

Offerteaanvraag



“Arbodienstverlening”

TenderNed kenmerk: TN520602

Datum: 06-10-2025

Versie: Definitief

Auteur: Gemeente Emmen

Inhoudsopgave

1	Omschrijving van de opdracht.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Beschrijving Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Inhoud van de opdracht.....	4
1.4	De vorm en de duur van de opdracht.....	5
1.5	Concept overeenkomst.....	5
1.6	Verwerkersovereenkomst	6
1.7	Algemene Inkoopvoorwaarden	6
2	Procedure van aanbesteding.....	6
2.1	Definities.....	6
2.2	Aanbestedingsprocedure.....	6
2.3	Elektronisch medium	7
2.4	Communicatie.....	7
2.5	Planning	7
2.6	Nota van Inlichtingen.....	8
2.7	Indienen Inschrijving.....	9
2.8	Geheimhouding	10
2.9	Storingen.....	11
2.10	Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving.....	11
2.11	Besluitvorming omtrent de gunning.....	11
2.12	Gestanddoening.....	12
2.13	Rechtsverwerking.....	13
2.14	Klachten aanbesteding.....	13
2.15	Voorbehouden aanbesteder	13
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1	Algemeen	14
3.2	Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen.....	14
3.3	Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.3.2	Geschiktheidseisen	18
3.4	Beroep op een ander	20
3.4.1	Beroep op draagkracht van derde(n).....	20
3.4.2	Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	21
3.4.3	Combinatie	22
3.5	Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	23

3.6	Garantstelling concern.....	23
4	Programma van Eisen.....	24
4.1	Programma van eisen.....	24
4.1.1	Elektronisch factureren.....	24
4.2	Social Return.....	25
4.3	Social Return Monitor.....	25
5	Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium.....	26
5.1	Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure.....	26
5.2	Subgunningscriterium: Prijs.....	27
5.3	Subgunningscriterium: Kwaliteit.....	28
5.4	Beoordeling Kwaliteit.....	29
6	Bijlagen.....	31

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht Arbodienstverlening om zodoende te kunnen besluiten of zij een Inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag verder geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de opdracht zal gaan uitvoeren. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, voor het indienen van een Inschrijving.

De opdracht wordt door Aanbestedende dienst verstrekt namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Emmen. Pas nadat instemming door het college of namens college is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Emmen telt ruim 109.000 inwoners en is daarmee de grootste gemeente van Drenthe. Emmen is ook qua oppervlakte een grote gemeente, met veel variatie in landschapstypen en onderling verschillende woonkernen: grote en kleine tot zeer kleine. Met al haar voorzieningen is Emmen de spil van de regio Zuidoost-Drenthe. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar de website: www.emmen.nl.

1.3 Inhoud van de opdracht

De opdrachtgever van de opdracht is gemeente Emmen.

De opdracht betreft de levering van arbodienstverlening, conform de eisen en wensen zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen. De gemeente wenst een Opdrachtnemer te contracteren die arbodienstverlening organisatie-breed aanbiedt en op een proactieve manier meedenkt en -werkt.

Huidige wijze bij ziekte en herstel

- De medewerker meldt zich ziek bij diens leidinggevende.
- De leidinggevende meldt de betreffende medewerker ziek via Youforce Self Service. De ziekmelding wordt daarmee ook in HR Beaufort geregistreerd.
- Bovenstaand proces geldt ook voor wijziging en herstelmeldingen.

Vervolgens worden de meldingen via berichtenverkeer (EDI) doorgegeven naar de Arbodienst, de verzekeraar (Nedasco) en UWV.

Kerncijfers 2024 en 2025 tot 1 oktober

	2024	2025 (tot 1 oktober)
FTE	1.006,71	1.353,38
Medewerkers	1.120	1.316
Ziekteverzuimpercentage	5,20%	5,48%
Meldingsfrequentie	1,02	0,69
Kort verzuim percentage (1-8 dagen)	0,86%	0,85%
Middellang verzuim percentage (8-43 dagen)	0,73%	0,69%
Lang verzuimpercentage (>43 – 720 dagen)	3,05%	3,73%

Eigen regie model

- Het verzuimbeleid is preventiegericht. Het uitgangspunt is dat verzuim zoveel mogelijk wordt teruggedrongen. De leidinggevendenden zijn casemanagers bij het verzuim. Zij worden hierbij geadviseerd door de bedrijfsarts en de afdeling HRM. Hierbij speelt “eigen regie” van de opdrachtgever een grote rol. De regie van het verzuim ligt bij de werkgever en niet bij de bedrijfsarts of arbodienst.

Verzuim Manager

Gemeente Emmen gebruikt Youforce Verzuim Manager als applicatie voor haar verzuimmanagement. Via deze applicatie wordt het verzuimbeleid bij Opdrachtnemer op operationeel, tactisch en strategisch niveau ondersteund.

1.4 De vorm en de duur van de opdracht

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht.

De opdracht betreft een dienst en heeft een geraamde waarde van €2.500.000,-.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, gepland van 23 maart 2026 tot en met 22 maart 2028, met opties tot eenzijdige verlenging door Aanbestedende dienst van 2-maal 1 jaar.

1.5 Concept overeenkomst

In de concept overeenkomst (zie Bijlage 2) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept overeenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn.

1.6 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (zie bijlage 3) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

1.7 Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Emmen 2024, die als Bijlage 4 is, zullen van toepassing zijn.

2 Procedure van aanbesteding

2.1 Definities

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Emmen, gevestigd te Raadhuisplein 1 in Emmen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en beschikbaar zijn gesteld in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

De ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

Inschrijver

De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Aanbestedende dienst (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken.

Daarnaast zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

2.2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst voert een Europese openbare aanbestedingsprocedure uit. De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders aangegeven.

2.3 Elektronisch medium

In deze aanbestedingsprocedure worden alle Aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed. Een handleiding voor TenderNed is te vinden op de pagina 'Hulp bij het gebruik van TenderNed' op de website van TenderNed.

2.4 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met medewerkers van Aanbestedende dienst of door Aanbestedende dienst betrokken derden over deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvers die zich hier niet aan houden, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Als er sprake is van een storing, volg dan de procedure zoals beschreven in 2.9.

2.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de planning zoals hieronder is opgenomen te realiseren. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Aanbestedende dienst kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Wanneer de planning wordt gewijzigd, zal Inschrijver tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

Activiteit	Datum	Tijd
Tender publiceren	Dinsdag 9 december 2025	
Deadline voor stellen vragen eerste ronde	Woensdag 7 januari 2026	12.00
Streefdatum publicatie 1e nota van inlichtingen	Woensdag 14 januari 2026	

Deadline voor stellen vragen tweede ronde	Woensdag 21 januari 2026	12.00
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen	Woensdag 28 januari 2026	
Deadline voor het indien van offertes	Maandag 9 februari 2026	12.00
Verificatie en beoordelen Inschrijvingen	10 februari 2026 t/m 25 februari 2026	
Streefdatum voorlopige gunning	Donderdag 26 februari 2026	
Streefdatum definitieve gunning	Maandag 23 maart 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 23 maart 2026	
Implementatiefase	Maandag 23 t/m 7 april 2026	

2.6 Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om tijdens de nota van inlichtingen vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden gesteld, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is alleen anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks de in de planning genoemde datum door de Aanbestedende dienst beantwoord. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen niet over te nemen, aangepast over te nemen of over te nemen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet.

De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden gesteld, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks de in de planning genoemde datum door de Aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord.

2.7 Indienen Inschrijving

In de planning is aangegeven voor welke datum en tijdstip de Inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend moet zijn. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via TenderNed. De Inschrijving moet op de daarvoor bestemde plaatsen in TenderNed geüpload worden. Als een Inschrijving op een andere manier wordt ingediend, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen sluit de digitale kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren of te wijzigen. Aanbestedende dienst raadt de Inschrijvers aan om alle benodigde bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving, zoals is omschreven in deze aanbesteding.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de offerteaanvraag inclusief bijlagen.

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen sprake is van storingen (zie 2.9 Storingen). De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver moet rekening houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten. Een overzicht van de in te dienen bewijsmiddelen en overige documenten is hieronder opgenomen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen na voorlopige gunning, dient de voorlopig gegunde partij deze binnen **10 werkdagen** te overleggen. Indien de bewijsstukken niet binnen 10 werkdagen zijn overgelegd, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de offerte van Inschrijver terzijde te leggen en de opdracht te gunnen aan de als tweede in rang geëindigde Inschrijver.

Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de bijlagen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Paragraaf	In te dienen stuk	Rechtsgeldig ondertekend	Bij Inschrijving	Bij voorlopige gunning
3.3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	x	x	
3.3.1	Gedragsverklaring Aanbesteding (GVA)			x
	Verklaring belastingdienst			x
3.3.1	Verklaring sanctiepakket Rusland	x	x	
3.3.2	Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf/ beoordelings- of samenstellingsverklaring		x	
3.3.2	Polis beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering			x
3.3.2.2	Bijlage standaard referenties	x	x	
3.3.2.2	Registratie BIG-register Specialistenregister KNMG		x	
3.3.4	Uittreksel inschrijving handelsregister (KvK)		x	
3.5	UEA('s) bij beroep op een derde	x	x	
3.6	Onderdeel concern; bijlage toevoegen	x	x	
3.7	Garantstelling concern	x	x	
5.1	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	x	x	
5.2	Plan van aanpak gunningscriterium G2	x	x	
5.2	Overige stukken die ingediend moeten worden bij inschrijving	x	x	

Aan dit overzicht kan Inschrijver geen rechten ontleen. Inschrijver blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het indienen van een volledige Inschrijving. Stukken die genoemd worden in de kolom 'bij voorlopige gunning' zal Aanbestedende dienst aan Inschrijver(s) opvragen bij voorlopige gunning.

2.8 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten of als combinatie inschrijft, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers of combinanten zich aan de geheimhouding houden.

De Aanbestedende dienst behandelt Inschrijvingen als vertrouwelijk en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.9 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige Inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/ -tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De Aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken als de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer aan het onderstaande is voldaan:

1. de potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed, en;
2. de potentiële Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@emmen.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet op de hoogte heeft gebracht van de storing, en;
3. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd, en;
4. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, et cetera van de Inschrijver ligt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode al dan niet te wijzigen of aan te vullen.

2.10 Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving

De ingediende Inschrijvingen worden na het openen van de kluis beoordeeld. In de hoofdstukken 3 tot en met 5 wordt beschreven hoe de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen.

2.11 Besluitvorming omtrent de gunning

Aanbestedende dienst informeert alle Inschrijvers schriftelijk en gemotiveerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan, tot uiterlijk 20 kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. Een kopie van de dagvaarding dient binnen de bezwaartermijn te worden verzonden per mail aan: inkoop@emmen.nl.

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via TenderNed inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid

een kort geding aanhangig te maken. Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopig gegunde partij zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met Aanbestedende dienst interveniëren aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Aanbestedende dienst is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de opdracht niet definitief gegund is, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW).

Indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst na voorlopige gunning blijkt dat het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor het gunningsvoornemen, waaronder de motivering en/of de gronden te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen.

2.12 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van minimaal 90 dagen, gerekend vanaf de datum van definitieve gunning.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Aanbestedende dienst de Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver kan aan een dergelijk verzoek geen recht tot (voorlopige) gunning ontlenen.

2.13 Rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken in TenderNed zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers of gegadigden, wat betekent dat eventuele onduidelijkheden, onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk - dat wil zeggen uiterlijk 5 kalenderdagen na de laatste nota van inlichtingen aan de Aanbestedende dienst gemeld worden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, vervalt het recht van Inschrijver of gegadigde om bezwaar te maken tegen eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, zijn andere Inschrijvers verplicht om op verzoek van de aanbesteder in dat kort geding te interveniëren. Als aan een dergelijk verzoek niet wordt voldaan, dan vervalt bovendien het recht van de verzochte Inschrijver om op te komen tegen gevolgen van een hem onwelgevallige uitspraak. Dergelijke gevolgen kunnen zijn: de intrekking van de gunningsbeslissing, de gunning aan een andere Inschrijver, de intrekking van de aanbesteding of heraanbesteding.

2.14 Klachten aanbesteding

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt op het e-mailadres: klachtaanbesteding@emmen.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de naam van de aanbesteding.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachtenregeling aanbestedingsprocedure | Gemeente Emmen](#).

2.15 Voorbehouden aanbesteder

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Een dergelijke intrekking staat er niet aan in de weg dat de Aanbestedende dienst dezelfde opdracht in de toekomst al dan niet gewijzigd heraanbesteed.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In dit deel van de offerteaanvraag wordt beschreven op welke wijze de ingediende Inschrijvingen beoordeeld worden, welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen de Inschrijver dient te voldoen.

Als een Inschrijving bij stappen benoemd in de paragrafen 3.2 en 3.3, inclusief alle subparagrafen, van dit hoofdstuk op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de Inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en zal herbeoordeling van de geldige Inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kan Aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens uit de Inschrijving op juistheid te controleren, bijvoorbeeld door middel van controle van die informatie bij of door derden. De Aanbestedende dienst behoudt zich voorts het recht voor door een Inschrijver ingediende documenten die niet volledig zijn en/of juist zijn en/of niet voldoen aan de daaraan in de offerteaanvraag gestelde vereisten niet in behandeling te nemen. Dit kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.

3.2 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Eerst zal worden vastgesteld of de Inschrijving volledig en geldig is.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden ingediend op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat de documenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig zijn ondertekend, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Aanbestedende dienst overleggen, indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.

Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Zie voor een overzicht van de in te dienen stukken paragraaf 2.7.

Als de Inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij Aanbestedende dienst besluit dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

3.3 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wanneer de Inschrijving volledig en geldig is, wordt er vervolgens gekeken naar de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Is een uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en komt Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking. Voor de uitsluitingsgronden geldt dat wanneer er sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw én Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een dergelijke situatie, de Inschrijving niet uitgesloten wordt.

Aanbestedende dienst zal eveneens controleren of de Inschrijver aan de geschiktheidseisen, zoals die in dit hoofdstuk zijn opgenomen, voldoet. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

3.3.1 Uitsluitingsgronden

3.3.1.1 Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden op basis van de Aanbestedingswet

De Inschrijver dient in deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5)** jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de Inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Inschrijver dient daarnaast in deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De Inschrijver dient tevens ook in deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);

- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De Inschrijver dient daarbij ook in deel III B van het UEA te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3)** jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn jegens deze aanbesteding.

Het UEA is de eigen verklaring van Inschrijver dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Inschrijver verklaart daarin dat er voldaan wordt aan alle eisen en voorwaarden. Inschrijver moet het UEA altijd indienen bij de Inschrijving.

De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

Het UEA dient de naam van de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde te bevatten en te zijn ondertekend met een handtekening van deze vertegenwoordigingsbevoegde. Het getekende document dient gescand te worden en te worden ingediend bij de Inschrijving. Een UEA die niet rechtsgeldig ondertekend is, kan terzijde worden gelegd van de Inschrijving.

De voorlopig gegunde partij moet onderstaande bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestedende dienst overleggen;

- Gedragsverklaring (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien Aanbestedende dienst dit heeft aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen **tien (10)** kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen. Wanneer Inschrijver niet binnen de gevraagde termijn de gevraagde bewijsstukken kan overleggen, kan uw offerte ongeldig worden verklaard en behouden wij ons het recht voor om de opdracht te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

Als Inschrijver bij het indienen van zijn Inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende

aangetoond kan leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3.1.2 Verklaring Russische sancties Europese Unie

Vanuit de Europese Unie geldt een verbod op overheidsaanbestedingen met een Russische partij. In dit kader dient Inschrijver bijgevoegde "Verklaring Sanctiepakket Rusland" in te vullen en te ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen. Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren. Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.3.1.3 Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat Aanbestedende dienst verplicht is om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.3.1.4 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht volgens het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);

- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De Aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichting op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.3.2 Geschiktheidseisen

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

3.3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Stabiliteit onderneming

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van Inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekening plichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.5 Beroep op een ander, zich garant te stellen voor de Inschrijver.

Beroeps- en aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal €2.000.000,- per gebeurtenis en maximaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende aan de Aanbestedende dienst overleggen:
Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver over bepaalde kerncompetenties beschikt. Inschrijver moet dat bij de Inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet de Inschrijver de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd.

Inschrijver heeft arbodienstverlening uitgevoerd voor een organisatie met minimaal 700 medewerkers.

Als bewijs dient Inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage 09 - Standaardformat Referenties), toe te voegen aan de Inschrijving. Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken.

Dit houdt in dat Inschrijver per kerncompetentie maximaal één (1) referentie in kan dienen. Indien Inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, dan worden de extra referenties terzijde gelegd en alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificaten, of gelijkwaardig. Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:

BIG-register

- de bedrijfsarts is geregistreerd in het BIG-register, de
- de bedrijfsarts is als bedrijfsarts geregistreerd in het specialistenregister van de KNMG; en
- bij de Inschrijving is het curriculum vitae van de beschikbare in te zetten bedrijfsarts toegevoegd.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de certificeringen aan de Aanbestedende dienst overleggen.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Om uitvoering te geven aan de opdracht wordt door opdrachtnemer met gevoelige informatie gewerkt. Alle medewerkers van Opdrachtnemer dienen daarom in bezit te zijn van een VOG.

- Opdrachtnemer staat ervoor in dat door haar ingezet Personeel beschikt over:
 - alle vereiste certificaten; en
 - alle vereiste diploma's; en
 - betrouwbaarheidsverklaringen; en
 - verklaringen omtrent gedrag (VOG) om werkzaamheden voor de Gemeente te verrichten.

Desgevraagd zal de Opdrachtnemer relevantie informatie aan de Gemeente verstrekken uiterlijk drie Werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden. Opdrachtnemer zal de Gemeente alle schade (waaronder ook boetes) vergoeden die ontstaat als Personeel niet over de bovenstaande documenten en VOG beschikt.

De VOG mag op de datum van overhandiging aan de Gemeente niet ouder zijn dan zes maanden. De kosten voor deze VOG komen voor rekening van Opdrachtnemer. De kosten van de VOG mogen niet

worden verhaald op Personeel van Opdrachtnemer.

3.3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handels- en beroepsregister

Voor de uitvoering van de opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de staat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

3.4 Beroep op een ander

Indien Inschrijver een beroep wil doen op een ander wanneer het gaat om de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid, kan er op de volgende manier worden ingeschreven:

- a. Met een beroep op de draagkracht van derden: In dit geval moet Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- b. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht: In dit geval moet Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden.
- c. Als Combinatie: In dit geval moet Inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Het is niet toegestaan tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de inschrijvingsvorm, daaronder begrepen de vervanging van een combinant of onderaannemer, zonder schriftelijke toestemming van de gemeente. Indien wijzigingen in de inschrijvingsvorm als hiervoor bedoeld door opdrachtnemer worden doorgevoerd zonder schriftelijke toestemming van de gemeente, dan kan de gemeente de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling ontbinden.

3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het UEA in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

Indien Inschrijver een beroep doet op een derde moet Inschrijver zowel inhoudelijk als contractueel in zijn Inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

- Als Inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver hiervoor gebruik maken van de referentieprojecten van deze derde.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep op de betreffende derde doet. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen. Door ondertekening van het UEA verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Het UEA dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op Inschrijver van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de financiële geschiktheidseisen geldt dat de derde zich garant/ hoofdelijk aansprakelijk moet stellen voor de uitvoering van de opdracht. Deze garantstelling dient -op straffe van uitsluiting- bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor Inschrijver; Inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de derde als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
- Geef in de bijlage 'Onderaannemers' (Bijlage 08) aan welke op welke onderaannemers u een beroep doet als derde.

3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet Inschrijver in Deel II D van het UEA opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door Inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.
- Als er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van Beroep op draagkracht derde(n) mag deze niet ook op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Als een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
-

3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het UEA volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.
- Het prijsinvulformulier dient volledig ingevuld en door alle combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, dat bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, in het geval dat:

- een deelnemer zich ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de Inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer ook zelfstandig een Inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige Inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer zich met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal Aanbestedende dienst dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

3.5 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over Inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de Inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als Inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of als er sprake is van detachering van medewerkers tussen Inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van Inschrijver.

Van een concern mogen meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen. Inschrijvers dienen bij voorlopige gunning, op verzoek van Aanbestedende dienst, aan te tonen dat zij de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Inschrijver moet bij zijn Inschrijving verklaren:

- onderdeel uit te maken van het concern door het invullen van de bijlage 'Concernverklaring';
- in een bijlage inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.

De Aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele Inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

3.6 Garantstelling concern

Als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en vermeldt onder 'beroep op derden' onder 3.5.a.

Inschrijver moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage 10 bij zijn Inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij van Inschrijver dat zij zich namens Inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens Inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit Inschrijvers rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van het bedrijf van Inschrijver. Een artikel 2:403 is niet voldoende. Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en bijgevoegde bijlage is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en dat de concernverklaring ziet op de verplichting de Overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en Inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4 Programma van Eisen

4.1 Programma van eisen

In de bijlage 'Programma van eisen' (Bijlage 1) staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Aan al deze eisen dient te worden voldaan en deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in deze offerteaanvraag expliciet anders is vermeld.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 Elektronisch factureren

Opdrachtnemer biedt zijn facturen elektronisch aan via het netwerk van Nederlandse Peppol Autoriteit. Bij het versturen van e-facturen is het toe te passen OIN-nummer: 00000001001969316000. Mocht dit nummer tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigen dan meldt de gemeente Emmen dit aan Opdrachtnemer. Meer informatie over elektronisch factureren is te vinden via deze link: [Wat is e-factureren? - Europa decentraal](#).

4.2 Social Return

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan bijvoorbeeld door het aanbieden van arbeidsplaatsen, leer-werkbanen en stageplekken. Het gaat hierbij om duurzame inzet van werkzoekenden bij voorkeur uit de gemeente of regio van de opdrachtgever.

Op de opdracht is een SROI-inspanningsplicht van 2% van de gefactureerde opdrachtwaarde exclusief B.T.W. van toepassing. Soms is het niet mogelijk om de Social Returnverplichting in te vullen met bouwblokken. Dit houdt in dat de gemeente als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde stelt dat de opdrachtnemer na gunning bereid is reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan te bieden aan specifieke doelgroepen met een afstand tot de arbeidsmarkt, met Maatwerk activiteiten kunnen dan, in overleg met en na goedkeuring van Aanbestedende dienst, als alternatieve invulling ingezet worden onder gebruikmaking van de keuzekaart. Ook hier geldt dat de invulling een verband moet hebben met de gunde opdracht.

De gemeente Emmen werkt met betrekking tot Social Return met de bouwblokkenmethode en heeft de monitoring belegd bij het Coördinatiepunt Social Return Drenthe (CSR), onderdeel van de Arbeidsmarktregio Drenthe (AMRD).

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van Social Return en doet dit bij voorkeur door werkzoekenden een baan aan te bieden. Ook is het toegestaan om sociaal in te kopen of samen te werken met sociale ondernemingen.

De opdrachtnemer dient de Social Returnverplichting binnen de looptijd van de opdracht in te vullen volgens de uitvoeringsvoorwaarden zoals beschreven in de bijlage 13: Uitvoering Social Return versie 3 2025 Arbeidsmarktregio Drenthe. Daarnaast mag Social Return niet leiden tot verdringing van reguliere arbeidsplaatsen bij de opdrachtnemer.

4.3 Social Return Monitor

Per mei 2021 werkt gemeente Emmen met een online monitoringsysteem voor de arbeidsmarktregio's Drenthe, Friesland en Groningen.

De opdrachtnemer ontvangt na de gunning een e-mail met de inloggegevens voor de Social Return Monitor ten behoeve van de verantwoording van de Social Returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy-protocol van toepassing. Deze is te vinden via [Privacy-protocol-Social-Return-Monitor.pdf \(werkinzicht.nl\)](#).

- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het Coördinatiepunt Social Return Drenthe via sroi@wspdrenthe.nl
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.

5 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'. Wat Inschrijver aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld.

5.1 Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

G1 Prijs (65 punten)

Om de dienstverlening conform het programma van eisen uit te voeren, dient u een vast bedrag per medewerker per maand te offeren.

De jaarlijkse kosten worden gedurende de overeenkomst als volgt bepaald:

- (Aantal medewerkers gemeente X vast bedrag per medewerker per maand) X 12
- Het aantal medewerkers wordt per gemeente op 1 januari vastgesteld, en is vast voor het gehele jaar.

Mutaties in het personeelsbestand gedurende het jaar hebben geen gevolgen voor de jaarlijkse kosten. Mutaties worden voor het eerst doorgevoerd op eerst volgende 1 januari van een kalenderjaar. Voor de eerste maanden van de contractperiode in 2026 gelden afwijkende afspraken waarbij het aantal medewerkers periode van 1 september 2025 t/m 31 december 2025 van toepassing is.

De prijs is:

- Vast, inclusief alle bijkomende kosten.
- In Euro's.
- Exclusief BTW.
- Gebaseerd op het programma van eisen, Nota's van inlichtingen en uw inschrijving, inclusief uw uitwerking van de gunningscriteria.
- Jaarlijkse verhoging met het consumentenprijsindexcijfer is toegestaan. Evenals prijsverhogingen die het gevolg zijn van wettelijke wijzigingen die prijsverhogend werken. Eerste mogelijkheid is 1 januari 2027.
- Er kan nooit sprake zijn van meerwerk, tenzij de gemeente schriftelijk toestemming heeft gegeven.

U dient uw prijs aan te leveren conform het aangeleverde Prijzenblad. De prijs wordt beoordeeld op basis van het vaste bedrag per medewerker per maand. De inschrijver met het laagste vaste bedrag per medewerker per maand verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(laagste "vaste bedrag per medewerker per maand" / eigen "vaste bedrag per medewerker per maand" inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaald aantal punten.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

Aanvullende diensten (geen onderdeel beoordeling)

In het kader van de aanvullende diensten wordt u gevraagd een prijs per gevraagd onderdeel af te geven. Het betreft diensten die door de opdrachtgever optioneel af te nemen zijn.

In het prijzenblad dient u voor deze aanvullende diensten een prijs op te geven.

De prijzen zijn:

- Vast, inclusief bijkomende kosten.
- In Euro's.
- Exclusief BTW.
- Gebaseerd op het programma van eisen, de nota's van inlichtingen en inclusief uw beantwoording op de open vragen.
- Jaarlijkse verhoging met het consumentenprijsindexcijfer is toegestaan evenals prijsverhogingen die het gevolg zijn van wettelijke wijzigingen die prijsverhogend werken, eerste mogelijkheid is vanaf 1 januari 2027.

G2 Kwaliteit (35 punten)

In het geval dat Inschrijvers een gelijk puntentotaal op hun Inschrijving hebben behaald, dan geldt het volgende:

Het subgunningscriterium kwaliteit (K) met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op (K) zal als economisch meest voordelige gelden. Indien de Inschrijvingen op kwaliteit gelijk scoren, zal naar de subsubgunningscriteria worden gekeken, in de volgorde waarin de subsubgunningscriteria in deze offerteaanvraag zijn benoemd. Het subsubgunningscriterium K1 zal eerst worden bekeken en de Inschrijving met de hoogste waarde op dit onderdeel zal als economisch meest voordelige worden aangemerkt. Indien Inschrijvers ook op K1 een gelijke waarde laten zien, zal naar K2 worden gekeken etc. Wanneer echter dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

5.2 Subgunningscriterium: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier bij Bijlage 5. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offrenen. Wanneer Inschrijver een nulprijs aanbiedt, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offrenen indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offrenen. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens of het invullen van een negatieve prijs leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.3 Subgunningscriterium: Kwaliteit

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

Onderdeel 1: Voorbeeldrapportage (15 punten)

Inschrijver dient een voorbeeldrapportage aan te leveren waaruit blijkt op welke wijze de bedrijfsarts de gemaakte afspraken over re-integratie terugkoppelt aan de werkgever en medewerker. In de rapportage moet in ieder geval geadviseerd worden over belasting en belastbaarheid, de mogelijkheden en beperkingen met daarbij een advies over passende arbeid, de vervolgstappen en eventuele interventies, ondernomen richting behandelaars en specialisten.

Bij de beoordeling van dit onderdeel wordt specifiek gelet op de opbouw van het advies, leesbaarheid en toepasbaarheid van het advies. De voorbeeldrapportage is maximaal 1 A4'tje en lettergrootte 10.

Onderdeel 2: Adviesfunctie (10 punten)

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat opdrachtnemer opdrachtgever gevraagd en ongevraagd van advies voorziet omtrent bijvoorbeeld verzuimbegeleiding, verantwoordelijkheden en consequenties van de Wet Verbetering Poortwachter en trends op het gebied van verzuim in de organisatie. Voor dit onderdeel dient u aan te geven hoe u vorm en uitwerking geeft aan deze adviesfunctie.

De omschrijving van de adviesfunctie is maximaal 2 A4'tjes en lettergrootte 10.

Onderdeel 3: Borgen belangen van werknemers (10 punten)

We willen een arbodienstverlening contracteren die het belang dient van onze medewerkers. Werk uit hoe u de belangen van onze medewerkers dient en zorgt uw dienstverlening toegankelijk is voor hen.

De omschrijving van dit onderdeel is maximaal 1 A4 en lettergrootte 10.

N.B. Het ingediende Plan van aanpak maakt deel uit van de overeenkomst en de uit te voeren werkzaamheden en verplichtingen. U dient in uw Plan van aanpak die werkzaamheden/werkmethodes/inspanningen e.d. op te nemen die u ook daadwerkelijk gaat uitvoeren/toepassen en zijn opgenomen in de door u opgegeven prijs per medewerker. Het is niet toegestaan in uw plan van aanpak zogenaamde 'kan-bepalingen' op te nemen. Indien dat wel het geval is, kan uw Plan van aanpak terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling.

5.4 Beoordeling Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 8 of 10 gegeven. De Inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de Inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend.

Punten op basis van gemiddelde:

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel. De beoordelingen van de individuele leden van de beoordelingscommissie worden per subgunningscriterium gemiddeld door deze bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal commissieleden. Deze gemiddelde score wordt afgerond op 2 decimalen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen: $(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaald aantal punten per onderdeel}$. Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

De Aanbestedende dienst zal het plan van aanpak op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:

- 0 = onvoldoende
- 2 = matig
- 4 = neutraal
- 8 = goed
- 10 = uitstekend

Hierbij wordt het volgende beoordelingskader toegepast. (pas dit aan voor de betreffende aanbesteding, deze tabel is algemeen)

Waardering	Waardering in punten	Criteria
Onvoldoende	0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording van de kwaliteitscriteria is niet volledig.
Matig	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording van de kwaliteitscriteria is volledig. ▪ De Inschrijving is echter op één of meerdere aspecten in onvoldoende mate duidelijk en concreet. <p>Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ De Inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die de Aanbestedende dienst met het betreffende criterium/gestelde vraag beoogt; ○ Uit de Inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of;

		<ul style="list-style-type: none"> ○ De Inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de Inschrijving, of; ○ Niet op alle aspecten wordt ingegaan.
Neutraal	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording van de kwaliteitscriteria is volledig. ▪ De Inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet. ▪ Met de Inschrijving worden de doelstellingen, die de Aanbestedende dienst met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. ▪ Met de Inschrijving toont Inschrijver zich bekwaam op de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. ▪ Uit de Inschrijving blijkt echter geen meerwaarde*.
Goed	8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording van de kwaliteitscriteria is volledig. ▪ De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. ▪ Uit de Inschrijving blijkt duidelijke meerwaarde* voor de Aanbestedende dienst ten opzichte van de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij grotendeels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie ▪ Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium. ▪ Toch mist de beoordelaar iets in de Inschrijving waardoor het zijn verwachtingen niet volledig overtreft. Dat kan te maken hebben met onderbouwing, realiteitszin of iets dergelijks. .
Uitstekend	10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De beantwoording van de kwaliteitscriteria is volledig. ▪ Uit de Inschrijving blijkt duidelijke meerwaarde* voor de Aanbestedende dienst ten opzichte van de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik gemaakt is van feitelijke en/of verifieerbare informatie. ▪ Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium. ▪ De Inschrijving overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.

* Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de Inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.

6 Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept overeenkomst
Bijlage 3	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Emmen
Bijlage 5	Prijzenblad Arbodienstverlening
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7	Verklaring Sanctiepakket Rusland
Bijlage 8	Onderaannemers
Bijlage 9	Standardformat Referenties
Bijlage 10	Concernverklaring
Bijlage 11	Garantstelling Concern
Bijlage 12	Checklist factuurvereisten overzicht
Bijlage 13	Richtlijn Social Return 2025