



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Medische Interventiediensten (kenmerk IUC23-737)

Aanbestedende dienst:

- Belastingdienst

Deelnemende organisatie:

- het Directoraat Generaal Belastingdienst;
- het Directoraat Generaal Douane;
- het Directoraat Generaal Toeslagen.

Datum: 1 mei 2024

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding.....	5
1.1. Aanbestedende dienst.....	5
1.2. Doel aanbesteding.....	6
1.3. Beleid Opdrachtgever	6
1.4 Leeswijzer	7
2. De Opdracht.....	9
2.1. Beschrijving van de Opdracht.....	9
2.1.1. Aanleiding en doel van de Opdracht.....	9
2.2. Percelen	10
2.3. Wijzigingen en opties.....	11
2.4. Opdrachtomschrijving per perceel.....	11
2.4.1. Perceel 1. Interventies gericht op fysieke klachten.....	11
2.4.2. Perceel 2. Interventies gericht op psychische klachten.....	11
2.4.3. Perceel 3. Maatwerk & multidisciplinair	12
2.4.4. Perceel 4. Interventies gericht op diagnostisch onderzoek	12
2.4.5. Omvang van de Opdracht	12
2.4.6. Diensten buiten de scope van de Opdracht	13
2.5. Opdrachtverstrekking.....	14
2.6. Programma van Eisen.....	14
2.7. Elektronisch bestellen en factureren (EBF).....	14
2.7.1. Catalogus beschikbaar stellen	14
2.7.2. Elektronisch factureren.....	15
2.8. Sancties Rusland	16
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	18
3.3. Uitsluitingsgronden.....	18
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	19
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	19
3.4. Geschiktheidseisen.....	19
3.4.1. Beroeps-en handelsregister.....	19
3.4.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)	19
3.5. Bewijsstukken.....	21
4. Beoordeling van de gunningscriteria	22
4.1. Gunningsmethodiek.....	22
4.2. Wensen.....	22
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	24
4.4. Beoordeling prijs.....	25
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	26

5.1.	Wijze van inschrijven.....	26
5.1.1.	Zelfstandig	26
5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	26
5.1.3.	Hoofdaannemer	27
5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep	27
5.2.	Vormvereisten	28
5.3.	TenderNed	28
6.	Procedure	30
6.1.	Wettelijk kader.....	30
6.2.	Planning.....	30
6.3.	Nota van inlichtingen	30
6.4.	Opening van de inschrijvingen	31
6.5.	Beoordeling inschrijvingen.....	31
6.6.	Gelijke eindscore.....	31
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	32
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding.....	32
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	33
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	33
6.9.	Niet gunnen.....	34
7.	Begrippenlijst	35

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de Opdracht
Bijlage 2	Raamovereenkomst perceel 1
Bijlage 3	Raamovereenkomst perceel 2
Bijlage 4	Raamovereenkomst perceel 3
Bijlage 5	Raamovereenkomst perceel 4
Bijlage 6	Service Level Agreement
Bijlage 7	ARVODI 2018
Bijlage 8	Standplaatsoverzicht met regio indeling
Bijlage 9	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 10	Business etiquette
Bijlage 11	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 12	Bijsluiter e-factureren

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 13	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 14	Verklaring ivm sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 15	Prijzenblad perceel 1*
Bijlage 16	Prijzenblad perceel 2*
Bijlage 17	Prijzenblad perceel 3*
Bijlage 18	Prijzenblad perceel 4*
	Beantwoording van de wens(en)*
	Referentieverklaring kerncompetentie*

* Lever de bijlage in bij inschrijving, per perceel waar u op wenst in te schrijven.

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
Bewijs van geldige verzekeringspolis conform UE 48 in bijlage 1 Specificatie van de opdracht	
- indien van toepassing - bijlage 18 Verklaring inzake onderaanneming (alleen indien van toepassing)	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document “Medische interventiediensten”. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een raamovereenkomst voor de uitvoering van medische interventiediensten. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Belastingdienst. De Belastingdienst handelt mede namens en voor de deelnemende organisaties:

- het Directoraat Generaal Belastingdienst;
- het Directoraat Generaal Douane;
- het Directoraat Generaal Toeslagen.

De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën¹. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland;
- het beheer van de overheidsfinanciën; en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten.

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Deelnemende organisaties

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de deelnemende organisaties:

- het Directoraat Generaal Belastingdienst;
- het Directoraat Generaal Douane;
- het Directoraat Generaal Toeslagen.

Het meedoen van al deze deelnemende organisaties aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte die binnen de scope valt van één van de raamovereenkomsten die uit deze aanbesteding voortvloeit, wordt er verplicht gebruik gemaakt van deze raamovereenkomsten. Er wordt niet buiten de raamovereenkomsten om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in dit Beschrijvend document. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen vraag naar (behoefte) is bij een specifieke deelnemende organisatie.

De bovengenoemde deelnemende organisaties kunnen uitsluitend worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van het ministerie van Financiën en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken deelnemende organisaties.

¹ Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en www.belastingdienst.nl.

1.2. Doel aanbesteding

Voor de percelen 1,3 en 4 is het doel van de aanbesteding het sluiten van één raamovereenkomst met één dienstverlener per perceel, op het gebied van medische interventiediensten². Voor perceel 2 is het doel van de aanbesteding het sluiten van één raamovereenkomst met twee dienstverleners.

De raamovereenkomsten worden afgesloten voor een vaste periode van 2 jaar met 2 opties tot verlenging van elk 1 jaar. De intentie is om de raamovereenkomsten op 1 januari 2025 van kracht te laten worden.

Zie hoofdstuk 2.2 voor een verdere toelichting op de percelen.

1.3 Beleid Opdrachtgever

Voor medewerkers van de Belastingdienst zijn er vanuit de eigen organisatie uiteenlopende mogelijkheden om de vitaliteit en inzetbaarheid te versterken. De gewenste dienstverlening m.b.t. medische interventiediensten, Opdracht van deze Aanbesteding, valt binnen deze brede keten van zorg.

De volgende redenen pleiten voor de inzet van een aanbieder van interventietrajecten ten behoeve van de preventie en re-integratie:

- Het inzetten van interventietrajecten ten behoeve van re-integratie en preventie ziekteverzuim draagt bij aan de zorgplicht van de werkgever voortvloeiend uit de Arbowet alsmede Wet Verbetering Poortwachter en kan ook worden ingezet ten behoeve van re-integratieplicht van de WIA/ZW/WW (in het kader van eigenrisicodragerschap).
- De werkgever heeft de verplichting, die voortvloeit uit de wetgeving, een medewerker in (dreigend) verzuim te ondersteunen bij het proces om werkzaamheden versneld te kunnen hervatten. Hier kan het aanbieden van interventies die dit proces kunnen versterken/bevorderen behulpzaam zijn.

Waarbij zij opgemerkt dat lopende regelingen op het gebied van preventie, arbeidsomstandigheden en re-integratiebeleid niet zijn gewijzigd.

Het Shared Service Organisatie O&P (SSO OenP) – ondersteunt DG Belastingdienst en de DG Toeslagen op gebied van duurzame inzetbaarheid, vitaliteit, preventie en verzuim. De Douane Landelijke Service Organisatie (DLSO) doet dit voor de DG Douane. Het gaat daarbij om het creëren van een werkomgeving waar medewerkers zich vitaal, veilig en gezond voelen. Dit doen we door het stimuleren van positieve werkenergie, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Daarbij staat een integrale aanpak centraal. Soms zitten medewerkers niet lekker in hun vel of past hun baan niet meer zo goed. Tijdig signaleren voorkomt dan veel leed, zoals uitval van de medewerker. Aandacht voor de medewerkers en de werksituatie is dus heel belangrijk.

Huidig diensten aanbod

Medewerkers en leidinggevenden van DG Belastingdienst, DG Douane en DG Toeslagen die op gebied van vitaal, veilig en gezond werken hulp nodig hebben, worden ondersteund bij vraagstukken betreffende individuele medewerkers, maar ook vraagstukken op groeps- of organisatieniveau. De Belastingdienst heeft professionals zoals preventieadviseurs, bedrijfsmaatschappelijk medewerkers en re-integratieadviseurs in dienst. Zij bieden diensten aan zoals; individuele begeleiding van werknemers, advisering, workshops en begeleiding van leidinggevenden op gebied van duurzame inzetbaarheid, preventie, vitaliteit en verzuimreductie. Verder is er een breed intern aangeboden diensten pakket, zoals; de coachpool, vitaal thuiswerken, zelfhulpmodules, persoonlijke effectiviteit, mindfulness &

² Hoewel de interventies ook ingezet worden om verzuim te voorkomen, gaat het om medische interventies. De term medische interventies is van toepassing omdat het zwaartepunt ligt op de aanpak van klachten en/of beperkingen. Deze naamgeving wordt ook gebruikt door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties in de Richtlijn gezondheidszorg en werk (re-integratie, medische interventie) die ook van toepassing is op Opdrachtgever.

hartcoherentie, personal branding, loopbaanscans en andere ondersteunende diensten zoals hulp bij autisme, pesten en/of conflicten. Allen gericht op het ondersteunen en versterken van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers.

Leidinggevend en collega's/medewerkers hebben een belangrijke rol in het vroegtijdig signaleren van mentale of fysieke klachten bij medewerkers die kunnen leiden tot minder vitaliteit, veiligheid en/of gezondheid. Leidinggevend en medewerkers zijn tevens verantwoordelijk voor het uitvoeren van personeelsbeleid, en kunnen goed invulling geven aan praktische oplossingen zoals het aanpassen van het werkpakket, het vastleggen van personeelsafspraken, bemiddelen in doorstroom, verschaffen van thuiswerk-voorzieningen en meer.

Tenslotte is de Belastingdienst eigenrisicodragers (ERD) voor de Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA), de Ziekwet (ZW) en de Werkloosheidswet (WW). De ERD voert de regie bij de uitvoering van deze Sociale verzekeringswetten.

Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA)

Een ERD WGA draagt het risico voor de arbeidsongeschiktheid van (ex-) medewerkers. Als eigenrisicodragers voert de Belastingdienst, tot 10 jaar na het ontstaan van de WGA-uitkering (WIA), de regie over de betaling van deze uitkering, onderhoudt de contacten met haar WGA-uitkeringsgerechtigde (ex-)medewerkers en verzorgt de begeleiding bij re-integratieactiviteiten.

Ziekwet (ZW)

Een ERD ZW is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de activiteiten die voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter. Zij onderhoudt vanuit die verantwoordelijkheid de contacten met de ZW uitkeringsgerechtigde ex-medewerkers en verzorgt de begeleiding bij re-integratieactiviteiten. Ook is de ERD ZW verantwoordelijk voor de juiste uitbetaling van de Ziekwetuitkering.

Type medische interventies

De medische interventies worden gefaciliteerd vanuit bedrijfszorg en de afdeling Vitaal, Veilig en Gezond werken (VVG) van de shared service organisatie en Personeel (SSO O&P). Het doel van deze bedrijfszorg is een zo positief mogelijke invloed te hebben op de gezondheid en de inzetbaarheid van de (verzuimende) medewerker.

Volgens de visie van VVG van Opdrachtgever ligt de grootste kracht in het voorkomen van klachten (preventie) t.a.v. het beheersen van ziekteverzuim en op het inzetten op de vitaliteit van alle medewerkers. Dit noemen we 'aandacht voor de voorkant'. Behalve aandacht voor preventie en vitaliteit (voorkant), is uiteraard ook aandacht nodig voor medewerkers die verminderd inzetbaar zijn en in het verzuim terecht zijn gekomen (de 'achterkant').

(Dreigend) verzuim kan een oorzaak hebben vanuit persoonsgebonden, privé gerelateerde of arbeids-gerelateerde factoren. De (onderliggende) klachten kunnen fysiek en psychisch van aard zijn. De klachten kunnen te maken hebben met (chronische) ziektes, het werk, werkomstandigheden en niet werk gerelateerde factoren. Er kan sprake zijn van een combinatie van fysieke en psychische klachten.

Vanuit voorgenoemde visie is inzet van de bureaus ook doelmatig indien er nog geen sprake is van verzuim. Zo voorkom je dat kwetsbare medewerkers verminderd belastbaar worden en uiteindelijk uitvallen en in het verzuim terecht komen. Het gaat hier bijvoorbeeld om medewerkers die te maken hebben met een verhoogde werkdruk in combinatie met onvoldoende regelmogelijkheden. Een ander voorbeeld is een verstoorde werk-privé balans, door wat voor reden ook.

1.4 Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.

- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen. De van toepassing zijnde eisen die aan de te leveren diensten worden gesteld zijn opgenomen in bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht omvat op hoofdlijnen de volgende dienstverlening:

- I. Percelen 1, 2: Het landelijk leveren van medische interventies, met uitzondering van diagnostische onderzoeken, die leiden tot adequate re-integratie (curatieve inzet) en/of het voorkomen van dreigend verzuim (preventieve inzet). Het streven van de inzet van de interventie is ondersteunen van het re-integratietraject, en/of versnelde terugkeer naar het werk. In geval van dreigend verzuim gaat het om het voorkomen van uitval en het behouden of verbeteren van de belastbaarheid voor werk. Hiervoor zet het bureau specialisten een deskundigheid in die passend is bij de problematiek en de benodigde behandeling zoals deze bij de intake is vastgesteld of ingeschat. Bij verzuim worden interventies ingezet op basis van een verwijzing van de bedrijfsarts (of Taakgedelegeerde namens de bedrijfsarts); bij preventieve zorg (dreigend verzuim) kunnen, naast de bedrijfsarts of Taakgedelegeerde, interventies ook worden geadviseerd door Bedrijfsmaatschappelijk Werk en re-integratie adviseurs van Opdrachtgever.

Hierbij wordt een onderscheid gemaakt in:

- Fysieke interventies (perceel 1). Interventies gericht op het op medische gronden oplossen van problemen en klachten van fysieke (lichamelijke) aard.
- Psychische interventies (perceel 2). Interventies gericht op het op medische gronden oplossen van problemen en klachten van psychische (geestelijke) aard.

Onder het begrip medische interventie wordt verstaan: een medische (be)handeling of ingreep om een probleem of klacht op medische grond op te lossen die van invloed is op de gezondheid en de inzetbaarheid van de medewerker en/of daarmee een (werk)situatie te verbeteren.

- II. Perceel 3: Het selecteren van een geschikte partij, die medische interventies gaat leveren voor wat betreft specifieke maatwerk of multidisciplinaire medische interventies.

Onder specifieke maatwerk interventies wordt verstaan; interventies waarvan de benodigde interventie buiten de scope van perceel 1 of perceel 2 valt.

Multidisciplinaire interventies zijn interventies waaraan een combinatie van fysieke en mentale aspecten ten grondslag liggen.

- III. Perceel 4: Het landelijk leveren van diagnostische onderzoeken in het kader van het eigenrisicodragerschap van Opdrachtgever. Het gaat hierbij om diensten waardoor de Belastingdienst als eigenrisicodragers (hierna ERD) haar wettelijke verplichtingen en verantwoordelijkheden kan nakomen op het gebied van sociale zekerheidswetten, zoals Ziektewet (ZW) en Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA). Deze werkzaamheden betreffen, na verwijzing door een ERD-casemanager, een diagnostisch onderzoek bij zowel psychische of lichamelijke klachten of een combinatie hiervan.

Zie voor een beschrijving van de percelen en de Opdracht per perceel de paragrafen 2.5.1. tot en met 2.5.4.

2.1.1. Aanleiding en doel van de Opdracht

De Belastingdienst, Toeslagen en Douane zijn op zoek naar marktpartijen die medische interventies kunnen leveren ten behoeve van de bevordering van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers (perceel 1, 2 en 3). Dit is van toepassing bij dreigend verzuim (preventieve inzet) en bij verzuim (curatieve inzet). De interventies worden ingezet op basis van een verwijzing van de bedrijfsarts of Taakgedelegeerde (bij verzuim) en/of Bedrijfsmaatschappelijk werk of re-integratie adviseurs (preventie). Daarnaast zijn de Belastingdienst, Toeslagen en Douane op zoek naar een marktpartij dat diensten kan leveren waardoor de Belastingdienst als eigenrisicodragers (ERD) haar wettelijke

verplichtingen en verantwoordelijkheden kan nakomen op het gebied van sociale zekerheidswetten Ziektewet (ZW) en Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) (perceel 4).

De marktpartijen ondersteunen hiermee de organisatie bij het uitvoeren van het beleid op gebied van Duurzame inzetbaarheid. Deze ondersteuning is succesvol indien medewerkers volgens de wetgeving (Poortwachter) binnen afzienbare termijn kwalitatief hoogwaardige, op maat gesneden medische interventies aangeboden krijgen. Het streven van de inzet van de medische interventie is bijdragen aan de kortste weg terug naar gezond werken, met een hoogst behaalbare belastbaarheid. In geval van dreigend verzuim gaat het om het voorkomen van uitval en het behouden of verbeteren van de belastbaarheid. In geval van WGA gaat het om de zorgplicht van de werkgever voor medewerkers die gedeeltelijk of volledig (maar niet duurzaam) arbeidsongeschikt zijn.

De huidige contracten voor het leveren van medische interventiediensten eindigen op 31 december 2024. De vraag naar medische interventiediensten blijft aanhouden. Vanwege invulling van goed werkgeverschap en wettelijke verplichtingen om als werkgever bij te dragen aan herstel en spoedige re-integratie en vooruitlopend op de expiratedata van de contracten, is het noodzakelijk om een aanbesteding te starten om opnieuw deze dienstverlening te contracteren.

Opdrachtgever wil hiertoe marktpartijen contracteren die in staat zijn om conform Opdracht, landelijk medische interventiediensten te leveren die;

- Bijdragen aan de kortste weg terug naar gezond werken, met een hoogst behaalbare belastbaarheid;
- Kwalitatief hoogwaardig zijn;
- Proportioneel en passend zijn;
- Een stabiele, continue en tijdige dienstverlening biedt aan Opdrachtgever;
- Voldoen aan de kaders van/die gelden voor Opdrachtgever, waaronder in elk geval: Beleidsregels beoordelingskader poortwachter (te vinden op <https://www.uwv.nl/werkgevers/images/werkwijzer-poortwachter.pdf>).

Deze dienstverlening is succesvol wanneer medewerkers volgens de wetgeving (Wet verbetering poortwachter) binnen afzienbare termijn kwalitatief hoogwaardige, op maat gesneden medische interventies aangeboden krijgen.

2.2. Percelen

De in paragraaf 2.1 beschreven Opdracht wordt opgesplitst in 4 percelen. Het is mogelijk om voor meerdere percelen een inschrijving te doen. Indien u voor meerdere percelen inschrijft en u per perceel in een andere hoedanigheid inschrijft zoals bedoeld in Hoofdstuk 5.1, dan geldt per perceel. Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.

De volgende percelen worden onderscheiden:

- Perceel 1: Medische interventies gericht op fysieke klachten
- Perceel 2 : Medische interventies gericht op psychische klachten
- Perceel 3 : Medische interventies Maatwerk en multidisciplinair
- Perceel 4 : Dienstverlening gericht op diagnostisch onderzoek

³ Hierin is als doel omschreven om bij arbeidsongeschiktheid te voorzien in een tijdige en adequate verzuim- en re-integratieaanpak, waardoor het functioneren van de werknemer in de arbeid zo snel en volledig mogelijk wordt hersteld en langdurig verzuim en instroom in de Wet WIA wordt voorkomen. Daarbij wordt verwacht dat er – indien geïndiceerd – voldoende sociaal-medische interventies en/of activiteiten gericht op werkherleving zijn opgenomen in het plan van aanpak en zijn ingezet. Specifiek ten aanzien van de medische aspecten gelden voor het UWV o.a. de volgende relevante criteria: Heeft de werknemer een naar algemeen medische maatstaven adequate behandeling voor zijn ziekte of gebrek ondergaan?; Is nagegaan of door behandeling, training of revalidatie de functionele mogelijkheden kunnen worden vergroot?; Is voorzien in adequate begeleiding op weg naar vergroting van de functionele mogelijkheden?; Is rekening gehouden met de stand van de wetenschap en de eisen van professionele dienstverlening, zoals die onder meer tot uitdrukking komt in protocollen en richtlijnen of instructies?

2.3. Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

1. Jaarlijkse indexatie: de prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule, zoals opgenomen in bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

Daarnaast wil Opdrachtgever eenzijdig de maximale waarde van de Opdracht per perceel **kunnen** verruimen in de volgende situaties:

2. Bij sterke toename van de personeelsomvang van Opdrachtgever.
Bij een stijging van de totale personeelsomvang van Opdrachtgever van 15% of meer (= indexcijfer ≥ 115) ten opzichte van de personeelsomvang op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst (indexcijfer = 100) en wanneer die toename stand houdt gedurende een periode van tenminste drie maanden, dan kan de maximale waarde van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever worden verruimd met een aan de personeelstoename gelijk percentage.
De geactualiseerde personeelsomvang wordt dan als nieuwe referentiewaarde gehanteerd.
De personeelsomvang van Opdrachtgever, de drie DG-en gezamenlijk wordt telkens gemeten op 1 januari van elk kalenderjaar.
3. Bij een sterke stijging van relevante prijzen in de markt.
Als de jaarlijkse indexatie, zoals hierboven bedoeld onder 1., meer dan 10,0% bedraagt dan kan de maximale waarde van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever worden verruimd met een gelijk percentage.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012

2.4. Opdrachtomschrijving per perceel

2.4.1. Perceel 1. Interventies gericht op fysieke klachten

Perceel 1 betreft diensten met betrekking tot gedragsmatige fysieke trainingen die gericht zijn op het bevorderen van herstel van gezondheid en inzetbaarheid bij aandoeningen en/of klachten van het houdings- en bewegingsapparaat. Het kan gaan, maar niet uitputtend, om whiplash (fysio- en ergotherapie), chronische fysieke klachten en specifieke medische aandoeningen zoals niet aangeboren hersenafwijking, obesitas, fibromyalgie, hart- en vaatzieken en kanker en arbeids-gerelateerde en arbeidsrelevante fysieke aandoeningen en/of klachten, zoals bijvoorbeeld RSI.

Zie voor de geraamde en maximale omvang van dit perceel paragraaf 2.5.5.

2.4.2. Perceel 2. Interventies gericht op psychische klachten

Perceel 2 betreft diensten gericht op het bevorderen van herstel van gezondheid en inzetbaarheid bij (arbeidsgerelateerde) psychische klachten en aandoeningen en beperkingen, waardoor het functioneren in het werk wordt gehinderd. Perceel 2 omvat:

- a) Medische interventies, gericht op enkelvoudige psychische klachten en stoornissen. Er is sprake van spanningsklachten en/of beginnend psychisch verzuim, ontstaan uit ontwikkelingen in werk en/of privé.
- b) Aanvullend wordt zorgverlening geboden, gericht op psychisch verzuim met complexe componenten. Het gaat dan om, zwaardere problematiek, vaak gepaard gaande met meervoudige psychische klachten en stoornissen. Voor beide categorieën (a en b) kan het om een kort- of langdurend traject gaan, dit mede op advies (verwijzing) van de bedrijfsarts. Voor beide categorieën van psychische klachten en stoornissen kan door Opdrachtnemer dienstverlening worden aangeboden ter overbrugging van wachtlijsten binnen de reguliere zorg die particulier beschikbaar is. Opdrachtnemer kan interventies aanbieden voor, maar niet uitputtend, de volgende klachten en/of beperkingen:
 - Stemmingsstoornissen en angststoornissen
 - Stress-gerelateerde problemen
 - Persoonlijkheidsstoornissen
 - Verslavingsproblemen en eet/slaapstoornissen
 - Klachten door aandoeningen in het autistisch spectrum

Zie voor de geraamde en maximale omvang van dit perceel paragraaf 2.5.5.

2.4.3. Perceel 3. Maatwerk & multidisciplinair

Perceel 3 betreft het selecteren van een marktpartij als tussenpersoon (broker) voor het selecteren van medisch interventionisten (zorgverleners) ten behoeve van maatwerk interventies en multidisciplinaire interventies. Maatwerk interventies zijn interventies, die vanwege de specifieke casuïstiek niet geleverd kunnen worden vanuit het aanbod van perceel 1 en 2. Het betreft interventies voor onder andere de volgende, maar niet uitputtende, specifieke medische aandoeningen: niet-aangeboren hersenafwijking, kanker, fibromyalgie, long-covid en SOLK (somatisch onvoldoende verklaarde lichamelijke klachten). Daarnaast gaat het om multidisciplinaire interventies (een combinatie van fysieke en psychische aspecten) en om interventies gericht op auditieve- of visuele beperkingen en ergonomisch onderzoek.

Onder ergonomisch onderzoek wordt begrepen: ergonomisch (werkplek) onderzoek leidend tot advies in het geval van klachten en/of medische beperkingen (waaronder ernstige auditieve of visuele beperkingen). Opdrachtnemer treedt op als tussenpersoon voor het selecteren van de juiste maatwerk en/of multidisciplinaire interventie en sluit in die rol met de geselecteerde marktpartij zelf een overeenkomst, na goedkeuring door de opdrachtgever, ten behoeve van de uitvoering van een maatwerk en/of multidisciplinaire interventie.

Zie voor de geraamde en maximale omvang van dit perceel paragraaf 2.5.5.

2.4.4. Perceel 4. Interventies gericht op diagnostisch onderzoek

Binnen dit perceel vallen volgende diensten:

- Verzekeringsgeneeskundig onderzoek (VGO)
- Belastbaarheidsonderzoek (medische) van beperkingen
- Psychiatrisch onderzoek
- Neuropsychologisch onderzoek
- Persoonlijkheidsonderzoek, praktijkassessment, arbeidspychologische onderzoek
- Onderzoek naar Autisme, ADD, ADHD of middelenmisbruik
- mentale duurbelastbaarheidsonderzoek (MBO)
- Gecombineerd (belastbaarheids-) onderzoek door verzekeringsarts met medische specialist

Zie voor de geraamde en maximale omvang van dit perceel paragraaf 2.5.5.

2.4.5. Omvang van de Opdracht

De raming van de Opdracht is gebaseerd op historische cijfers over de periode 2021 tot en met 2023. Naast deze historische cijfers zijn ook de volgende (beleidsmatige) uitgangspunten in acht genomen om tot een meer zuivere raming van de Opdracht te komen:

- Er is rekening gehouden met indexering van prijzen gedurende de uitvoering (zie bijlage 1 Specificatie van de opdracht, voor de toepasselijke indexering).
- Verwachte verhoging van 20% meer volume door de beleidsmatige keuze om interventies ook in te zetten wanneer er nog geen sprake is van verzuim, maar er wel indicaties zijn die wijzen op het risico van uitval (zogenaamde preventieve inzet).
- Tijdens uitvoering van de financiële analyse is een substantiële toename van zwaardere en complexere klachten, leidend tot een toename van vooral de langdurende trajecten geconstateerd.
- Extrapolatie van de spend, waarbij de spend van 2023 als basis is genomen. Het jaar 2023 is gekozen vanwege de forse stijging in dat jaar. Deels is dit het gevolg van toegenomen behoefte aan – vooral langdurige – interventies (als gevolg van vergrijzing).

Perceel	Historisch verbruik				Geraamde waarde, incl. correctie
	2021	2022	2023	Totaal	
Perceel 1 Fysiek	€ 91.472,88	€ 67.688,81	€ 128.687,10	€ 289.848,79	€ 1.169.097
Perceel 2 Psychisch (complex & niet complex)	€ 654.123,76	€ 793.748,57	€ 1.014.095,78	€ 2.461.968,11	€ 9.920.100
Perceel 3 Maatwerk en multidisciplinair	€ 85.082,92	€ 61.503,73	€ 100.872,52	€ 247.459,17	€ 770.616
verhouding maatwerk vs. multidisciplinair	75/25	35/65	67/33	-	-
Perceel 4 Diagnostisch onderzoek	€ 158.719,74	€ 115.440,73	€ 148.336,48	€ 422.496,95	€ 1.347.839

Maximale waarde van de Opdracht

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal opdrachten die onder de raamovereenkomst worden afgenomen, onzeker is. Wel geldt een maximale waarde per perceel. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt, is de raamovereenkomst *in principe*⁴ uitgeput en kan deze opgezegd worden door Opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer. De maximale waarde van de Opdracht is berekend per perceel, over de maximale duur van de betreffende raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging.

Perceel	Maximale waarde raamovereenkomst
Perceel 1 Fysiek	€ 1.242.500
Perceel 2 Psychisch	€ 9.995.000
Perceel 3 Maatwerk en multidisciplinair	€ 841.000
Perceel 4 Diagnostisch onderzoek	€ 1.421.500

2.4.6. Diensten buiten de scope van de Opdracht

De navolgende diensten vallen buiten de scope van de Opdracht:

- Juridisch en schuldhulpverlening: Budgetcoaching, schuldhulpverlening, juridische hulpverlening, mediation.
- Arbeidsdeskundige diensten waaronder arbeidsdeskundig onderzoek, loopbaancoaching, casemanagent: Outplacement, 2e/3e spoor interventies, haalbaarheidsonderzoek,.
- preventieve trainingen, modules bedrijfshulpverlening (BHV).
- Arbodienstverlening: Deze is separaat aanbesteed. Bedrijfsmaatschappelijk werk: zelf in dienst.
- Trauma-opvang
- Vitaliteitsonderzoek, health-check. Preventiegerichte interventies waaronder leefstijl - & vitaliteitscoaching, mindfulness.
- Arbo hulpmiddelen
- Jobcoaching

⁴ De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a t/m 2.163 g Aanbestedingswet 2012.

2.5. Opdrachtverstrekking

Opdrachten die binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomsten van perceel 1, perceel 2 en perceel 4 vallen worden, middels een bestelling in de catalogus, door een 'centraal loket' van Opdrachtgever geplaatst bij Opdrachtnemer, conform de beschrijving in paragraaf 2.7 van dit Beschrijvend document.

Voor perceel 2 geldt dat de opdrachten tussen de Raamcontractanten verdeeld worden op basis van de standplaats (plaats van het kantoor waar de medewerker werkzaam is) van betreffende medewerker of het organisatieonderdeel. De standplaats bepaalt binnen welke regio – noord of zuid – de opdracht valt en aan welke raamcontractant deze wordt verstrekt. De indeling van de regio's is weergegeven in bijlage 8.

Op het moment dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een standplaats bij komt en/of wijzigt ten opzichte van voornoemde bijlage, is Opdrachtgever éézijdig gerechtigd om de betreffende standplaats (opnieuw) in te delen in één van de twee regio's. Hierbij zal Opdrachtgever zich inspannen om de regio-indeling van de standplaatsen zo evenredig mogelijk te verdelen over de Opdrachtnemers. Opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontleen.

Opdrachten die binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst van perceel 3 vallen worden middels een Nadere offerteaanvraag door een 'centraal loket' van Opdrachtgever geplaatst bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zoekt vervolgens voor Opdrachtgever een geschikte marktpartij die voldoet aan de Nadere offerteaanvraag en vraagt bij de betreffende marktpartij een prijsopgave aan voor de aangevraagde interventie. Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever vervolgens een offerte aan inclusief de prijsopgave van de marktpartij en bemiddelingskosten. Na schriftelijk akkoord op de aangeboden offerte, vanuit de Opdrachtgever naar de Opdrachtnemer, zet Opdrachtnemer de opdracht bij de betreffende marktpartij in gang. De marktpartij zal na de opdrachtverstrekking van de Opdrachtnemer contact opnemen met de Client, waarna een intake plaats vindt. Facturering vindt plaats na afronding van de interventie, waarbij de marktpartij volgens prijsopgave aan Opdrachtnemer factureert en tot slot Opdrachtnemer volgens aangeboden offerte aan de Opdrachtgever factureert.

2.6. Programma van Eisen

De op deze opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

2.7. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)

Voor de percelen 1, 2 en 4 geldt dat de diensten die Raamcontractant aanbiedt, inclusief de prijzen, beschikbaar worden gesteld via een catalogus.

Het proces voor het plaatsen van bestellingen wordt gecoördineerd door een centraal loket, beheerd door de Shared Service Organisatie (SSO), specifiek de afdeling Organisatie & Personeel (O&P) en de afdeling Vitaal, Veilig en Gezond (VVG). Dit loket wordt bemand door een selecte groep gemandateerde HRO verzuim-medewerkers. Zij zijn verantwoordelijk voor het afhandelen van bestelaanvragen, het verkrijgen van interne goedkeuringen, het plaatsen van bestellingen via de catalogus bij u als opdrachtnemer, het in ontvangst nemen van opdrachtbevestigingen en, na uitvoering, het bijdragen aan een correcte facturatie.

De tarieven voor de diensten die tijdens de looptijd van de raamovereenkomst worden ingeroepen, zullen worden verkregen via het prijzenblad van de aanbesteding. Dit houdt in dat zowel de specificaties van de aangeboden diensten als hun prijzen worden vastgelegd in de raamovereenkomst. Dit systeem is ontworpen om transparantie en efficiëntie te waarborgen in hoe diensten worden aangevraagd en geleverd.

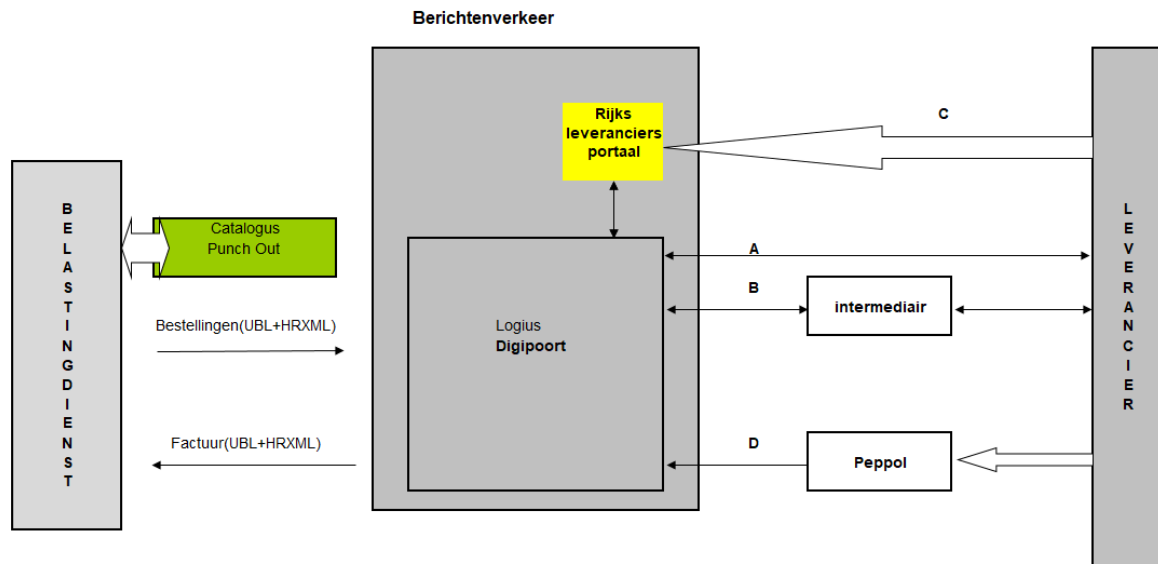
2.7.1. Catalogus beschikbaar stellen

Het beheer van de catalogus vindt plaats door Belastingdienst. De Opdrachtnemer levert de inhoud van de catalogus aan middels een bestand met medische interventiediensten en bijbehorende prijzen, waarna de Belastingdienst de catalogus intern publiceert. De catalogus wordt enkel open gesteld voor de in paragraaf 2.7 beschreven bestelgemachtigde(n).

2.7.2. Elektronisch factureren

Opdrachtnemers zijn verplicht elektronisch te factureren (e-facturatie). Hieronder leest u hierop een toelichting. In Bijlage 1 Specificatie van de opdracht staan de eisen opgenomen met betrekking tot e-facturatie.

E-factureren is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten ([2014/55/EU](#)). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.



Manieren van e-factureren

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een e-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen:

- via het leveranciersportaal(C);
- via Peppol(D);
- via Digipoort(A en B);

Welke manier het beste bij u past, is afhankelijk van uw situatie. Meer informatie kunt u vinden op de website van [de helpdesk e-factureren](#). Heeft u vragen over e-factureren aan de Rijksoverheid? Neem dan [contact](#) op met de helpdesk e-factureren. De wijze waarop e-facturatie plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

Leveranciersportaal

Het leveranciersportaal is het digitale e-facturatieportaal van de Rijksoverheid. Verstuurt u maar heel af en toe facturen aan de Rijksoverheid? Dan kunt u dat doen via het leveranciersportaal. Meer informatie over het leveranciersportaal vindt u [hier](#).

Peppol

U wilt vaker e-facturen versturen. Niet alleen aan de (Rijks)overheid, maar ook aan andere klanten. Dat kan met de meeste boekhoudprogramma's. Verschillende serviceproviders kunnen u hier meer over vertellen. [Hier](#) vindt u een overzicht van de serviceproviders.

Steeds meer boekhoudprogramma's kunnen een e-factuur versturen. Voor e-factureren aan de Rijksoverheid gelden echter andere eisen dan voor e-factureren aan (bijvoorbeeld) gemeenten en bedrijven. Belangrijk hierbij is dat het gaat om een UBL (XML)-factuur en NIET om een PDF-factuur. Vraag bij uw boekhoudprogramma naar de mogelijkheden om via een UBL (XML) te kunnen e-factureren. [Hier](#) vindt u welke gegevens een e-factuur aan de Rijksoverheid bevat.

DigiPoort

Wilt u naast e-facturen ook andere informatie digitaal uitwisselen met de Rijksoverheid, bijvoorbeeld orders? Of is dat vastgelegd in een contract of op een andere manier afgesproken? Dat kan met DigiPoort.

Als u een eigen inkoopstelsel hebt, kunt u dat aansluiten op Digipoort. Digipoort is een 'elektronisch postkantoor' waar berichtenverkeer voor de overheid wordt afgehandeld.

Manieren van elektronisch bestellen

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een elektronische bestelling willen ontvangen van de Opdrachtgever, kunnen dat op verschillende manieren afspreken:

- via het leveranciersportaal(C);
- via Digipoort(A en B);

De wijze waarop elektronisch bestellen plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

2.8. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.⁵

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage 14, bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.sanctieloket.nl/).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

⁵ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan inschrijvers stellen om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In het volgende overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken:

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ⁶	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.2	UEA-formulier (Bijlage 13), rechtsgeldig ondertekend	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
2.6	Verklaring ivm sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend	Inschrijving	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de Aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance⁷. Dit gebeurt alleen bij de inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komt/komen. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een inschrijver een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

Tabel 2. In te dienen **Bewijsstukken** in het kader van de **Geschiktheidseisen**

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ²	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.4.2	Referentie-verklaring	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
3.4.1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
5.1.3	Bijlage 19 Verklaring onderaanneming - indien van toepassing -	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	

⁶ zie ook pagina 5 en pagina 6 van dit Beschrijvend Document.

⁷ De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

Toelichting op bovenstaande tabellen:

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Inschrijving, dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet indienen (uploaden in TenderNed) met uw inschrijving.

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Verificatie, dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de Aanbestedende dienst daar om verzoekt. Dat is in beginsel pas in de verificatiefase en alleen bij de winnende inschrijver(s).

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een uitzondering geldt voor bijlage 14 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze bijlage dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 13 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met ‘ja’ of ‘nee’ beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 13 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met ‘ja’ of ‘nee’ beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

In deze Aanbesteding worden er **geen** geschiktheidseisen gesteld met betrekking tot financieel economische draagkracht en beroepsbekwaamheid. Er worden alleen geschiktheidseisen gesteld met betrekking tot technische bekwaamheid.

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver de informatie per opdrachtgever (referent) te vermelden.

Bij inschrijving op meerdere percelen geldt dat het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. In dat geval moet wel duidelijk en ondubbelzinnig blijken uit het referentieformulier, welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie en daarmee welk perceel. Opdrachtnemer moet bij inschrijving op meerdere percelen, per inschrijving op een perceel een referentieformulier apart en perceel-specifiek invullen, ook als het één en dezelfde referentie betreft, zodat er geen misverstand kan ontstaan over welk gedeelte van de beschrijving bij welke perceelinschrijving hoort. Let wel, het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om de ervaring duidelijk en concreet te beschrijven zodat deze eenvoudig door de Aanbestede dienst getoetst kan worden aan de kerncompetentie.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

Perceel 1

Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van fysieke interventies (alleen van toepassing op perceel 1).

Inschrijver heeft gedurende de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving, aantoonbare ervaring opgedaan met het uitvoeren van medische interventies/interventietrajecten gericht op het behandelen of oplossen van problemen of klachten van fysieke aard, voor een organisatie of bedrijf met een grootte van tenminste 500 medewerkers. (zie voor de definitie van fysieke interventies par. 2.1).

Perceel 2

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van psychische interventies (alleen van toepassing op perceel 2)

Inschrijver heeft gedurende de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving, aantoonbare ervaring opgedaan met het uitvoeren van interventies gericht op het behandelen of oplossen van problemen of klachten van psychische aard, voor een organisatie of bedrijf van minimaal 500 medewerkers. (zie voor de definitie van psychische interventies par. 2.1).

Perceel 3

Kerncompetentie 3: Ervaring met het uitvoeren van multidisciplinaire interventies (alleen van toepassing op perceel 3).

Inschrijver heeft gedurende de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving, aantoonbare ervaring opgedaan met het selecteren van 'multidisciplinaire' interventies gericht op het behandelen of oplossen van problemen of klachten van gecombineerde (fysiek en psychische) aard, voor een organisatie of bedrijf van minimaal 500 medewerkers.

Perceel 4

Kerncompetentie 4: Ervaring met het uitvoeren van belastbaarheidsonderzoeken en VGO (alleen van toepassing op perceel 4).

Inschrijver heeft gedurende de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving, aantoonbare ervaring opgedaan met het uitvoeren van belastbaarheidsonderzoeken en verzekeringsGeneeskundige onderzoeken bij een organisatie of bedrijf van minimaal 500 medewerkers.

Bewijsstukken voor kerncompetentie 1 tot en met 4:

Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te worden aangetoond door het aanleveren van een Referentieverklaring kerncompetentie. De referentieverklaring bevat maximaal 1 a4 pagina en dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Uw referentieverklaring dient minimaal de volgende informatie te bevatten:

Referentie	
Naam opdrachtgever	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoon	

Periode	<De klantreferentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar>
Aantal medewerkers	

Beschrijving opdracht klantreferentie
< De beschrijving dient aan te sluiten bij de benodigde kerncompetentie van Inschrijver>

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Handtekening	

Met de referentie toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen tien **(10) kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.2. Onder deze tabel wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend.

Perceel 1, 2 en 4

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	70 punten
Wens 1 Kwaliteitsmanagement	40 punten
Wens 2 Professionalisering en vernieuwing	30 punten
Prijs	30 punten
Totaal	100 punten

Perceel 3

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	60 punten
Wens 1 Selectiemethodiek	60 punten
Prijs	40 punten
Totaal	100 punten

Ten aanzien van perceel 2 geldt:

Perceel 2 is opgesplitst in de regio noord en zuid (bijlage 8). De regio indeling is bedoeld als objectieve verdeelwijze voor het verstrekken van nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomst. U dient bij uw Inschrijving duidelijk een voorkeursregio te vermelden en deze vermelding op te nemen in de beantwoording van de wensen voor perceel 2.

Aan de Inschrijver waarvan de Inschrijving de hoogste EMVI score voor perceel 2 heeft gescoord zullen de opdrachten worden verstrekt overeenkomend met het in de Inschrijving opgegeven voorkeursperceel. De overgebleven regio wordt gegund aan de Inschrijver waarvan de Inschrijving de op één na hoogste EMVI score voor perceel 2 heeft gescoord.

4.2. Wensen

De onderstaande wensen gelden voor de percelen 1, 2 en 4.

1. Gunningscriterium 'Kwaliteitsmanagement'	Punten
De opdrachtgever vindt kwalitatief hoogwaardige dienstverlening van groot belang en hecht daarom waarde aan een gedegen kwaliteitsmanagement. Vraag aan inschrijver: Beschrijf op maximaal 3 pagina's A4, en met inachtneming van de in paragraaf 4.3 genoemde voorwaarden, ten minste de volgende aspecten van uw kwaliteitsmanagement: - Op welke wijze u de intake benut om het juiste behandelplan op te stellen. Doel is dat elke cliënt een passend behandelplan aangeboden krijgt, die een snelle, duurzame re-integratie bevordert. - De wijze waarop u klanttevredenheid meet (wat meet u, hoe meet u?). En wat u met de resultaten ervan doet. Dat wil zeggen: De wijze waarop en de mate waarin u de resultaten van onderzoek naar klanttevredenheid benut in uw dienstverlening (diensten, werkwijze, omgang met cliënten). - De wijze waarop u omgaat met klachten (klachtenprocedure). En wat u met de resultaten ervan doet. Dat wil zeggen: De wijze waarop en de mate waarin u de resultaten van onderzoek naar klachten benut in uw dienstverlening (diensten, werkwijze, omgang met cliënten). - De wijze waarop u het effect / resultaat van uw geleverde diensten meet. Let op: wat u met de resultaten van effectmeting / onderzoek doet is onderdeel van gunningscriterium 2 'professionalisering / vernieuwing'	40 punten

2. Gunningscriterium 'Professionalisering en vernieuwing'	Punten
De opdrachtgever vindt het belangrijk dat u zoveel mogelijk gebruik maakt van wetenschappelijk onderbouwde methoden, werkwijzen en technieken en dat u zich daarin lerend opstelt en dat u vernieuwend bent. De opdrachtgever wil inzicht verkrijgen in de mate waarin u uw aangeboden interventies toetst, verbetert en vernieuwt. Vraag aan inschrijver: Beschrijf op maximaal 3 pagina's A4, en met inachtneming van de in paragraaf 4.3 genoemde voorwaarden, ten minste de volgende aspecten: - De mate waarin u gebruik maakt van gevalideerde en wetenschappelijk onderbouwde methoden, werkwijzen en technieken. - De mate waarin u verbeteringen en vernieuwingen doorvoert ten aanzien van uw dienstverlening. - In welke mate en op welke wijze biedt u aanvullende ondersteuning, bijvoorbeeld in de vorm van digitale werkvormen gebruik makend van apps, mail en overige methoden van advies of hulp op afstand.	30 punten

De onderstaande wens geldt alleen voor perceel 3.

1. Gunningscriterium 'Selectie methodiek'	Punten
De opdrachtgever vindt kwalitatief hoogwaardige dienstverlening van groot belang. Een belangrijk element om dit te bereiken is aandacht voor maatwerk. De opdrachtgever wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop u uit het aanbod van interventies in de markt komt tot de meest passende interventies. Geef inzicht in de wijze waarop u uit het brede marktaanbod komt tot de keuze van een partij en interventie die het beste aansluit bij de benodigde problematiek. Vraag aan inschrijver:	60 punten

Geef op maximaal 3 pagina's A4, en met inachtneming van de in paragraaf 4.3 genoemde voorwaarden, ten minste antwoord op de volgende vragen:

- a. Op welke wijze krijgt en houdt u zicht op het brede en specialistische aanbod van interventies in de markt?
- b. Op welke wijze selecteert u partijen, opdat een goede aansluiting bij de verlangde individuele dienstverlening gewaarborgd is?;
- c. Op welke wijze zorgt u ervoor dat de gekozen partij een op maat toegesneden interventie kan bieden, passend bij de individueel verlangde dienstverlening?

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving(en) wordt(en) bepaald. Voor elke wens worden punten toegekend. De punten wegen voor het aangegeven percentage mee. De score op kwaliteit wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De wensen zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen elke wens in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. De individuele beoordeling van elke beoordelaar weegt hierbij even zwaar.

De beoordeling die de beoordelaars kunnen geven en de motivering die daar bij hoort, staan in de tabel hieronder. In de kolom Score staat het percentage dat met de beoordeling wordt verkregen. De exacte puntenscore van een wens wordt als volgt vastgesteld:

Puntenscore = percentage * maximale aantal punten van de betreffende wens (zie paragraaf 4.1)

Beoordelingstabel

Score	Percentage	Toelichting
Uitstekend	100%	Het antwoord op de wens is minimaal 'goed'. Bovendien zijn in het antwoord meerdere positieve en/of vernieuwende punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht, bovenop hetgeen door de Aanbestedende dienst is gevraagd.
Goed	85%	Het antwoord op de wens is minimaal 'ruim voldoende'. Bovendien is het antwoord gedegen onderbouwd en/of biedt het een enkel positief punt, bovenop hetgeen door de Aanbestedende dienst is gevraagd. Het antwoord is zeer overtuigend.
Ruim voldoende	70%	De wens is volledig beantwoord. Alle gevraagde antwoordelementen zijn beantwoord en de antwoorden zijn onderbouwd. Het antwoord is duidelijk en sluit goed aan bij het gevraagde van de wens. Het antwoord is bovendien logisch samenhangend. Het antwoord is overtuigend.
Voldoende	50%	De wens is volledig beantwoord. Het antwoord is ook duidelijk genoeg en sluit aan bij het gevraagde van de wens. Het antwoord overtuigt enigszins.
Matig	25%	De wens is niet volledig beantwoord en/of het antwoord is op gevraagde onderdelen van de wens niet duidelijk en/of het sluit niet aan op het gevraagde van de wens. Het antwoord overtuigt daardoor niet.
Slecht	0%	Er is geen antwoord gegeven op de wens.

De input op de Wensen wordt onderdeel van de raamovereenkomsten. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De Opdrachtnemer zal hier aan meewerken.

Voor de beantwoording van de wensen geldt, voor perceel 1, 2 en 4 een maximum van 6 (A4) pagina's (per perceel) bij de kwalitatieve criteria waarvan maximaal 3 pagina's voor wens 1 kwaliteitsmanagement en maximaal 3 pagina's voor wens 2 professionalisering en vernieuwing. Voor de beantwoording van de wens voor perceel 3 geldt een maximum van 3 (A4) pagina's.

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 15 tot en met bijlage 18 Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 30 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer Inschrijver inschrijft met de 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten. Voor de verdere uitwerking van het onderdeel prijs kunt u bijlagen 15 tot en met bijlage 18 raadplegen.

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt

$$\text{Score Prijs} = M - ((AP - OP) / (\text{Bandbreedte prijs})) * M$$

AP = aangeboden prijs

M = Maximale punten voor prijs

AP = Aangeboden prijs

OP = Ondergrens prijs

Bandbreedte prijs= Verschil tussen bovengrens en ondergrens prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, in bijlagen 15 tot en met bijlage 18 Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De gebruikte weging (q) in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht.

Zie ook bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan per perceel inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding of hetzelfde perceel inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, op alle percelen terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en

- o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomsten.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de raamovereenkomsten. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 13) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver indien van toepassing een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen.

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 13) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en

bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 19) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

Deze melding is vormvrij. U kunt deze melding bijvoorbeeld opnemen in uw aanbestedingsbrief.

5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in:
 - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot 45 dagen na de uitspraak in kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst(en) communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	27 september 2024
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	15 oktober 2024
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	Uiterlijk 22 oktober 2024
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	30 oktober 2024
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	Uiterlijk 6 november 2024
Uiterste datum van inschrijving	20 november 2024
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	11 februari 2025
Verificatiefase	11 tot en met 21 februari 2025
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	4 maart 2025
Ondertekening van de raamovereenkomsten, dit is tevens de definitieve gunning	Uiterlijk 15 april 2025

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan het Programma van Eisen bijlage 1 voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit 4 medewerkers van de aanbestedende dienst, waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd: Tactisch adviseur Vitaal, Veilig en Gezond werk, contractmanager VVG en re-integratie adviseur.

Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1 Kwaliteitsmanagement.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2 Professionalisering en vernieuwing.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Voor perceel 3 geldt dat wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, de Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op de wens Selectiemethodiek.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding worden alle betrokken inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende inschrijver(s), door de aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden, en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing, is de Opdracht voor definitieve gunning gereed.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te gaan zal zij de winnende inschrijver(s) een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:

[Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.9. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de raamovereenkomsten in bijlagen 2 tot en met 5 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Nota van inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het verrichten van diensten inzake medische interventies, verdeeld in 4 percelen.
Taakgedelegeerde	Een Taakgedelegeerde is bevoegd om medische zaken uit te vragen en te noteren in het medisch dossier van de medewerker. De taakdelegatie vindt plaats onder de supervisie van de bedrijfsarts.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.
Client	Client is een medewerker (of ex-medewerker bij ERD) met fysieke en/of psychische klachten waarna uitval dreigt, dan wel dat medewerker ziek is gemeld.
De Aanvrager	Persoon die namens werkgever de aanvraag naar interventie start.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.