



OMGEVINGSDIENST
FLEVOLAND & GOOI EN VECHTSTREEK

Europese openbare aanbesteding

Werk-naar-Werk, 2e Spoortrajecten en Arbeidsmobiliteit

Aanbestedingsleidraad

Aanbesteding kenmerknummer: HRMOFGV/2025
Datum: 16 juni 2025

INHOUDSOPGAVE

1. BEGRIPPENLIJST	3
2. INLEIDING	4
2.1. De Opdracht.....	4
2.2. Raamovereenkomst	5
2.3. Perceelindeling	5
2.4. Contactpersoon	6
2.5. Planning aanbestedingsprocedure.....	6
2.6. Demonstratie (verificatie)	6
3. PROCEDURELE BEPALINGEN	8
3.1 Algemene voorschriften voor de Aanbesteding	8
3.2. Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	8
3.3. Klachtenregeling	9
3.4. Voorschriften voor het stellen van vragen.....	10
3.5. Inschrijvingsprocedure	10
3.6. Opmaak en indeling van de Inschrijving	11
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	12
4.1. Enkelvoudige inschrijving	12
4.2. Hoofd- en Onderaanneming.....	12
4.3. Samenwerkingsverband (Combinatie)	12
4.4. Aantal Inschrijvingen.....	12
4.5. Uitsluitingsgronden	13
5. GESCHIKTHEIDSEISEN	14
5.1. Eisen inzake beroepsbevoegdheid	14
5.2. Financiële en economische draagkracht.....	14
5.3. Technische en beroepsbekwaamheid	14
5.4. Controle Geschiktheidseisen	14
6. GUNNINGSSYSTEMATIEK	16
6.1. Gunningscriterium	16
6.2. Prijs.....	16
6.3. Kwaliteit.....	17
6.4. Beoordelingsprocedure en gunningsbeslissing	18

1. BEGRIPPENLIJST

In dit Aanbestedingsdocument worden de onderstaande begrippen gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek.
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbestedende dienst bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsdocument	Dit document incl. de bijlagen.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in deze aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn of worden gebracht.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Bijlage	Met Bijlage (zonder verdere aanduiding) wordt een bijlage bij dit Aanbestedingsdocument bedoeld. Als het een bijlage bij de Raamovereenkomst betreft, wordt dit expliciet vermeld.
BPKV	De beste prijs-kwaliteitverhouding.
Combinatie	Inschrijvers (Combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Combinant	De ondernemer die deel uitmaakt van een samenwerkingsverband van ondernemers dat (gezamenlijk) een Inschrijving doet.
Deelnemer	Een medewerker van de OFGV, die deelneemt aan een specifiek traject.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver.
Hoofdaannemer	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijver	De ondernemer die een Inschrijving doet, zijnde de ondernemer die zelfstandig inschrijft dan wel de Combinatie van ondernemers of de Hoofdaannemer.
Inschrijving	Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een document met schriftelijke inlichtingen ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en de Bijlagen.
OFGV	Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek.
Onderaannemer	Een derde waarop een Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Opdracht	De in het document omschreven Aanbestedingsprocedure voor de uit te geven overheidsopdracht, in het specifiek gericht op werk-naar-werk, 2 ^e Spoortraject en Arbeidsmobiliteit.
Opdrachtnemer	De winnende Inschrijver.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst.
Raamovereenkomst	De als Bijlage 3 bijgevoegde conceptovereenkomst, evt. zoals gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

2. INLEIDING

OFGV heeft oog voor en bevordert de omgevingskwaliteit. OFGV is dé dienst die in Flevoland en een gedeelte van de provincie Noord-Holland, namelijk Gooi en Vechtstreek, uitvoering geeft aan vergunningverlenings-, toezicht- en handhavingstaken op het gebied van de fysieke leefomgeving. De opdracht hiertoe is verstrekt door de gemeenten en provincies in deze regio's. OFGV wordt door hen beschouwd als een eigen backoffice.

OFGV voert haar taken uit met circa 200 vakkundige medewerkers. Deze medewerkers werken samen binnen diverse teams of de ondersteunende eenheid om zodoende een bijdrage te leveren aan een veilige, schone en duurzame leefomgeving. Daarnaast is OFGV een lerende en ondernemende organisatie met een innovatief en motiverend klimaat. De organisatie wordt gekenmerkt door medewerkers met eigen verantwoordelijkheid en een ondernemende houding, die digitaal, flexibel en gedreven samenwerken.

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding 'Werk-naar-Werk, 2e Spoortrajecten en Arbeidsmobiliteit'.

Deze aanbestedingsleidraad verschaft inzicht in de te volgen procedure, inclusief de te hanteren gunningsmethodiek. Hiermee draagt OFGV zorg voor een standaardisering van de Inschrijvingen en, op basis van een objectieve methode, de beoordelingen.

2.1. De Opdracht

De OFGV is op zoek naar een Opdrachtnemer die de Opdracht, zoals in de Aanbestedingsstukken is beschreven, kan uitvoeren. Het gaat om de volgende onderwerpen:

1. Werk-naar-werk;	Ondersteuning van werknemers bij het vinden van een nieuwe, passende functie buiten de huidige organisatie, wanneer voortzetting van de huidige functie niet langer mogelijk is.
2. 2 ^e Spoortrajecten;	Het tweede spoortraject is gericht op werknemers die door langdurige ziekte niet kunnen terugkeren naar hun oorspronkelijke functie en begeleiding nodig hebben bij het vinden van passend werk bij een andere werkgever.
3. Arbeidsmobiliteitstraject.	Het arbeidsmobiliteitstraject is bedoeld voor werknemers die, om diverse redenen, op zoek zijn naar een nieuwe functie buiten hun huidige organisatie, met behoud van hun arbeidsvoorwaarden en zonder directe druk van werkloosheid.

Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht Bijlage 7 – Programma van Eisen integraal in acht te nemen. Dit Programma van Eisen is opgesteld als knock-out criterium. Dat wil zeggen dat de gestelde criteria zo belangrijk is voor de OFGV dat als de leverancier niet aan de criteria kan voldoen, de rest van zijn offerte dat gebrek niet kan compenseren. Met andere woorden, als er niet kan voldaan worden aan een of meerdere eisen in dit document dan wordt de Inschrijving van de Opdrachtnemer uitgesloten.

De OFGV heeft als doel om op basis van de voorliggende Europese openbare

aanbesteding te komen tot een Raamovereenkomst met een (1) Opdrachtnemer. Deze Opdrachtnemer mag bij de uitvoering van zijn Opdracht gebruik maken van Onderaannemers, echter blijft hij hoofdelijk aansprakelijk voor de resultaten van de uitvoering van de Opdracht. De Opdrachtnemer acteert in de rol van penvoerder voor zijn Onderaannemers. De Opdracht mag ook uitgevoerd worden in Combinatie.

2.2. Raamovereenkomst

De OFGV is voornemens een Raamovereenkomst voor bepaalde tijd af te sluiten voor een initiële periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid deze maximaal vier (4) keer met één (1) jaar te verlengen. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt daarmee zes (6) jaar. De OFGV heeft de bevoegdheid om eenzijdig te besluiten tot verlenging van de Raamovereenkomst. Daarnaast heeft de OFGV de bevoegdheid om, bij aanhoudend onvoldoende resultaat, de Raamovereenkomst op te zeggen, c.q. niet te verlengen.

Met deze verdeling maakt OFGV het mogelijk (om samen met de Opdrachtnemer) gedurende de looptijd van de Opdracht te onderzoeken, op welke wijze de kwalitatieve uitvoering van de Opdracht toekomst gericht, het beste kan blijven gewaarborgd.

De OFGV behoudt zich te allen tijde het recht voor de Raamovereenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe Aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe Raamovereenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe Aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen. Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven na afloop van de raamovereenkomst bestaan.

Als de uiteindelijke Opdracht wordt verstrekt dan kan daarin besloten liggen dat Opdrachtnemer persoonsgegevens moet verwerken ten behoeve van Opdrachtgever. In dat geval moeten partijen een verwerkersovereenkomst (Bijlage 6 – Verwerkersovereenkomst.) sluiten op grond van art. 28, derde lid, van de Algemene verordening gegevensbescherming.

Het Europese Hof van Justitie heeft op 17 juni 2021 geoordeeld dat een opdracht onder een Raamovereenkomst de geraamde waarde moet vermelden waarop die Raamovereenkomst is gebaseerd. Alsdan sorteert een Raamovereenkomst bij het bereiken van die maximumwaarde geen effect meer. De maximumwaarde van de te sluiten Raamovereenkomst op basis van deze Aanbesteding betreft € 2.000.000,00 exclusief BTW, gebaseerd op de gemaakte kosten in het verleden en de potentiële contractperiode van 6 jaar.

De maximumwaarde is een inschatting en geen absolute garantie, gezien de Opdracht geheel is gebaseerd op de hoeveelheid trajecten in de praktijk waar op dit moment geen invulling aan gegeven kan worden door een gebrek aan inzicht.

Indien tijdens de totale potentiële looptijd blijkt dat aanvullende werkzaamheden noodzakelijk zijn, zal de OFGV handelen binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving om passende uitbreidingen te realiseren.

2.3. Perceelindeling

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet in verscheidene Percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de

Opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

2.4. Contactpersoon

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is: de heer Okan Fidan (inkoopadviseur) E-mail: o.fidan@ofgv.nl.

Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan deze contactpersoon. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze Aanbesteding betrokken functionarissen/medewerkers van Aanbestedende dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname.

2.5. Planning aanbestedingsprocedure

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief waardoor er door Inschrijvers geen rechten aan kunnen worden ontleend. Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Aankondiging Aanbesteding	16 juni 2025
Uiterste datum stellen van vragen	25 juni 2025 om 12.00 uur
Beantwoording vragen Nota van Inlichtingen	7 juli 2025
Uiterste datum stellen van vragen (ronde 2)	14 juli 2025 om 12.00 uur
Beantwoording vragen Nota van Inlichtingen	21 juli 2025
Uiterste datum indienen Inschrijving via TenderNed	4 augustus 2025 om 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	4 augustus 2025 t/m 25 augustus 2025
Bekendmaking voorlopige gunnings- en afwijzingsbeslissingen	25 augustus 2025
Demonstratie (verificatie) van de Inschrijving met de winnende inschrijver	28 augustus 2025
Definitieve gunning (na de opschortende termijn)	15 september 2025
Inwerkingtreding van de Raamovereenkomst	1 oktober 2025

2.6. Demonstratie (verificatie)

Onderdeel van de planning is een demonstratie van de winnende inschrijver, aan wie de opdracht is gegund, van 3 casussen met betrekking tot de 3 onderwerpen:

1. Werk-naar-werk;
2. 2^e Spoortrajecten;
3. Arbeidsmobiliteit.

De OFGV wenst van de winnende inschrijver een demonstratie naar eigen inzichten gebaseerd op de informatie uit de aanbestedingsstukken. Dat wil zeggen dat de winnende inschrijver de ruimte heeft om de demonstratie vorm te geven aan de hand van de informatie uit deze aanbestedingsstukken en daarnaast dient te houden aan de volgende minimale voorwaarden:

- Hoe de startfase eruitziet bij een nieuwe casus;
- Hoe de samenwerking met de Opdrachtgever plaatsvindt;
- Hoe de communicatie met de Opdrachtgever plaatsvindt en deelnemer. Denk hierbij aan tussentijdse evaluaties, signaleringen, bijsturingen of rapportagemomenten;
- Welke methodieken of interventies worden toegepast;
- Hoe de slotfase eruitziet bij afronding van een nieuwe casus;

De demonstratie duurt maximaal 60 minuten, inclusief vragen en antwoorden, en zal plaatsvinden op locatie van de OFGV, dat is Botter 14-15, 8232 JP Lelystad. De winnende inschrijver ontvangt na gunning conform bovenstaande planning een uitnodiging van de OFGV voor wat betreft deze demonstratie. De OFGV gaat ervanuit dat winnende inschrijver de hele dag blokt voor deze demonstratie. Het tijdstip zal namelijk pas bekend worden bij uitnodiging.

3. PROCEDURELE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de Aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van verdere deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de Aanbesteding

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de Aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt echter zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het Aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen.

Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze Aanbestedingsprocedure.

Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Een geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd. Te weten: Rechtbank Midden-Nederland, locatie Lelystad.

3.2. Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de Aanbesteding.

De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau welke de Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Onderaannemer waar mogelijk een beroep op wordt gedaan om in te schrijven. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de Aanbestedingsprocedure van kracht.

Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze Aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de Aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.

Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersoon als opgenomen in paragraaf 2.4, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze Aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de Aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze Aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

Alle gegevensuitwisselingen, werkzaamheden en correspondentie tijdens onderhavige Aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3. Klachtenregeling

Partijen die een klacht hebben over de Aanbestedingsprocedure kunnen deze kenbaar maken door daarvan melding te doen aan de klachtbehandelaar de heer A. Klijn, directeur OFGV via inkoop@ofgv.nl. In de melding van de klacht dient minimaal het volgende te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient en een contactpersoon.
Kenmerk van de Aanbesteding.
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossings(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze Aanbestedingsprocedure.
- Anoniem klagen is niet mogelijk.
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt.
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Bent u het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan een klacht worden ingediend.
- De klacht dient gemotiveerd te zijn.
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene Aanbestedingsbeleid.
- Een klacht heeft geen opschortende werking ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een Inschrijver niet uiterlijk vóór de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen een duidelijk geformuleerde klacht of opmerking opwerpt ten aanzien van bepalingen dan wel onderdelen uit dit Aanbestedingsstuk, dan heeft die Inschrijver zijn rechten verwerkt zich daar na Inschrijving (bijvoorbeeld bij afwijzing) op te kunnen beroepen (zgn. rechtsverwerking). Indien door de Aanbestedende dienst wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan de indiener en aan de andere ondernemers meegedeeld via een Nota van Inlichtingen. Indien door de Aanbestedende dienst wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt de indiener een gemotiveerde reactie.

Is de indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

3.4. Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen.

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.

Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke-, of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de Aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.

Vragen dienen gesteld te worden middels de vragenmodule op TenderNed.

3.5. Inschrijvingsprocedure

De voorschriften voor de inschrijvingsprocedure is als volgt bepaald:

- Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
- Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van Inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
- De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon van Opdrachtnemer. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig of met een Onderaannemer.
- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.
- De Inschrijving dient tot ten minste 120 dagen na de sluitingstermijn van deze Aanbesteding geldig te zijn (gestanddoeningstermijn). In verband met de mogelijkheid dat tegen de Gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient Inschrijver de Inschrijving bovendien gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de onherroepelijke uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin. De

Aanbestedende Dienst kan de Inschrijvers om andere redenen dan de voorgaande verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijvers kunnen aan een dergelijk verzoek geen rechten ontlenen.

- Varianten worden niet geaccepteerd.
- Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
- De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
- In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort. Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) Schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins. Aanbesteder zal alle deelnemers aan de Aanbesteding zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.
- Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Inschrijving.
- Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.

3.6. Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

- Alle documenten van het gunningscriterium-onderdeel **kwaliteit** dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 10 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
- Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
- Alle in te dienen documenten dienen te worden geüpload als PDF-bestand (met OCR).

4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER

Inschrijvers kunnen op de volgende manieren deelnemen aan deze Aanbesteding:

- Door enkelvoudig/zelfstandig in te schrijven;
- Als Hoofdaannemer met een beroep op een Onderaannemer;
- Door het vormen van een samenwerkingsverband (Combinatie).

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat de Inschrijving in strijd is met de hieronder genoemde eisen dan zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig.

4.1. Enkelvoudige inschrijving

Voor de enkelvoudige Inschrijving gelden alle eisen uit dit Aanbestedingsstuk.

4.2. Hoofd- en Onderaanneming

Een Hoofdaannemer stelt zich middels Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Ingeval een Hoofdaannemer een beroep doet op Onderaannemer teneinde aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dan is de Hoofdaannemer verplicht deze Onderaannemer bij de uitvoering in te schakelen voor de middelen en ervaring waarop de Hoofdaannemer een beroep doet. Als gebruik wordt gemaakt van Onderaannemers, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op een of meer Onderaannemers een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Indien Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer, dan dient Inschrijver de Onderaannemer in zijn aanbiedingsbrief te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Onderaannemer wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.

De inschrijver dient de Onderaannemers ook te vermelden in de UEA. Andere dan de daarin vermelde feitelijke Onderaannemers mogen pas worden ingezet na voorafgaande instemming van de Aanbestedende dienst. Let wel: dit betreft de Onderaannemers die de Inschrijver wil inzetten bij de feitelijke uitvoering van de Raamovereenkomst, maar waarop Inschrijver geen beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen.

4.3. Samenwerkingsverband (Combinatie)

Indien ondernemers in samenwerkingsverband Inschrijven dienen de combinanten beide afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen. De afzonderlijke combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de (deugdelijke en tijdige) uitvoering van de Opdracht.

In geval van een samenwerkingsverband dient er één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn en geschiedt de facturering vanuit één van de combinanten. De penvoerder moet worden vermeld in de Eigen Verklaring. Correspondentie en betaling vinden uitsluitend plaats met respectievelijk aan de penvoerder. De verdeling van de gelden is een interne aangelegenheid van het samenwerkingsverband waarvoor de Aanbestedende Dienst (jegens de afzonderlijke combinanten) niet aansprakelijk of verantwoordelijk is. Het samenwerkingsverband kan na Inschrijving niet meer van samenstelling wijzigen.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, kan het gehele samenwerkingsverband worden uitgesloten indien op een of meer leden van het samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is.

4.4. Aantal Inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal (hetzij zelfstandig, hetzij als Hoofd- en Onderaanneming of als Combinatie) een Inschrijving doen met betrekking tot deze aanbesteding. Er mogen meerdere rechtspersonen uit één (1) concern een Inschrijving doen voor deze aanbesteding.

4.5. Uitsluitingsgronden

In de UEA staat aangegeven welke dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. Alleen Inschrijvers die niet voldoen aan de uitsluitingsgronden kunnen deelnemen aan de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Opdrachtgever kunnen worden opgevat als 'valse' verklaringen. Dit kan uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

Inschrijvers dienen ten bewijze dat de uitsluitingsgronden op hen en hun eventuele Onderaannemers niet van toepassing zijn bij hun Inschrijving de aan de aanbesteding bijgevoegde UEA op TenderNed in te vullen en te ondertekenen.

5. GESCHIKTHEIDSEISEN

Geschiktheidseisen zijn eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers om te bepalen of zij in staat zijn de opdracht uit te voeren. Dit zijn eisen die worden gesteld aan de inschrijvende organisatie en niet aan de inhoudelijke Opdracht. De Aanbestedende Dienst stelt de volgende Geschiktheidseisen:

5.1. Eisen inzake beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

5.2. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een financieel stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Inschrijver kan haar continuïteit garanderen door de meest recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf als bewijsstuk in te dienen.

Deze verklaring wordt – volgend op de Gunningsbeslissing – alleen van de winnaar van de Aanbesteding verlangd.

5.3. Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet aantoonbare ervaring hebben met betrekking tot een soortgelijke opdracht. Aan deze voorwaarden wordt voldaan indien Inschrijver kan aantonen dat hij de afgelopen drie (3) jaar een soortgelijke opdracht heeft verricht. Inschrijver toont dit aan middels het invullen van Bijlage 5 – Referentieverklaring en deze toe te voegen aan zijn Inschrijving.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De Bijlage 5 – Referentieverklaring dient door de Inschrijver ondertekend te worden.
- De dienstverlening aan de referenten dient naar tevredenheid van betreffende Opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- De Inschrijver verleent toestemming aan de Aanbestedende dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Inschrijver.
- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.

5.4. Controle Geschiktheidseisen

Ter verificatie van Geschiktheidseisen zal de Aanbestedende Dienst de voorlopige winnaar in de Gunningsbeslissing vragen om het binnen een redelijke termijn verstrekken van de volgende bewijsstukken:

- (i) (Kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig document van buitenlands handelsregister (max. 6 maanden oud).
- (ii) Accountantsverklaring conform paragraaf 5.2.
- (iii) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (max. 2 jaar oud).

Een GVA is een verklaring die ertoe strekt dat uit onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op

een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, van de Inschrijvers waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund, gevraagd zal worden om een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) bij de Aanbestedende Dienst als bewijsstuk aan te leveren. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

Ter zake van de GVA wordt erop gewezen dat de aanvraag daarvan 8 tot 16 weken kan duren (artikel 4.5, lid 1, onder b Aanbestedingswet). Het niet (tijdig) verkrijgen van de GVA komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. Er zal derhalve geen verlenging van de indieningstermijn worden toegekend indien de GVA niet tijdig is aangevraagd, dan wel wordt toegewezen.

- (iv) Verklaring van de Belastingdienst (max. 6 maanden oud).

Met een Verklaring van de Belastingdienst kunt u aantonen dat u voldoet aan uw aangifte- en betalingsverplichtingen en dat op uw naam of de naam van uw onderneming geen belastingaanslagen of andere vorderingen van ons openstaan. Dit kunt u aanvragen via de website van de Belastingdienst.

6. GUNNINGSSYSTEMATIEK

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de Inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1. Gunningscriterium

De gunningssystematiek bij deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de BPKV (beste prijs-kwaliteitverhouding). De beoordeling voor de BPKV vindt plaats aan de hand van onderstaande formule:

- $EINDSCORE = INSCHRIJFPRIJS (PUNTENSCORE) + KWALITEITSSCORE (PUNTENSCORE)$.

Hierbij is de hoogste score tevens de beste score. Bij een gelijke score is de kwaliteit doorslaggevend. Als ook de kwaliteit gelijk is dan bepaalt het lot: loting onder leiding van de contactpersoon in paragraaf 2.4 waarbij een notaris de loting verricht.

6.2. Prijs

Het gunningscriterium-onderdeel prijs wordt aan de hand van het ingevulde Prijzenblad (Bijlage 2) bepaald. Hierbij geldt het volgende:

- Het all-in-uurtarief betreft de inschrijfprijs;
- Het all-in-uurtarief is in euro en exclusief BTW;
- Het all-in-uurtarief is inclusief alle mogelijke kostencomponenten, zoals onder meer reiskosten, trainingen, administratieve lasten en overige bijkomende kosten.
- Het all-in-uurtarief geldt in geval van gunning gedurende looptijd van de Raamovereenkomst. Hierna is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform de clausules zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst;
- Het all-in-uurtarief is niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve en/ of irreële all-in prijs kan sprake zijn als:
 1. Het all-in-uurtarief niet marktconform en/of niet realistisch is. Daarbij kan gedacht worden aan een all-in-uurtarief dat niet gebaseerd is op de normatieve kostprijzen in de huidige actuele markt;
 2. Het all-in-uurtarief de gehanteerde gunningsmethodiek verstoort.

De inschrijver met de laagste prijs (LP) krijgt het maximaal aantal punten (1.000,00 punten). Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt als volgt bepaald: Aantal punten = $1.000,00 \times (LP/P)$. Het aantal punten per inschrijver wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van 40%. De uiteindelijke puntenscore wordt afgerond op 2 decimalen.

Bij een gedeelde laagste prijs krijgen de betreffende partijen eveneens het maximaal aantal punten (1.000,00) vermenigvuldigd met de wegingsfactor van 40%.

6.3. Kwaliteit

Het Gunningscriterium-onderdeel kwaliteit bestaat uit een beoordeling van het door Inschrijver op te stellen plan van aanpak op basis van Bijlage 1.

Voor de uitwerking van Bijlage 1 – Plan van aanpak kunnen Inschrijvers de volgende maximale puntenscore behalen:

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
Bijlage 1 - Plan van aanpak	1.000,00

De 3 leden van de beoordelingscommissie zullen de Inschrijvingen in consensus beoordelen op het gunningscriterium-onderdeel kwaliteit. Dat wil zeggen: het plan van aanpak kwalificeren van aan de hand van onderstaand beoordelingskader met alle argumenten van dien.

Beoordelingskader		
Percentage	Kwalificatie	Toelichting
100%	Uitmuntend	De Inschrijver geeft een <u>uitmuntende</u> toelichting met overtuigende beschrijving en verstrekt op verrassende wijze meerwaarde op alle beoordeelde aspecten welke daardoor <u>uitmuntend</u> aansluit op de gestelde eisen en aandachtspunten van OFGV. De beantwoording is concreet en realistisch.
70%	Zeer goed	De Inschrijver geeft een <u>zeer goede</u> toelichting met overtuigende beschrijving en verstrekt meerwaarde op alle beoordeelde aspecten en sluit <u>zeer goed</u> aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van OFGV. De beantwoording is concreet en realistisch.
40%	Voldoende	De Inschrijver geeft <u>voldoende</u> toelichting met overtuigende beschrijving op alle beoordeelde aspecten en sluit <u>voldoende</u> aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van OFGV. Van meerwaarde is echter nauwelijks sprake. De beantwoording is concreet en realistisch.
0%	Matig	De Inschrijver geeft toelichting welke echter <u>matig</u> overtuigt op enkele beoordeelde aspecten en sluit daardoor <u>matig</u> aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van OFGV. De beantwoording is daardoor in beperkte mate concreet en/of realistisch.

0%	Onvoldoende	De Inschrijver geeft onvoldoende toelichting zonder overtuiging op de aspecten en sluit daardoor niet aan op de gestelde eisen en aandachtspunten van OFGV. De beantwoording ontbreekt en/of is niet concreet en/of realistisch.
----	-------------	--

De kwalificatie van het plan van aanpak bepaald de puntenscore voor het gunningscriterium-onderdeel kwaliteit als volgt:

- 100% = 1000,00 puntenscore.
- 75% = 750,00 puntenscore.
- 50% = 500,00 puntenscore
- 40% = 400,00 puntenscore.
- 0% = uitsluiting.

De puntenscore per inschrijver wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van 60%. De uiteindelijke puntenscore wordt afgerond op 2 decimalen.

6.4. Beoordelingsprocedure en gunningsbeslissing

In eerste instantie wordt de inschrijfprijs en de daarbij behorende puntenscore bepaald aan de hand van het ingevulde en ondertekende Bijlage 2 – Prijzenblad. Vervolgens zullen de 3 leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen in consensus beoordelen op het gunningscriterium-onderdeel kwaliteit, zoals uitgelegd in paragraaf 6.3.

De uiteindelijke puntenscore van het gunningscriterium-onderdeel prijs wordt opgeteld bij de uiteindelijke puntenscore van het gunningscriterium-onderdeel kwaliteit. Dit vormt de eindscore.

De gunning van de Opdracht komt tot stand door de gunningbeslissing. De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen. De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

De gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. De Raamovereenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van een termijn van 20 kalenderdagen te rekenen vanaf de dat volgend op de gunningsbeslissing.

De Aanbestedende Dienst is bevoegd om een gesprek te voeren met de winnende Inschrijver over zijn Inschrijving. Blijkt tijdens dit gesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal deze Inschrijver alsnog afvallen en staat het de Aanbestedende Dienst vrij om de volgende partij als winnaar te selecteren. Dit wordt 'verificatie' genoemd en is opgenomen in de planning van paragraaf 2.5.