

#### M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning<sup>1</sup>.

#### M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

### 6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

---

<sup>1</sup> Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

#### **6.4 Bevoegde rechter**

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

#### **6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst**

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.