

ZAAM

interconfessioneel
voortgezet onderwijs

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding voor Arbodiensten

Referentienummer: ZMARBO25

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1	ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT	4
1.1.	Procedure/ inleiding	4
1.2.	Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	5
1.3.	De opdracht.....	6
1.3.1	Niet voldoende inschrijvingen:	17
1.4.	Klachtenmeldpunt.....	18
2	INSCHRIJFPROCEDURE	19
2.1	Planning	19
2.2	Informatie-uitwisseling.....	20
2.2.1	Informatiesessie.....	20
2.2.2	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	20
2.2.3	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	22
2.3	Onjuiste verklaring	23
2.4	Inschrijving	23
2.5	De inhoud van de inschrijving	25
2.5.1	Bij inschrijving in te dienen documenten.....	25
2.5.2	Na inschrijving in te dienen documenten	26
2.6	Gestanddoening inschrijving	27
2.7	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	28
2.8	Overige voorwaarden aan inschrijving	28
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	32
3.1	Uitsluitingsgronden	32
3.2	Geschiktheidseisen	33
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht.....	33
3.2.2.	Technische- of beroepsbekwaamheid	34
3.2.3	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	35
3.3	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	36
4	GUNNINGSCRITERIA	38
4.1	Criterium 1: kwaliteit	38
4.2	Criterium 2: Prijs.....	39
4.3	Beste prijs-kwaliteitverhouding	41
5	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	42
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	42
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing	42
5.3	Bepalen Beste-PKV	43
5.4	Mededeling van de gunningsbeslissing	43
5.5	Gunning	45

Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten ZAAM
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. Inlichtingen
Bijlage 5	Begrippenlijst
Bijlage 6	Kwaliteit
Bijlage 7	Beoordelingsformulier kwaliteit
Bijlage 8	Checklist
Bijlage 9	Klachtenregeling
Bijlage 10	Waarden per gunningscriterium
Bijlage 11	Actuele verzuimcijfers
Bijlage 12	Levensfasebewust personeelsbeleid Stichting ZAAM

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referentie
Formulier C	Prijzenblad

1 ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1. Procedure/inleiding

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese Aanbesteding voor arbodiensten. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad. 2016, 242), van toepassing (en daarmee de Gids Proportionaliteit 3e herziening). De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste-PKV) indient, op basis van gunnen op waarde.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt de documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

- Brochure: <https://www.tenderned.nl/6stappenplan>
- Handleiding: <https://www.tenderned.nl/handleiding>

Verplicht inloggen met eHerkenning via TenderNed

Let op: Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen via TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan bij een [erkende leverancier](#) (doorlooptijd 1-5 werkdagen). [Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed](#). Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningmiddel. → [Meer informatie over TenderNed en eHerkenning](#).

1.2. Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever van deze opdracht, is Stichting ZAAM, Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs. Hierna te noemen, Aanbestedende dienst/ZAAM.

Naam Aanbestedende dienst	ZAAM
Bezoekadres/ postadres	Dubbelink 2
Vestigingsplaats	1102 AL Amsterdam
Postadres	Postbus 12426
Vestigingsplaats	1100 AK Amsterdam
Contactpersoon	Rob Bennink
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of indien TenderNed niet bereikbaar via: tenderdesk@bic-bv.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

Voor meer informatie over de Aanbestedende dienst en de scholen die bij ZAAM zijn aangesloten zie: www.zaam.nl.

1.3. De opdracht

ZAAM wenst voor haar arbodiensten één nieuwe raamovereenkomst aan te gaan door middel van een Europese aanbesteding met referentienummer ZMARBO25. Hierbij is de inschrijving met de Beste-PKV het uitgangspunt. Een inschrijving (offerte) die betrekking heeft op onderdelen van de gevraagde opdracht wordt niet in behandeling genomen.

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese aanbesteding voor het contracteren van een arbodienst voor:

- Verzuimbegeleiding proactief en reactief (inclusief langdurige dossiers).
- Ondersteuning bij verzuimpreventie.
- Een bedrijfsarts en taakgedelegeerde, spreekuren en daarbij behorende administratieve diensten (versturen uitnodigingen, opstellen verslagen en rapportages).
- Deelname Multidisciplinair overleg Verzuim (MDOV), 1x per jaar per school.
- Ondersteuning/advisering casemanagement.

ZAAM zoekt een arbo dienstverlener die oog heeft voor persoonlijk contact en niet werkt met AI-tools of andere digitale omgevingen in het oordeel van een verzuimmelding. Spreekuren met een (bedrijfs)arts zijn in beginsel altijd persoonlijk, alleen wanneer het niet anders kan (na overleg met de betreffende leidinggevende) online, maar altijd in de buurt (maximaal 25 KM en goed bereikbaar per openbaar vervoer) van de betreffende ZAAM-locatie en per openbaar vervoer goed bereikbaar.

Bij de dienstverlening van Opdrachtnemer zit minimaal inbegrepen:

- Bij aanvang van de dienstverlening een screening van een lopend dossier inclusief een **nieuwe beoordeling** en een gesprek met de betreffende leidinggevende. De reguliere verzuimbegeleiding mag hier niet onder leiden. De medewerker staat hierin centraal, wat kan deze nog wel en is dat realistisch.
- Adviezen en activiteiten in het kader van **verzuimpreventie** aan Opdrachtgever en leidinggevend van ZAAM. Hieronder wordt onder andere verstaan het geven van adviezen over het voorkomen van verzuim, het geven van adviezen aan de hand van verzuimanalyses, de hiervoor beschreven herbeoordeling om tot verbetering te komen teneinde het stijgende verzuim sterk terug te dringen. Ook ondersteuning bij de RI&E en uitvoering van het PAGO en/of PMO kunnen hier onderdeel van zijn.
- Alle activiteiten en adviezen die betrekking hebben op **verzuimbegeleiding** en de Wet Verbetering Poortwachter, zoals gevraagd en door Opdrachtnemer in deze aanbesteding aangeboden.
- Alle contacten in de eerste lijn tussen leidinggevend en medewerkers van ZAAM en Opdrachtnemer.
- Alle spreekuren van de bedrijfsarts(en), inclusief vervolgsprekuren.
- Alle administratieve handelingen behorende bij de dienstverlening, zoals het plannen van het spreekuur en het verzenden van uitnodigingen en adviesverslagen.
- Ondersteuning en eventuele advisering casemanagement bij complexe re-integratietrajecten.
- In overleg met HR, het opleveren van kwalitatieve en kwantitatieve verzuimanalyses inclusief trends en ontwikkelingen.

Daarnaast dient de Opdrachtnemer optioneel, op basis van verrichtingen, de volgende dienstverlening te kunnen uitvoeren:

- Inzet arbeidsdeskundige.
- Spreekuur inzake arbeidsomstandigheden.
- verzuimadvies/begeleiding.
- Inzet arbeids- en organisatiepsycholoog en andere psychologische diensten (op advies van de bedrijfsarts).
- Uitvoeren van PMO/PAGO/Health checks.

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Mediation.
- Vaccinaties.
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- Mobiliteitsdiensten (2^e spoor re-integratie).
- Loopbaanadvies.
- Keuringen.
- RI&E

Huidige situatie:

Wij zijn één stichting, maar binnen ZAAM is er ruimte voor eigenheid binnen de 23 scholen. Iedere school is uniek. We beschikken binnen ZAAM over een stafbureau (KES) waarin de afdelingen Onderwijs, HR, Financiën, Huisvesting/Inkoop/Facilitair/ICT en Bestuursondersteuning vertegenwoordigd zijn. Daarnaast hebben we een eigen ZAAM-academie.

Het huidige ziekteverzuimbeleid maakt onderdeel uit van het arbobeleidsplan. Dit plan bestaat uit 3 onderdelen:

- Preventief beleid, ter verbetering van de verdeling tussen werkbelasting en belastbaarheid van personeel.
- Re-integratiebeleid, ter bevordering van spoedige werkhervatting.
- Registratie en administratie.

Medewerkers zijn het belangrijkste kapitaal van ZAAM en investeren in duurzame inzetbaarheid is daaraan onlosmakelijk verbonden.

Rol leidinggevende

Op iedere school is een schooldirecteur aanwezig. De schooldirecteur is integraal verantwoordelijk voor het leiden van de school en wordt daarbij ondersteund door teamleiders. Op het stafbureau zijn meerdere leidinggevendenden die 10 tot 15 medewerkers aansturen. Het casemanagement ligt bij de leidinggevende.

Rol HR

ZAAM kent een HR-afdeling die bestaat uit zes HR-adviseurs, een directie adviseur, een directeur ZAAM-Academie en een hoofd-HR. Iedere school heeft een dedicated HR-adviseur aan zich verbonden. HR is een proactieve, betrouwbare en transparante partner voor onze leidinggevendenden en medewerkers. Bij ZAAM vinden wij de ontwikkeling van onze medewerkers belangrijk. Daarom bieden we mogelijkheden voor professionele en persoonlijke ontwikkeling. De rol vanuit HR is adviserend, faciliterend en ondersteunend in het verzuimproces

In bijlage 11 zijn de meest actuele verzuimcijfers opgenomen. Op dit moment kent ZAAM een te hoog en nog toenemend ziekteverzuim. Dit wordt hoofdzakelijk veroorzaakt door langdurig verzuim.

Inzet huidige arbodienst

De overeenkomst met de huidige Arbodienst expireert op 1 januari 2026. ZAAM heeft voor 2025 ten behoeve van Bedrijfsgezondheidszorg/arbo € 300.000,- inclusief BTW als budget. Verder is relevant om te vermelden:

- Huidige arbodienstverlener: ARBOUNIE (deze dienstverlening loopt tot uiterlijk 1-1-2026).
- De scope van de huidige dienstverlening bestaat uit beschikbare bedrijfsartsen (op locatie van ZAAM en op een externe locatie) en een verzuimdesk.
- Andere partners: GIMD (bedrijfsmaatschappelijk werk).
- De RI&E wordt geactualiseerd in 2025 (De Kalme).
- ZAAM heeft met ondersteuning van Falke en Verbaan vanaf 2024 is ingezet voor enerzijds een training voor het leidinggevend kader te geven. Anderzijds begeleiden zij ZAAM naar een integrale aanpak op verzuim en inzetbaarheid om te komen tot één gezamenlijke visie binnen heel ZAAM met grip en een verzuimdaling als een van de gewenste doelstellingen.

Daarnaast biedt de huidige Opdrachtnemer de mogelijkheid voor een open spreekuur. Wanneer de leidinggevende de aanmelding verzorgt, zal deze de reden aangeven waarom de medewerker zich aanmeldt voor het open spreekuur. Deze aanmelding zal uitsluitend met toestemming van de betreffende medewerker zelf gedaan worden. Medewerkers kunnen zich altijd zelf aanmelden.

Onze visie

ZAAM wil een aantrekkelijke en goede werkgever zijn, die een fijne en gezonde werkomgeving biedt, evenals mogelijkheden voor professionele en persoonlijke ontwikkeling. We gaan voor het vinden, (ver)binden en boeien van de juiste mensen, door een aantrekkelijke arbeidsmarktstrategie en we zorgen voor goed werkgeverschap zodat de juiste mensen verbonden blijven. De gewenste 'professionele cultuur' binnen ZAAM wordt gevormd door onze identiteit en kernwaarden solidariteit, vertrouwen, lef en samen leren. Zie: [Missie en visie | Over ons | Stichting ZAAM](#). Deze zijn richtinggevend, bieden ons houvast en bepalen onze houding en gedrag.

We willen inzetten op duurzame inzetbaarheid van onze medewerkers zodat ze in een fijne en gezonde werkomgeving werken. In 2025 gaan we aan de slag met het (verder) bevorderen van een positief werkklimaat door in te zetten op het beschrijven van een heldere visie op duurzame inzetbaarheid in samenwerking met Falke en Verbaan een gericht actieplan op het beïnvloeden van het ziekteverzuim (daling).

Ten aanzien van het beïnvloeden van het ziekteverzuim zet de Aanbestedende dienst in op werkvermogen en duurzame inzetbaarheid van medewerkers. De werkgever wil een actief en preventief verzuim- en re-integratiebeleid voeren met het doel arbeid gerelateerd verzuim te voorkomen en langdurig verzuim en WIA-instroom van werknemers terug te brengen. Werkgever en werknemers hebben hierin een gezamenlijk belang en zijn samen verantwoordelijk voor het juist uitvoeren van het verzuimbeleid. Belangrijk is dat aan de medewerkers de regie wordt gegeven op eigen ontwikkeling, waarbij ze gebruik kunnen maken van door Aanbestedende dienst geboden faciliteiten die passen bij de persoonlijke en professionele levensfase. De gezondheid en het werkvermogen van de medewerker spelen hierin een belangrijke rol. Door ook op deze terreinen goed te faciliteren worden medewerkers duurzaam in staat gesteld te blijven investeren in kwaliteit en ontwikkeling.

Doel

Op het gebied van het HR-beleid is het doel van ZAAM dat medewerkers een gezonde werk-privé balans ervaren en bewust werken aan hun persoonlijke vitaliteit en professionele inzetbaarheid. Om dat te bereiken wil ZAAM zoveel mogelijk ondersteuning bieden aan de medewerker, werken aan die balans en de inzetbaarheid en een preventief en proactief beleid voeren ter voorkoming van werk gerelateerde uitval. Is er onverhoopt toch sprake van ziekteverlof, dan ondersteunt ZAAM bij een passende re-integratie. In 2025 is een levensfasebewustbeleid ontwikkeld om de duurzame inzetbaarheid van alle ZAAM-medewerkers te stimuleren.

Het beleid kan gezien worden als een paraplu waaronder verschillende beleidsinstrumenten worden samengebracht om onze medewerkers in verschillende levensfasen optimaal te ondersteunen.

Elke fase in iemands leven – van jongere medewerker tot oudere medewerker brengt immers andere behoeften en uitdagingen met zich mee. Onder de paraplu van het levensfasebewustbeleid hangen meerdere beleidsinstrumenten waarmee invulling gegeven kan worden aan deze behoeften en uitdagingen. De beleidsinstrumenten bestaan uit enerzijds bestaande elementen uit de cao-VO en anderzijds ZAAM specifieke instrumenten. Eén van de belangrijkste aspecten daarin is het gezamenlijk (medewerker EN leidinggevende) de regie pakken vanuit goed werknemerschap en goed werkgeverschap. Op alle onderdelen van het gewenste beleid hebben medewerker en leidinggevende immers een gezamenlijke verantwoordelijkheid:

1. Inzetbaarheid: het versterken van een positief werkklimaat met bevlogen werknemers.
2. Preventie: het voorkómen van structurele uitval en instroom WIA/WGA.
3. Herstel: bij ziekteverlof snel, zorgvuldig en duurzaam terugkeren naar het werk.

In dit kader is het belangrijk op te merken dat medewerker en werkgever bij re-integratie weliswaar een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben, maar dat de schadelast bij de werkgever ligt, indien niet alle wettelijke stappen bij verzuimbegeleiding en re-integratie zijn opgevolgd.

Het voornaamste doel is de gezonde medewerker die met plezier zijn werk kan doen om goed onderwijs te kunnen geven. Daarnaast heeft ZAAM wel oog voor de kosten die gepaard gaan met verzuim. Eén dag verzuim kost circa € 650,-. Het gezond krijgen en houden van de medewerkers heeft dus ook financiële voordelen. Door beter grip te hebben, samen met de Arbodienst, op het verzuimproces voorkomen wij hoge verzuimkosten.

Gewenste situatie

ZAAM is op zoek naar een Opdrachtnemer waarbij partnerschap een belangrijk onderdeel vormt van de samenwerking, een proactieve Arbodienst die zelf met ideeën komt ter ondersteuning van ZAAM. De driehoek medewerker, leidinggevende en de arbodienst vormen gezamenlijk de basis voor duurzame inzetbaarheid.

Het samenwerken om een passende, juiste en concrete invulling te geven aan de wensen en aan te sluiten bij de visie van ZAAM is essentieel. De te selecteren Opdrachtnemer zal middels haar inschrijving (beantwoording van de open vragen - gunningscriteria kwaliteit) ZAAM moeten overtuigen dat zij met haar aanpak goed aansluit op de visie en de werkwijzen die ZAAM voor ogen heeft. De dienstverlening is cruciaal voor het voeren van goed werkgeverschap en inzetten op verzuimpreventie is een noodzaak.

Profiel Arbodienst/Opdrachtnemer

ZAAM is op zoek naar een Arbodienst die past bij de visie van de organisatie en ZAAM actief ondersteunt bij het verder ontwikkelen van het beleid op duurzame inzetbaarheid, het pakken van de regie door medewerker en leidinggevende en het bereiken van de geformuleerde doelen en resultaten. Het contact is persoonlijk, dus niet met AI-tools of online oplossingen. We horen graag hoe de Arbodienst die inschrijft hieraan invulling kan geven, op basis van bijlage 6, de kwaliteitsvragen.

Samengevat ziet het profiel van de te selecteren Arbodienst er als onderstaand uit. In bijlage 2 (Programma van Eisen) en bijlage 6 (Kwaliteit) wordt dit specifieker gemaakt.

- Het streven is om de regie op de eigen inzetbaarheid bij medewerkers te versterken. De leidinggevende neemt de regie hierin, de Arbodienst heeft daarin een stimulerende rol en stemt samen met de leidinggevenden de behoefte af.

- De **contacten** zijn altijd **persoonlijk** en niet via digitale platforms of, AI tools of chat-robots.
- Als er sprake is van verzuim, dan kent de begeleiding een bredere scope dan alleen de medische invalshoek. Bij verzuim en re-integratie spelen immers ook andere aspecten een rol, zoals de persoonlijke situatie van de medewerker, het type werk en de arbeidsomstandigheden, de competenties, de sociale omgeving, maar ook de normen en waarden van de medewerker. Elke verzuimcasus is uniek: de Arbodienst biedt passende ondersteuning: minder als het kan, meer als dat nodig is. Daarbij gaat het bij (dreigende) uitval en re-integratie om de vraag: wat kan (nog) wel en wat is het werkvermogen van de medewerker?
- ZAAM ziet verzuim en re-integratie in een breder perspectief en streeft naar de-medicalisering daar waar dit passend is. Onze Arbodienst heeft hierop een duidelijke visie en speelt met haar dienstverlening daarop in, organisatie breed, bij verschillende doelgroepen en bij individuele begeleiding.
- ZAAM ziet dat de rol van de leidinggevende complexer wordt en daarnaast steeds strengere privacywetgeving. De leidinggevende is de casemanager, die samen met de medewerker de regie voert over het voorkomen van uitval en het proces van re-integratie bij uitval. HR adviseert, faciliteert en ondersteunt bij de re-integratietrajecten. Op complexere re-integratietrajecten weet de Arbodienst de leidinggevende en HR te ondersteunen.
- ZAAM zoekt een Arbodienst die vroegtijdig en proactief ondersteunt, waarbij ZAAM openstaat voor een andere aanpak dan die met alleen een bedrijfsarts, maar bijvoorbeeld ook met inzet van een taakgedelegeerde.
- Voor de ondersteuning kunnen door Opdrachtnemer ook (niet-medische) adviseurs ingezet worden zoals een adviseur Arbeid en Gezondheid.

- De Arbodienst biedt waar nodig verzuim- en/of gesprekstrainingen voor leidinggevenden, met aandacht voor eigen verantwoordelijkheid, een preventieve aanpak en frequent en langdurig verzuim. De rol van de leidinggevende in het beïnvloeden van het gedrag omtrent inzetbaarheid, zodat het leidinggevend kader ziekte en verzuim goed uit elkaar kan halen en weet wat er nog meer meespeelt naast de klacht en hoe de leidinggevende hiermee om kan gaan.
- De Arbodienst doet de administratieve handelingen behorende bij de dienstverlening, zoals het plannen van het (vervolg) spreekuur en het aanleveren van adviesverslagen. Indien mogelijk vindt er ook een documentkoppeling plaats in de verzuimsoftware (AFAS) van de Opdrachtgever.
- De Arbodienstverlener biedt heldere rapportages met analyses en trends met concrete aanbevelingen.
- De Arbodienst ondersteunt bij het voldoen aan onze wettelijke verplichtingen en het voldoen aan AVG.
- Werkgevers zijn wettelijk verplicht medewerkers regelmatig een Preventief Medisch Onderzoek te bieden. De Arbodienst biedt deze mogelijkheid. Uiteraard is dit op vrijwillige basis en mits er geen ander medisch traject loopt. Vanzelfsprekend ontvangt de werkgever alleen geaggregeerde data en geen (medische) informatie die herleidbaar is naar individuele medewerkers. In het kader van preventie denkt de Arbodienst met ons mee over aandachtspunten die hieruit naar voren komen.
- ZAAM wenst dat de inzet van de Arbodienst laagdrempelig en dus ook persoonlijk is.
- ZAAM wil een raamovereenkomst op basis van een basisabonnement en verrichtingen.

ZAAM wil één raamovereenkomst afsluiten voor een duur van 36 maanden. Daarna bestaat de mogelijkheid tot verlenging van maximaal tweemaal 24 maanden en eenmaal 12 maanden (96 maanden totaal). Beide partijen kunnen ervoor kiezen om de raamovereenkomst niet te verlengen met een opzegtermijn van 8 maanden (tenzij gezamenlijk korter is overeengekomen).

Als ZAAM voldoende (geheel naar eigen beoordeling) tevreden is over de dienstverlening zal zij (tenzij er andere belangrijke redenen zijn) in beginsel gebruik maken van de optie jaren. Marktontwikkelingen, organisatorische ontwikkelingen, wettelijke bepalingen en/of een andere behoefte vanuit de stichting kunnen eveneens leiden tot een beëindiging.

Zoals al aangegeven heeft ZAAM in de optie jaren de mogelijkheid de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te verlengen onder gelijkblijvende condities. Een reden voor gedeeltelijke verlenging zou kunnen zijn dat een locatie wordt afgestoten waardoor deze niet langer onder de verantwoordelijkheid van ZAAM valt. Bij voorkeur (vooral als de tevredenheid hoog is) zal ZAAM zoveel mogelijk willen verlengen. Opdrachtnemer werkt, als deze raamovereenkomst expireert of niet verlengd wordt, mee aan een zoveel mogelijk geruisloze overgang naar een eventuele nieuwe dienstverlener. Deze periode van overdracht duurt minimaal drie (3) maanden voorafgaand aan de expiratiedatum.

Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat de omvang, exacte aard en frequentie van de onder de raamovereenkomst uit te voeren dienstverlening vooraf niet is vast te leggen en te voorzien. Er is daarbij gekozen voor een abonnementsvorm in combinatie met verrichtingen die gekoppeld is aan het aantal medewerkers van ZAAM.

De motivatie voor een langere looptijd dan 48 maanden die als richtlijn voor een raamovereenkomst geldt is: het werken naar een hecht partnerschap (kennis van de organisatie en behoefte naar Arbo-diensten) gaat gepaard met een wederzijdse investering en ontwikkeling van verzuimpreventie. Daarom acht ZAAM het niet proportioneel om de duur te maximaliseren tot 48 maanden. Daarnaast is het voor medewerkers van belang dat er een stabiel vangnet is bij verzuim en er met leidinggevende duurzaam geïnvesteerd kan worden in preventie en verzuimbegeleiding.

De opdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. ZAAM geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie concept raamovereenkomst (bijlage 1).

1.3.1 Niet voldoende inschrijvingen

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er niet één (geschikte) inschrijving is ingediend. De Aanbestedende dienst heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- Heraanbesteden.
- Mededingingsprocedure of onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk).

Raming omvang van de dienstverlening

De uitgaven van deze opdracht zijn momenteel circa € 300.000,- per jaar **inclusief BTW**, op basis van het prijspeil 2024. Dat er een investering noodzakelijk is om het verzuim te reduceren is duidelijk. Hoeveel dat gaat worden zal moeten blijken uit de inschrijving, het budget hiervoor is uiteraard gelimiteerd.

Kerncompetentie:

Ervaring met het uitvoeren van Arbodiensten bestaande uit preventie en begeleiding (reductie).

1.4. Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht over deze aanbesteding in te dienen per e-mail via info@zaam.nl. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument. De klachtenregeling (bijlage 9) is verder van toepassing op deze aanbesteding.

2 INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden Inschrijvers door Aanbestedende dienst op de hoogte gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure).	8 april 2025
§ 2.2.1	Uiterste termijn aanmelden kennismaking informatiesessie op locatie Amsterdam, via TenderNed.	6 mei 2025 Uiterlijk 15.00 uur
§ 2.2.1	Live op locatie ZAAM in Amsterdam, informatiesessie, kennismaking	8 mei 2025 13.30 uur tot 15.30 uur
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 1 ^e NvI.	12 mei 2025
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording vragen 1 ^e NvI.	19 mei 2025
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 2 ^e NvI.	23 mei 2025
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording vragen 2 ^e NvI.	30 mei 2025
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	12 juni 2025 Uiterlijk 12.00 uur
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	12 juni 2025 Vanaf 12.01 uur
	Beoordeling.	Vanaf 12 juni 2025
	Interviews live op locatie ZAAM, Inschrijvers dienen hier alvast rekening mee te houden.	23 en 24 juni 2025
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunningsbeslissing.	1 juli 2025
§ 5.4	"Standstill-termijn" (tenminste 20 kalenderdagen).	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsbesluit/ afwijzing.
	Start verificatie/ kennismaking/ kick-off.	Direct na bekendmaking voorgenomen gunningsbesluit.
§ 5.5	Definitieve gunning, start raamovereenkomst, onboarding, start implementatie.	Vanaf 1 september 2025
	Ingangsdatum live-gang en startdatum	1 januari 2026

NOTE: Door onvoorziene omstandigheden kan het betekenen dat er een aanpassing in deze planning komt.

2.2 Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij Aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

2.2.1 Informatiesessie

De Aanbestedende dienst biedt gegadigden de mogelijkheid voor een persoonlijke kennismaking op haar locatie in Amsterdam conform de planning uit hoofdstuk 2.1. Dit kan live, of als gegadigde dit wenst digitaal via MS Teams. De opzet is dat ZAAM zichzelf voorstelt als Opdrachtgever en partijen individueel vragen kunnen stellen over de achtergrond van deze aanbesteding, de opzet, en onduidelijkheden. Eventueel door ZAAM verstrekte informatie zal worden gedeeld met gegadigden bij de beantwoording van de 1^e Nota van Inlichtingen. Het is niet verplicht hieraan deel te nemen. Het kan zijn dat ZAAM expliciet aangeeft om een vraag over de inhoud van deze aanbesteding via de Nota van Inlichtingen te stellen. Gegadigde ondernemingen kunnen zich via de berichtenmodule aanmelden voor maximaal 2 personen per onderneming.

2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld. Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via TenderNed, conform het format zoals bijgevoegd in **bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen.**

NOTE: Inschrijver dient deze ingevulde bijlage 4 (als MS Word bestand) te uploaden via de berichtenmodule (Dashboard) van TenderNed. Vragen die afzonderlijk zijn ingediend via de vraag- en antwoordmodule worden NIET in behandeling genomen.

Vragen dienen duidelijk gesteld te worden zodat de Aanbestedende dienst deze zoveel mogelijk met JA of NEE kan beantwoorden en bovendien niet zelf een invulling moet geven aan datgene wat een vragensteller mogelijk bedoelt, tenzij er nadere informatie gevraagd wordt. Met andere woorden: vragen met een open einde kunnen niet eenvoudig beantwoord worden.

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde Nota van Inlichtingen via TenderNed. Binnen een aantal werkdagen na de publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen (zie planning hoofdstuk 2.1) kunnen er wederom vragen worden gesteld voor in de 2e Nota van Inlichtingen. Hiervoor kan Inschrijver hetzelfde format en dezelfde werkwijze aanhouden. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld. Mocht een Inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de Inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de Aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende dienst als de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) en Gids Proportionaliteit 2021 leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, met uitzondering van het bepaalde in Gids Proportionaliteit 2021.

2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval Inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2 en met behulp van het als Bijlage 4 bijgevoegde model) duidelijk kenbaar te maken dat het een "*individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang*" betreft.

Daarmee doet Inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan Aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is. Indien Aanbestedende dienst het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt Aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende Inschrijver. Indien Aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal Aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De Inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "*individueel behandelen*".

2.3 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de raamovereenkomst reeds is afgesloten, de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De Aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de Inschrijver die dan de laagste fictieve prijsscore heeft het traject voort te zetten, conform de Aanbestedingswet.

2.4 Inschrijving

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen.

Een voorwaarde hierbij is wel dat de Inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient Inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de Inschrijver uiterst proactief moet handelen. Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij/gegadigde liggen.

De Inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn volledige inschrijving. Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar Aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende Inschrijvers worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De Inschrijvers ontvangen later een automatisch gegenereerd bericht van het "Proces-verbaal van Opening" via de berichtenmodule van TenderNed.

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

De inschrijving dient een (digitale) rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Een ondertekening van het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) geldt ook als een handtekening onder de inschrijving (conform artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). In geval van een volmacht dient inschrijver deze volmacht voor de ondertekening bij de inschrijving in te dienen. Het UEA kan/moet elektronisch worden ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven.

2.5 De inhoud van de inschrijving

2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende **rechtsgeldig ondertekende** documenten:

1. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door ondertekening en het indienen van Formulier A via TenderNed verklaart Inschrijver op grond van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- dat de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) niet op hem van toepassing zijn.
- dat hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen.
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten of in de documenten behorende bij de raamovereenkomst.

De inschrijving dient een (digitale) rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. In geval van een volmacht dient Inschrijver deze volmacht voor de ondertekening bij de inschrijving in te dienen.

In geval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referentie (zie hierna Formulier B - Referentie), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. Formulier B Referentie

Met behulp van Formulier B doet Inschrijver opgave van zijn referentie als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

3. Kwaliteit

Inschrijver dient de beantwoording van de open vragen in te dienen via TenderNed conform bijlage 6 kwaliteit.

4. Formulier C Prijzenblad

Met behulp van Formulier C prijzenblad doet Inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C (MS Excel bestand) toe te voegen via TenderNed. De aangeboden prijs is gebaseerd op alle in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden.

2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 3.7) binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule van TenderNed:

- 1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.

NB: In geval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

- 2. De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

NB: Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referentie. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B (Referentie). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1. Aanvullende documentatie verband houdend met de referentie, voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dienen wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de Inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.6 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 60 dagen (gerekend vanaf het moment voornemen tot gunning) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en indien de Inschrijver met de laagste fictieve prijsscore afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven. Voor zover nodig, gaat Inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) Inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningsbeslissing.

2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3.

Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht. In geval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in punt 1.6 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier A) te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt, als **penvoerder**, tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht. Door **rechtsgeldige** ondertekening van Formulier A die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend via TenderNed, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt Inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedingsdocumenten en de documenten behorende bij de raamovereenkomst.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het mogelijk meerdere malen in te schrijven, zolang hij maar niet ook als zelfstandig Inschrijver inschrijft of in een combinatie mee doet.

3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. Op de opdracht zijn uitsluitend de inkoopvoorwaarden (zie bijlage 3) van de Aanbestedende dienst van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat geen eigen voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
5. Een basiscontract kan worden afgesloten zo lang er geen nieuwe of andere bepalingen dan vastgesteld in deze aanbesteding van toepassing zijn.
6. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
7. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
8. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, noch aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
9. Door de Inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende adviesbureau Inkoopadviesbureau BiC kunnen niet door een Inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daaropvolgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan Inschrijver.

10. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding tot het moment van ondertekening van de raamovereenkomst, voor haar moverende redenen, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deze moverende redenen zullen samen met de bekendmaking van de gehele of gedeeltelijke, tijdelijke of definitieve stopzetting worden gecommuniceerd. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding met uitzondering van het gestelde in de Gids Proportionaliteit 3e herziening 2021, voorschrift 3.8b. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de Aanbestedende dienst of een wezenlijke wijziging van de opdracht.
11. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien Inschrijver een voorbehoud maakt, zal de Aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
12. Eventuele in de aanbestedingsdocumenten aangetroffen omissies dienen zo snel mogelijk te worden gemeld bij de Aanbestedende dienst.
13. Indien de Aanbestedende dienst vaststelt dat Inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
14. Middels inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met het bepaalde in de raamovereenkomst.
15. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van Formulier C Prijzenblad.

16. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding.
17. Aanbestedende dienst en Inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en documentatie, die zij elkaar in het kader van deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Beiden zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en documentatie. Dit geldt ook na de gunning.
18. De onvolledigheid van inschrijvingen komt voor rekening en risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht Inschrijvers te vragen om een aanvulling/ toelichting op hun inschrijving. Een aanvulling en/of toelichting mag er in geen geval toe leiden dat de inschrijving inhoudelijk wordt gewijzigd of tot schending van het gelijkheidsbeginsel leidt. Het aanvullen of toelichten van de inschrijving kan niet worden afgedwongen door Inschrijvers.
19. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen. In geval van beëindiging van de aanbestedingsprocedure hebben Inschrijvers geen recht op vergoeding van ter zake van de aanbestedingsprocedure gemaakte kosten.
20. Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan door Aanbestedende dienst niet aan Russische ondernemingen worden gegund. Inschrijvers, ongeacht hun herkomst, mogen niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Hierbij verwijst Aanbestedende dienst ook naar [artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#).

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het UEA vermelde omstandigheden verkeren. In geval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient Inschrijver dit te motiveren in het UEA (Formulier A). Bij inschrijving dient Inschrijver een UEA in te vullen via TenderNed in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de onderstaande bewijsstukken conform de gestelde uitsluitingsgronden aangeleverd te worden:

Betreft uitsluitingsgrond:	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. In geval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan Inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** (UEA) in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000, - per gebeurtenis per jaar met een maximum van € 1.500.000,- per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of , een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat er een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.2. Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** (UEA) in en met behulp van **Formulier B** (Referentie) de in onderstaande tabel gevraagde referentie in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
<p>Kerncompetentie:</p> <p>Ervaring met het uitvoeren van Arbodiensten bestaande uit preventie en begeleiding (reductie).</p> <p>Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste bij één (1) Opdrachtgever één (1) opdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever te hebben uitgevoerd met een minimale waarde van minimaal € 50.000,- exclusief btw. Aanbestedende dienst wil ter verduidelijking aangeven dat met opdracht in deze bedoeld wordt: de omvang van de gehele (raam)overeenkomst.</p>	3.2.2 sub a	<p>1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie.</p> <p>2) Projectinformatie waar uit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.</p>	<p>Bij inschrijving (2.5.1)</p> <p>Na verzoek (2.5.2)</p>

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren. Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** (UEA) in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). In geval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)
De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. In geval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. In geval van een volmacht dient de volmacht reeds BIJ INSCHRIJVING te worden ingediend.	

3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval Inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient Inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op **Formulier A** (UEA).
- b. Ingeval Inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient Inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op **Formulier A** (UEA).
- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet.

In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen op het **Formulier A** (UEA) in te vullen.

Door ondertekening van Formulier A (UEA) door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

4 GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de inschrijving met de Beste-PKV en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt, is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de Inschrijvers beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

Opdrachtgever heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde aan kwaliteit dient te zijn. Dit is terug te vinden in bijlage 10. Daarnaast kunnen de verschillen in prijzen ingediend door Inschrijvers uiteenlopen.

Gunnen op waarde:

Gunnen op waarde is een andere denkmethode dan een relatieve verhouding tussen prijs en kwaliteit. De Opdrachtgever heeft hierbij zorgvuldig overwogen in welke mate gelden doelmatig besteed worden.

4.1 Criterium 1: kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de in bijlage 6 beschreven sub-gunningscriteria. Op deze sub-gunningcriteria kan de Inschrijver een waarde behalen. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit.

Eindscore kwaliteit

De eindscore voor het criterium kwaliteit is de totaalsom van de waarden van de hierboven beschreven sub-gunningscriteria. Zie voor de te behalen waarden bijlage 10.

4.2 Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/tarieven zoals opgegeven op **Formulier C Prijzenblad**.

Ten aanzien van de prijzen geldt:

- De prijzen dienen het eerste jaar van de nieuwe raamovereenkomst vast te liggen. Daarna mogen de prijzen en tarieven jaarlijks als volgt worden aangepast: jaarlijks per 1 januari van het kalenderjaar (eerste keer op 1 januari 2027), conform het meest recente basisjaar index CBS "categorie 78 prijsindex diensten" zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Opdrachtnemer is echter uitsluitend gerechtigd om voornoemde wijziging door te voeren indien zij uiterlijk twee (2) maanden voor de beoogde ingang van de wijziging het betreffende indexcijfer aan Opdrachtgever heeft medegedeeld.
- De prijzen dienen uitsluitend op bijgaand MS Excel document, het **Formulier C Prijzenblad** te worden vermeld.
- Het prijzenblad is beveiligd verstrekt, deze beveiliging mag er niet worden afgehaald en formules mogen in geen geval aangepast worden ingediend.
- Het **Formulier C Prijzenblad** is leidend voor de beoordeling.
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de evaluatie van de inschrijvingen geen rekening gehouden.
- De prijzen dienen inclusief alle overige kosten (ook reiskosten en reistijd) te zijn. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- In de "all-in" prijzen dienen te zijn inbegrepen alle kosten. De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken.
- Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Alternatieve aanbiedingen, anders dan beschreven in dit aanbestedingsdocument, worden niet in behandeling genomen.

- Prijsonderhandelingen zullen en mogen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de inschrijving. Dit houdt in, dat de Inschrijver van de inschrijving slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren leveringen en diensten abnormaal laag lijken, kan de Aanbestedende dienst –na verificatie- terzijde leggen.
- De kosten voor de implementatie dienen berekend te worden als zijnde een geheel nieuwe implementatie, dit geldt ook voor een eventuele huidige leverancier.
- In geval van no-show op een spreekuur mag een bedrag van maximaal € 250,- exclusief BTW per medewerker per voorval in rekening worden gebracht.

Opbouw van de prijsbeoordeling

Algemeen: alle prijzen dienen conform **Formulier C Prijzenblad** ingevuld te worden. De totaalsom zal als uitgangspunt dienen voor de prijsbeoordeling.

Een Inschrijver kan uitgesloten worden indien:

1. Zij rekenfouten maakt op het prijzenblad, prijzen niet invult of niet de correcte prijs invult.
2. Zij niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde beveiligde prijzenblad.
3. Zij elders in haar inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).
4. Zij niet voldoet aan alle voorwaarden en bepalingen uit alle hoofdstukken, van de aanbestedingsdocumenten.

Eindscore prijs

De totaalsom van **Formulier C Prijzenblad** geldt als eindscore op het criterium prijs.

4.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De inschrijving met de Beste-PKV is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde kwaliteit van de ingediende prijs in mindering gebracht. De inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald (afronding op vier decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de hoogst scorende Inschrijver.

De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/ meerwaarde in combinatie met de ingediende totaalprijs.

Voorbeeldberekening:

<i>Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit</i>	<i>€ 35.000,- (fictief)</i>
<i>Behaalde waarde criterium 2 prijs</i>	<i>€ 100.000,- (fictief)</i>

De fictieve prijsscore € 100.000,- minus € 35.000,- = € 65.000,-

De Inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de Beste-PKV ingediend. In geval van gelijke scores zal de Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als Beste-PKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver die de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

5 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van Inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/ bewijsstukken op te vragen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer Inschrijvers, zal Aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de voorgenomen gunning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de voorgenomen gunning te doen.

5.3 Bepalen Beste-PKV

De Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in hoofdstuk 4 beschreven gunningscriteria als inschrijving met de Beste-PKV moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie (het aantal beoordelaars kunt u terugvinden in de beoordelingsmatrixen die als bijlage zijn toegevoegd bij deze aanbesteding) zal voldoende deskundigheid worden gewaarborgd.

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit één persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die heeft ingeschreven met de inschrijving met de Beste-PKV als bedoeld in paragraaf 5.3. Alvorens tot gunning over te gaan, maakt Aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle Inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld.

Bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning gelden de navolgende spelregels:

- a. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien Aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal Aanbestedende dienst de voorgenomen gunning via TenderNed herroepen.
- c. In geval van een situatie als bedoeld in sub b., zal Aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke Inschrijver de inschrijving met de Beste-PKV heeft gedaan. De Aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe voorgenomen gunning bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunning (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen **binnen 20 kalenderdagen** na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de voorgenomen gunning een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van het arrondissement zoals beschreven in bijlage 1 concept raamovereenkomst.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Aanbestedende dienst is betekend.

Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld van een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle Inschrijvers bekendmaken.

5.5 Gunning

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de Inschrijver "ten faveure van" wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal Aanbestedende dienst, voor zover tegen de voorgenomen gunning geen kort geding aanhangig is gemaakt, over gaan tot (definitieve) gunning.