

BESCHRIJVEND DOCUMENT  
EUROPEES OPENBARE AANBESTEDING

# Arbodienstverlening

Sector	<b>Facilitair Bedrijf</b>
Afdeling/ team	<b>Personeel &amp; Organisatie</b>
Contactpersoon	<b>Eline Blaazer</b>
Kenmerk	<b>2025_22</b>
Versie	<b>1.0</b>
Datum	<b>5 juni 2026</b>

# Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

## **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de VRK in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

## **Aanbestedingswet**

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, gewijzigd per 1 juli 2016. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl).

## **Beschrijvend Document**

Het onderhavige document met inbegrip van de Bijlagen.

## **Bijlage**

Bijlagen bij dit document welke integraal onderdeel uitmaken van het Beschrijvend Document.

## **Derde**

Ondernemer op wie door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de in het Beschrijvend Document opgenomen Geschiktheidseisen.

## **Geschiktheidseis**

Eis waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

## **Gunningsbeslissing**

Het voornemen tot gunning van de Opdracht aan de Inschrijver wiens Inschrijving is beoordeeld als de economisch meest voordelige Inschrijving, dan wel het voornemen om de aanbesteding te beëindigen zonder dat de Opdracht wordt gegund.

## **Gunningscriterium**

Criterium op basis waarvan wordt bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is. Voor deze aanbesteding is dit de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

## **Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden Voor Diensten 2025, hierna: ARVODI-2025

## **Inschrijver**

Een ondernemer of een samenwerkingsverband dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

## **Inschrijving**

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

## **Nota('s) van Inlichtingen**

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de VRK geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de VRK op deze vragen.

**Ondernemer**

Marktpartij, ingeschreven in het handelsregister die mogelijk interesse heeft in de Opdracht en die mogelijk geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

**Opdracht**

De opdracht tot uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

**Opdrachtgever**

Veiligheidsregio Kennemerland.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

**Overeenkomst**

De dienstverleningsovereenkomst met inbegrip van eventuele Bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de uitvoering van de Opdracht.

**Subgunningscriterium (meervoud Subgunningscriteria)**

Criterium op gebied van prijs of kwaliteit dat wordt beoordeeld en waaraan punten of fictieve korting worden toegekend.

**TenderNed**

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in de Aanbestedingsstukken.

**UEA**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zijnde de verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw.

**VRK**

Veiligheidsregio Kennemerland.

# Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b>	<b>2</b>
<b>Inhoudsopgave</b>	<b>4</b>
<b>1 De organisatie</b>	<b>6</b>
1.1 Veiligheidsregio Kennemerland	6
1.2 Multidisciplinaire samenwerking	6
1.3 Werkgebied	7
1.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen	7
<b>2 De opdracht</b>	<b>8</b>
2.1 Aanleiding en beschrijving huidige situatie	8
2.2 Overeenkomst	8
2.3 ARVODI-2025	8
2.4 Implementatieperiode	8
2.5 Wachtkamerovereenkomst	8
2.6 Samenvoegen en verdeling in percelen	9
2.7 Wijziging van de Opdracht	9
2.8 Bescherming persoonsgegevens	9
2.9 Sancties tegen Rusland	9
<b>3 Aanbestedingsprocedure</b>	<b>10</b>
3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	10
3.2 Contactpersoon VRK	10
3.3 Beoogde planning	10
3.4 TenderNed	11
3.5 Nota van Inlichtingen	11
3.6 Indienen Inschrijving	11
3.7 Inhoud Inschrijving	12
3.8 In te dienen bewijsmiddelen (op verzoek)	12
3.9 Proces beoordeling Inschrijvingen	13
3.10 Vergoeding tenderkosten	13
3.11 Varianten	14
3.12 Rechtsgeldige ondertekening	14
3.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	14
3.14 Rechtsbescherming	14
3.15 Taal	14
3.16 Termijn van gestanddoening	15
3.17 Valse verklaringen	15
3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden	15
3.19 Vertrouwelijkheid	15
3.20 Intrekken aanbestedingsprocedure	15
3.21 Klachtenprocedure	16
<b>4 Mogelijkheden om in te schrijven</b>	<b>17</b>
4.1 Inleiding	17
4.2 Zelfstandige Inschrijver	17

4.3	Samenwerkingsverband	17
4.4	Onderaanneming	17
4.5	Beroep op Derden voor voldoen aan de Geschiktheidseisen	18
<b>5</b>	<b>Uitsluitingsgronden</b>	<b>20</b>
5.1	Uitsluitingsgronden	20
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	20
<b>6</b>	<b>Geschiktheidseisen</b>	<b>21</b>
6.1	Inleiding	21
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	21
6.3	Financiële en economische draagkracht	21
6.4	Technische- en beroepsbekwaamheid - kerncompetenties	22
6.5	Technische- en beroepsbekwaamheid - Certificaten	23
<b>7</b>	<b>Minimumeisen</b>	<b>24</b>
<b>8</b>	<b>Gunningscriteria en beoordeling</b>	<b>25</b>
8.1	Gunningscriterium	25
8.2	Subgunningscriteria	25
8.3	Kwalitatieve Subgunningscriteria	25
8.4	Subgunningscriterium S4 - Prijs	28
8.5	Mondelinge toelichting	29
8.6	Beoordelingsproces	30
8.7	Optionele loting	30
<b>Bijlagen</b>		
	Bijlage 01 – Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen	
	Bijlage 02 – Overeenkomst (concept)	
	Bijlage 03 – ARVODI-2025	
	Bijlage 04 – Wachtkamerovereenkomst (concept)	
	Bijlage 05 – Klachtenformulier	
	Bijlage 06 – Verklaring samenwerkingsverband	
	Bijlage 07 – Verklaring middelen Derde	
	Bijlage 08 – Verklaring geen Russische betrokkenheid	
	Bijlage 09 – Referentiefomulier	
	Bijlage 10 – Aanbiedingsformulier financiële aanbidding	
	Bijlage 11 – Aanmeldformulier mondelinge toelichting	
	Bijlage 12 _ AVR	
	Bijlage 13 _ Duurzame inzetbaarheid	

# 1 De organisatie

## 1.1 Veiligheidsregio Kennemerland

Nederland is opgedeeld in 25 veiligheidsregio's die overeenkomen met de voormalige politieregio's. Een veiligheidsregio is een gebied waarin diverse hulpdiensten, organisaties en gemeentebesturen intensief samenwerken op het gebied van brandweezorg, risico- en crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening en openbare orde en veiligheid. De samenwerking is noodzakelijk om goed voorbereid te zijn op een groot incident, ramp of crisis.

De Veiligheidsregio Kennemerland (VRK) bestaat sinds 1 januari 2008. Veiligheidsregio's zijn verschillend georganiseerd. VRK bestaat uit de onderdelen: Brandweer Kennemerland, GGD Kennemerland, Meldkamer Noord-Holland, Crisisbeheersing Kennemerland, GHOR Kennemerland, Veilig thuis Kennemerland en ondersteunende afdelingen in het Facilitair Bedrijf. In totaal werken er ongeveer 1400 medewerkers, inclusief vrijwilligers. Het bestuur bestaat uit de burgemeesters van de 9 regiogemeenten.

Veiligheidsregio Kennemerland



## 1.2 Multidisciplinaire samenwerking

De Veiligheidsregio voert de volgende wettelijke taken uit GGD (Wet publieke gezondheid) en Veiligheidsregio (Wet veiligheidsregio's): Brandweezorg, geneeskundige hulpverlening (GHOR), meldkamer, risico-inventarisatie en advisering, crisisbeheersing en rampenbestrijding.

Alle onderdelen van VRK werken samen met een groot aantal organisaties en bedrijven, waaronder de politie, Defensie, Tata Steel, Schiphol, RWS, Havenbedrijf Amsterdam, NS, ProRail, KNRM en reddingsbrigades. Bij een ramp, een grote brand of ernstig ongeluk krijgen medewerkers van hulpdiensten en samenwerkingspartners een rol in de crisisorganisatie, afhankelijk wat een situatie vraagt aan kennis, mensen en materieel.

Hierbij heeft VRK de leiding en coördineert de inzet van de hulpdiensten en samenwerkingspartners. VRK zorgt er ook voor dat hulpverleners zijn voorbereid op hun taken tijdens de rampenbestrijding en crisisbeheersing.

De GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst) beschermt en bevordert de volksgezondheid (Wet publieke gezondheid). Kernverantwoordelijkheden omvatten jeugdgezondheidszorg (0-18 jaar), infectieziektebestrijding, medische milieukunde, epidemiologie, hygiënetoezicht en openbare geestelijke gezondheidszorg (OGGZ) en crisisorganisatie geneeskundige hulpverlening (GHOR).

Veilig Thuis, Wettelijke basis Wet maatschappelijke ondersteuning. Advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling en ouderenmishandeling.

### 1.3 Werkgebied

VRK werkt in Opdracht van de 9 gemeenten in de regio, met in totaal circa 500.000 inwoners. Met Tata Steel, het Noordzeekanaal en Schiphol in de regio is de Veiligheidsregio Kennemerland een van de meest risicovolle regio's in Nederland. De onderstaande 9 gemeenten zijn gezamenlijk opdrachtgever van VRK:

1. Beverwijk
2. Bloemendaal
3. Haarlem
4. Haarlemmermeer
5. Heemskerk
6. Heemstede
7. Uitgeest
8. Velsen
9. Zandvoort

### 1.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De VRK benut haar inkoopvolume en invloed om Ondernemers te stimuleren om steeds meer duurzame en sociale producten en diensten te ontwikkelen en leveren. Met maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) worden positieve effecten gerealiseerd op het gebied van milieu en biodiversiteit, klimaat, circulariteit, diversiteit en inclusie, ketenverantwoordelijkheid en social-return.

De basis voor MVOI wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming maatschappelijke aspecten, waar mogelijk, mee te wegen en de uitvoerbaarheid hiervan te toetsen bij de markt. De MVOI-doelstellingen waar de VRK zich aan conformeert zijn opgenomen in het Uitvoeringsprogramma duurzaamheid 2026–2029, dat periodiek wordt geactualiseerd.

## 2 De opdracht

### 2.1 Aanleiding en beschrijving huidige situatie

De huidige overeenkomst voor arbodienstverlening eindigt per 31 december 2026. Door middel van deze Europese openbare aanbesteding wil de VRK een dienstverleningsovereenkomst (hierna Overeenkomst) sluiten met één Opdrachtnemer voor het leveren van arbodienstverlening vanaf 1 januari 2027. De scope van de dienstverlening bestaat uit de volgende onderdelen:

- Verzuimbegeleiding;
- Verzuimpreventie;
- Overleg, advies en rapportage.

De Opdracht en de eisen die aan de dienstverlening worden gesteld staat concreet beschreven en uitgewerkt in het als Bijlage 01 bijgevoegde document "Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen".

De huidige Overeenkomst bestaat uit arbodienstverlening en psychologische dienstverlening. Voor de toekomst is besloten om de opdracht op te splitsen en losse overeenkomsten te sluiten voor arbodienstverlening en psychologische dienstverlening. De aanbesteding voor psychologische dienstverlening zal naar verwachting later in 2026 worden georganiseerd.

### 2.2 Overeenkomst

Met de winnaar van de aanbestedingsprocedure wordt een Overeenkomst gesloten met een beoogde ingangsdatum van 1 januari 2027. Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar. De VRK heeft het recht om de Overeenkomst onder gelijkblijvende condities maximaal 4 keer met 12 maanden te verlengen. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt derhalve 6 jaar. Als de VRK gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot verlenging wordt de Opdrachtnemer hier uiterlijk 3 maanden voor de op dat moment geldende einddatum schriftelijk over geïnformeerd. De Overeenkomst is in concept bijgevoegd als Bijlage 02.

### 2.3 ARVODI-2025

Op de Overeenkomst zijn de ARVODI-2025 van toepassing (Bijlage 03). Algemene- en/of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en accepteert VRK niet. Indien u op de Inschrijving eigen voorwaarden van toepassing verklaart wordt uw Inschrijving gezien als een voorwaardelijke Inschrijving en wordt deze terzijde gelegd.

### 2.4 Implementatieperiode

Om de continuïteit van de arbodienstverlening bij een wisseling van Opdrachtnemer te waarborgen wordt na definitieve gunning van de Opdracht een periode in acht genomen om de dienstverlening in te regelen en de lopende dossiers zorgvuldig over te dragen. De Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat de implementatie tijdig is afgerond, zodat de arbodienstverlening met ingang van 1 januari 2027 conform de gestelde eisen en voorwaarden wordt uitgevoerd.

### 2.5 Wachtkamerovereenkomst

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de

gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst is in concept bijgevoegd als Bijlage 04.

De VRK behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van intrekking van de gunning of voortijdige beëindiging van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De VRK kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De VRK kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

## 2.6 Samenvoegen en verdeling in percelen

De VRK is van mening dat de Opdracht één ondeelbaar geheel vormt en er geen sprake is van het samenvoegen van opdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. De VRK vindt het niet passend om de Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. Indien de Opdracht door de VRK zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zou dit leiden tot ineffectiviteit en verhoging van kosten en risico's.

## 2.7 Wijziging van de Opdracht

De VRK behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de scope van de Overeenkomst te wijzigen indien er relevante aanpassingen worden doorgevoerd in wet- en regelgeving die leiden tot noodzakelijke aanpassingen van de arbodienstverlening.

De VRK behoudt zich tevens het recht voor om de inzet van de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst uit te breiden of te verminderen als de aard en/of de omvang van de behoefte van de VRK verandert.

## 2.8 Bescherming persoonsgegevens

De VRK en Opdrachtnemer zijn ieder zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Om die reden wordt er geen verwerkersovereenkomst gesloten tussen de partijen. Beide zijn derhalve zelfstandig verantwoordelijk voor de naleving van de op hun van toepassing zijnde geldende wet- en regelgeving.

## 2.9 Sancties tegen Rusland

Door Inschrijving verklaart de Inschrijver dat de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht voldoen aan de EU-sancties tegen Rusland, zoals nader toegelicht in Bijlage 8 – Verklaring sancties tegen Rusland. De Opdracht kan niet worden gegund aan Russische (rechts)personen, aan entiteiten waarvan meer dan 50% van de eigendom direct of indirect Russisch is, of aan partijen die namens hen handelen, waaronder ketenpartners die meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen. De Inschrijver verklaart dat hij en zijn ketenpartners niet onder deze sancties vallen, meldt wijzigingen onverwijld en accepteert dat de Overeenkomst bij overtreding per direct kan worden beëindigd. De Aanbestedende Dienst kan bij (voorlopige) gunning om passende bewijsmiddelen vragen.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert de VRK de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing. Hier is voor gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde op of rond de Europese aanbestedingsdrempel voor SAS-diensten ligt. De VRK wil daarbij de Opdracht onder de aandacht van alle Ondernemers brengen.

Op basis van een analyse van vergelijkbare aanbestedingen is de verwachting dat tussen de 2 en 5 Inschrijvingen zal worden ingediend. Er is derhalve geen reden om het aantal (mogelijke) Inschrijvers door middel van een voorselectie te beperken.

### 3.2 Contactpersoon VRK

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te geschieden. Indien TenderNed een storing heeft kan contact opgenomen worden met de onderstaande contactpersoon van VRK. In het geval van afwezigheid van deze contactpersoon kan contact worden opgenomen met de vervanger.

Naam contactpersoon	Eline Blaazer
Functie	Strategisch inkoper
E-mailadres	Eblaazer@vrk.nl
Naam plaatsvervanger	Sabrina Hetem
Functie	Coördinator Inkoop & Contractbeheer
E-mailadres	<a href="mailto:inkoop@vrk.nl">inkoop@vrk.nl</a>
Bezoekadres	Zijweg 200, 2015 CK Haarlem
Postadres	Postbus 5514, 2000 GM Haarlem

### 3.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding op TenderNed	5 juni 2026
Uiterste datum en tijd indienen vragen – vragenronde 1	1 juli 2026 12:00 uur
Beantwoording Nota van inlichtingen – vragenronde 1	8 juli 2026
Uiterste datum en tijd indienen vragen – vragenronde 2	13 augustus 2026 12:00 uur
Beantwoording Nota van inlichtingen – vragenronde 2	20 augustus 2026
<b>Uiterste termijn en tijd indienen Inschrijving</b>	<b>1 september 2026 12:00 uur</b>
Mondelinge toelichting op ingediende Inschrijving	8 of 9 september 2026
Mededeling Gunningsbeslissing	16 september 2026
Verificatiegesprek	Week 39/40
Definitieve gunning van de Opdracht	7 oktober 2026
Ondertekening overeenkomst	8 oktober 2026

Start implementatie	9 oktober 2026
Oplevering implementatieplan	21 oktober 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2027

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De VRK is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De VRK zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

### 3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de VRK worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de VRK en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de informatie voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: TenderNed voor ondernemingen | TenderNed). De VRK is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed op telefoonnummer **0800 - 836 33 76**.

### 3.5 Nota van Inlichtingen

In de procedure zijn twee vragenrondes opgenomen. Ondernemers hebben de mogelijkheid om tot de in de planning opgenomen data en tijdstippen vragen en/of wijzigingsvoorstellen met betrekking tot het Beschrijvend Document in te dienen via de vragenmodule van TenderNed.

Vragen of wijzigingsvoorstellen die te laat of op een andere dan de voorgeschreven wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen, tenzij VRK de vragen en beantwoording daarvan van wezenlijk belang acht voor een zorgvuldig verloop van de aanbestedingsprocedure. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van de VRK (zie paragraaf 3.2) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal de VRK handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door de VRK geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document prevaleert de Nota van Inlichtingen. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de VRK verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Indien de VRK oordeelt dat (het risico op) dergelijke schade inderdaad aan de orde is, kan de VRK aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

### 3.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.3) via TenderNed te zijn ingediend. De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de

VRK digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging van het openen van de kluis.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de VRK alle Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de VRK niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de VRK (paragraaf 3.2) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de VRK geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de VRK de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

### 3.7 Inhoud Inschrijving

Voor het indienen van Inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van gescheiden digitale kluisen binnen TenderNed. Onderstaand is weergegeven welke onderdelen van de Inschrijving in welke kluis dienen te worden ingediend.

#### Kwalitatieve kluis:

Document	Toelichting	Verwijzing
<b>A</b> Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Voor Inschrijver, Combinanten en Derden	§ 5.2
<b>B</b> Verklaring geen Russische betrokkenheid	Voor Inschrijver, Combinanten en Derden	§ 5.3
<b>C</b> Uittreksel(s) uit het handelsregister	Voor Inschrijver, Combinanten en Derden	§ 6.2
<b>D</b> Referentieformulier kerncompetenties	Gezamenlijk	§ 63
<b>E</b> Informatie ten behoeve van de beantwoording van de kwalitatieve Subgunningscriteria	Gezamenlijk	§ 8.3
<b>F</b> Aanmeldformulier voor de mondelinge toelichting op de ingediende Inschrijving	Gezamenlijk	Bijlage 11

#### Financiële kluis:

Document	Toelichting	Verwijzing
<b>G</b> Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend financieel aanbestedingsformulier.	Voor Inschrijver, Combinanten en Derden	Bijlage 10

### 3.8 In te dienen bewijsmiddelen (op verzoek)

In onderstaande tabel staan de documenten weergegeven die na een verzoek daartoe van de VRK **binnen 10 kalenderdagen** dienen te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Het staat Inschrijvers vrij

om (een deel van) de documenten in bovenstaande tabel bij Inschrijving in te dienen onder het tabblad "Overige documenten".

Document	Toelichting	Verwijzing	
<b>H</b>	Gedragsverklaring Aanbesteden.	Voor Inschrijver, Combinanten en Derden	§ 5.2
<b>I</b>	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.	Voor Inschrijver, Combinanten en Derden	§ 5.2
<b>J</b>	Bewijsmiddelen geen Russische betrokkenheid (optioneel)	Voor Inschrijver, Combinanten en Derden	§ 5.3
<b>K</b>	Bewijsmiddelen met betrekking tot Geschiktheidseis G2 (Certificaat arbodienst)	Gezamenlijk	§ 6.2
<b>L</b>	Bewijsmiddelen met betrekking tot Geschiktheidseis G4 (Kwaliteitsmanagement)	Gezamenlijk	§ 6.4
<b>M</b>	Bewijsmiddelen met betrekking tot Geschiktheidseis G5 (Informatieveiligheid)	Gezamenlijk	§ 6.4
<b>N</b>	Verklaring middelen Derde (optioneel)	Voor iedere Derde	§ 5.4
<b>O</b>	Uittreksel(s) uit het handelsregister	Voor iedere onderaannemer	§ 3.12

### 3.9 Proces beoordeling Inschrijvingen

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen wordt het onderstaande proces doorlopen.

Processtappen beoordelingsproces	
1.	<b>Beoordeling van de Inschrijvingen op volledigheid en geldigheid.</b> Hierbij wordt gecontroleerd of alle vereiste documenten zijn ingediend en of de documenten voldoen aan de (vorm)vereisten die daaraan zijn gesteld.
2.	<b>Beoordeling Uitsluitingsgronden.</b> Beoordeling van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de rechtsgeldigheid van de ondertekening van dit document aan de hand van de ingediende uittreksels uit het handelsregister.
3.	<b>Beoordeling Geschiktheidseisen</b> Beoordeling van het ingevulde formulier referentieprojecten ten behoeve van de kerncompetenties en de rechtsgeldigheid van de ondertekening van dit document aan de hand van de ingediende uittreksels uit het handelsregister.
4.	<b>Beoordeling van de kwaliteit</b> Beoordeling van de kwalitatieve Subgunningscriteria op de wijze zoals beschreven in hoofdstuk 8 van dit Beschrijvend Document.
5.	<b>Beoordeling van prijs</b> Opening van de kluis met financiële aanbiedingen. Controle van de financiële aanbieding en van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van dit document aan de hand van de ingediende uittreksels uit het handelsregister. Bepalen van de rangschikking van Inschrijvingen op basis van BPKV.
6.	<b>Beoordeling bewijsmiddelen</b> Controle van de door de beoogde Opdrachtnemer ingediende bewijsmiddelen
7.	<b>Definitieve gunning van de Opdracht</b> Na het verstrijken van de termijn waarbinnen tegen de gunning van de Opdracht bezwaar kan worden gemaakt wordt de Opdracht gegund aan de winnaar van de aanbestedingsprocedure.

### 3.10 Vergoeding tenderkosten

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de VRK niet vergoed.

### 3.11 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig beoordeeld en terzijde gelegd.

### 3.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver door middel van het indienen van één of meerdere uittreksels uit het handelsregister aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

### 3.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen). Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

### 3.14 Rechtsbescherming

Indien een Ondernemer en/of Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing van VRK dan dient de desbetreffende Ondernemer en/of Inschrijver binnen de vervalttermijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij rechtbank Noord-Holland locatie Haarlem, tenzij dwingend recht zich hiertegen verzet.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de Gunningsbeslissing en een daarop eventueel door VRK verstrekte toelichting zijn niet van toepassing op deze vervalttermijn. Indien binnen voornoemde vervalttermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal VRK geen gevolg geven aan de Gunningsbeslissing totdat in kort geding vonnis is gewezen. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning. De voornoemde vervalttermijn is een fatale termijn. Een onderneming verliest haar recht om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer zij het geschil niet op de voorgeschreven wijze en/of na deze vervalttermijn aanhangig maakt.

### 3.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de VRK en worden door de VRK niet in aanmerking genomen.

### 3.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

### 3.17 Valse verklaringen

De VRK behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. De VRK wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de VRK worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De VRK behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

### 3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document en de andere Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de Aanbestedingsstukken opmerkt, dan dient Gegadigde de VRK hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet de Gegadigde dat niet, dan heeft Gegadigde zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

### 3.19 Vertrouwelijkheid

De Gegadigde en/of Inschrijver dient deze Offerteaanvraag vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de offerte daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie zal door VRK vertrouwelijk worden behandeld en niet openbaar worden gemaakt aan derden, tenzij VRK daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of VRK de gegevens in het kader van de motivering van de Gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

### 3.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

De VRK behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en in te trekken. Het intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de VRK jegens de Inschrijvers. De VRK gaat dan ook niet over tot het vergoeden van eventueel door Inschrijvers geleden schade. Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de VRK of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

### 3.21 Klachtenprocedure

Een Gegadigde die klachten heeft over Veiligheidsregio Kennemerland of de handelswijze (een handelen of nalaten) van Veiligheidsregio Kennemerland in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van NIPV: [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl).

Gegadigde dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (Bijlage 05) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens Gegadigde zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2).

De klacht van Gegadigde wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van inkoopafdelingen uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement, maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het Beschrijvend Document waarover de Klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan Veiligheidsregio Kennemerland of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert Veiligheidsregio Kennemerland welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist Veiligheidsregio Kennemerland of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien de inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Veiligheidsregio Kennemerland, dan kan de inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Veiligheidsregio Kennemerland is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort. Na het indienen van de klacht wordt bepaald hoe deze behandeld en opgelost gaat worden. Voor vragen kunnen Gegadigden gebruik maken van de Nota van inlichtingen.

# 4 Mogelijkheden om in te schrijven

## 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- zelfstandige Inschrijver, zonder onderaannemer
- zelfstandige Inschrijver, met onderaannemer
- samenwerkingsverband, zonder onderaannemer
- samenwerkingsverband, met onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

## 4.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en via TenderNed in te dienen.

## 4.3 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. Het samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld UEA in te dienen.

Daarnaast dient het samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring samenwerkingsverband' (Bijlage 06) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Daarnaast dient in deze verklaring het lid van het samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden. Ook wenst de VRK uit deze verklaring op te maken waarom in samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

## 4.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de VRK tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) val(t)(len). De Inschrijver dient in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- Deel VI (ondertekening)

Indien bij de uitvoering van de Opdracht alsnog blijkt dat op een onderaannemer een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Van de Inschrijver aan wie de VRK de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de Gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De VRK verlangt van de Inschrijver aan wie de VRK de Opdracht gunt, dat hij de VRK in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

## 4.5 Beroep op Derden voor voldoen aan de Geschiktheidseisen

### Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde Geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer Derden. Een Derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) Derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze Derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de Derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen. In het kader van de rechtsgeldige ondertekening gelden voor de Derde(n) dezelfde eisen als voor de Inschrijver

De Inschrijver dient – ingeval van beroep op een Derde – de volgende delen van het UEA in te vullen:

- Deel II, onderdelen A, B en C
- Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)
- Deel IV
- Deel VI (ondertekening).

De Derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- Deel IV (Geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde
- Deel VI (ondertekening).

De Inschrijver aan wie VRK de opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de Derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen Derde' (Bijlage 07) in te dienen, op basis waarvan de Derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze Derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.4 Beschrijvend Document).

#### **Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid**

Indien in het kader van de Geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (referentie-eis) en (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een Derde, dan moet deze Derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

#### **Beroep op de financiële en economische draagkracht**

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Inschrijver aan wie VRK voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient binnen 10 kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de Gunningsbeslissing tevens de stukken in te dienen die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.3 Beschrijvend Document).

#### **Vervangende Derde(n)**

Indien bij de uitvoering van de Opdracht blijkt dat op een Derde een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst VRK het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde schriftelijk af en stelt VRK de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid deze Derde te vervangen.

Een beroep op een vervangende Derde dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de Derden op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan. Binnen die termijn moeten dus alle documenten die VRK vereist voor het beroep op de vervangende Derden te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door VRK.

# 5 Uitsluitingsgronden

## 5.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op uitsluitingsgronden. In deel III van het UEA zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Indien een of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

Indien de Inschrijver een samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de leden van dat samenwerkingsverband, zal het samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

## 5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Om te bewijzen dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer en/of Derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA dat in TenderNed beschikbaar is..

Van de Inschrijver aan wie de VRK de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de Gunningsbeslissing de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na het verzoek daartoe aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Uitsluitingsgrond	Bewijsmiddel
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
<i>*De Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA) kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: <a href="http://www.justis.nl">www.justis.nl</a>, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload. <b>Let op! Het aanvragen van een GvA kan tot maximaal 16 weken in beslag nemen. Start de aanvraagprocedure tijdig.</b></i>	

Daarnaast aanvaardt de VRK ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer of Derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De VRK wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de VRK – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de VRK te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

## 6 Geschiktheidseisen

### 6.1 Inleiding

Op deze aanbesteding zijn de hiernavolgende Geschiktheidseisen van toepassing. Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen, op de wijze zoals hierna beschreven, zal leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure:

- bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- financiële en economische draagkracht
- technische en beroepsbekwaamheid

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle Geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Voor samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle Geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Indien bij een bewijsmiddel is aangegeven dat dit op verzoek moet worden ingediend, dient de Inschrijver dit bewijsmiddel binnen zeven (7) werkdagen na een verzoek daartoe te overleggen. Indien het bewijsmiddel een document betreft waarvoor een langere aanvraagtermijn geldt, dient de Inschrijver aan te tonen dat dit tijdig vóór indiening van de Inschrijving is aangevraagd.

### 6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis	Bewijsmiddel
G1 <b><u>Beroepsbevoegdheid</u></b> De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met één of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of Handelsregister, niet ouder dan zes maanden op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van ingediende documenten dient herleid te kunnen worden uit het ingediende uittreksel / de ingediende uittreksels.  <b>Indienen bij Inschrijving</b>
G2 <b><u>Certificaat arbodienst</u></b> Inschrijver beschikt over een geldig certificaat als arbodienst conform artikel 2.14 van het Arbeidsomstandighedenbesluit.	Kopie van het geldige certificaat.  <b>Indienen op verzoek</b>

### 6.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis	Bewijsmiddel
G3 <b><u>Goedkeurende accountantsverklaring</u></b> De Inschrijver dient te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten	Kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring.  <b>Indienen op verzoek</b>

	<p>boekjaar. Deze verklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.</p> <p>Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende:</p> <p>De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom te beschikken over een samenstellingsverklaring.</p> <p>Indien een samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.</p>	
G4	<p><b>Verzekering</b> De Inschrijver dient zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd te hebben voor beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 250.000 per gebeurtenis en € 500.000 per contractjaar of gedeelte daarvan. Deze verzekering dient ten minste in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties.</p>	<p>Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij.</p> <p><b>Indienen op verzoek</b></p>

## 6.4 Technische- en beroepsbekwaamheid - kerncompetenties

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G5	<p>Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de uitvoering van de verzuimbegeleiding bij een Veiligheidsregio of een andere vergelijkbare hulpverlenings- of zorgorganisatie (waarbij sprake is van ingrijpende gebeurtenissen en/of agressie) met tenminste 300 medewerkers met een vast dienstverband. Bij een vergelijkbare organisatie dient sprake te zijn van hoge mate van operationeel inzetbaar personeel, hoge werkdruk, onregelmatige diensten w.o. nachtdiensten, etc.</p>	<p>Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier (Bijlage 09)</p> <p><b>Indienen bij Inschrijving</b></p>

De referentieopdracht moet in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een referentieopdrachten die is afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving valt binnen deze periode. Ook een referentieopdrachten die nog in uitvoering is valt binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdracht geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moet de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de VRK zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, wordt alleen een referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd. In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

In geval wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

## 6.5 Technische- en beroepsbekwaamheid - Certificaten

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G6	<p><b><u>Kwaliteitsmanagement</u></b> Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of een vergelijkbaar certificaat.</p>	<p>Kopie van het geldige certificaat.</p> <p><b>Indienen op verzoek</b></p>
G7	<p><b><u>Informatieveiligheid</u></b> Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementcertificaat conform de norm NEN7510 en NEN-EN-ISO/IEC 27001 of een daarmee gelijkwaardig certificaat.</p>	<p>Kopie van het geldige certificaat.</p> <p><b>Indienen op verzoek</b></p>

## 7 Minimumeisen

In het document Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen (Bijlage 01) is de Opdracht beschreven en zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de definitieve versie van dit document. Een Inschrijving die niet voldoet aan een of meer van de gestelde eisen en voorwaarden wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle eisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de VRK gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

## 8 Gunningscriteria en beoordeling

### 8.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die niet op basis van Uitsluitingsgronden en/of Geschiktheidseisen ongeldig zijn bevonden worden beoordeeld op de in dit hoofdstuk beschreven wijze. Het Gunningscriterium dat wordt toegepast om te bepalen wat de economisch meest voordelige Inschrijving is, is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Hierbij wordt gebruik gemaakt van een gewogen scoremodel. Bij deze methode worden zowel aan de aangeboden prijs als aan de aangeboden kwaliteit punten toegekend. De score per Inschrijving wordt berekend door toepassing van de onderstaande formule:

$$\text{Toegekende score} = \text{Score S1} + \text{Score S2} + \text{Score S3} + \text{Score S4}$$

De Inschrijving met de hoogste score is de economisch meest voordelige Inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

### 8.2 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel staan de Subgunningscriteria weergegeven met, per Subgunningscriterium, de maximaal te behalen score.

Subgunningscriterium		Score maximaal
S1	Coaching en begeleiding van leidinggevenden	30,00
S2	Preventie en vitaliteit	30,00
S3	Adequate verzuimbegeleiding	20,00
S4	Prijs	20,00
<b>Maximaal te behalen score</b>		<b>100,00</b>

In paragraaf 8.3 zijn de kwalitatieve Subgunningscriteria (S1, S2 en S3) en de wijze van beoordeling van deze Subgunningscriteria uitgewerkt. In paragraaf 8.4 is het Subgunningscriterium S4 (Prijs) uitgewerkt.

### 8.3 Kwalitatieve Subgunningscriteria

Subgunningscriterium S1 – Coaching en begeleiding van leidinggevenden	
Inleiding	Zoals beschreven in paragraaf 2.2.2 in het document "Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen" werkt de VRK met een eigen regiemodel, waarbij de leidinggevende in geval van verzuim de rol van casemanager vervuld. In de praktijk blijkt dat er (grote) verschillen zijn in de wijze waarop- en de mate waarin leidinggevende hier (succesvol) invulling aan geven. De VRK ziet een belangrijke rol voor de Opdrachtnemer om de leidinggevende in deze rol te ondersteunen. De VRK wil inzicht krijgen in de wijze waarop Inschrijvers invulling geven aan deze rol.
In te dienen informatie	Inschrijvers dienen te beschrijven wat hun visie is op de rol van de Opdrachtnemer ten aanzien van het coachen en begeleiden van leidinggevenden in hun rol als casemanager. Tevens dienen Inschrijvers te beschrijven welke concrete maatregelen en activiteiten door de in te zetten bedrijfsarts en taakgedelegeerde, binnen de beschikbare capaciteit, worden genomen om invulling te geven aan deze rol.
Omvang en format	Voor de in te dienen beschrijving geldt een maximale omvang van 3 pagina's A4 onder de volgende voorwaarden: <ul style="list-style-type: none"><li>- Lettertype Arial</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettergrootte 10,0</li> <li>- Enkele regelafstand</li> <li>- Marges rondom maximaal 2,5 cm</li> </ul> <p>Inschrijver mag aanvullend een bijlage van maximaal 1 A4 toevoegen met ondersteunende tabellen, schema's, afbeeldingen en procesvisualisaties. De bijlage dient uitsluitend ter verduidelijking van de inhoudelijke beantwoording. Nieuwe inhoudelijke informatie die niet reeds in de beantwoording zelf is opgenomen wordt niet meegewogen.</p> <p>Indien de gestelde maximale omvang wordt overschreden wordt de teveel ingediende informatie niet meegewogen in de beoordeling. Indien de ingediende informatie niet voldoet aan de hierboven gestelde voorwaarden wordt aan het Subgunningscriterium een score van 0,0 punten toegekend.</p>												
Doelstelling VRK	De VRK wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die in staat is om de leidinggevenden van de VRK aantoonbaar effectief te coachen en begeleiden om succesvol invulling te geven aan hun rol als casemanager.												
Beoordeling	<p>De ingediende informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling;</li> <li>- De mate waarin de ingediende informatie volledig is;</li> <li>- De mate waarin de ingediende informatie concreet en eenduidig is geformuleerd en de VRK hier rechten aan kan ontleen.</li> </ul> <p>In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen inclusief de daarbij behorende score weergegeven.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th> <th>Score</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td> <td>30,00</td> </tr> <tr> <td>Goed</td> <td>22,50</td> </tr> <tr> <td>Redelijk</td> <td>15,00</td> </tr> <tr> <td>Matig</td> <td>7,50</td> </tr> <tr> <td>Slecht</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Score	Uitstekend	30,00	Goed	22,50	Redelijk	15,00	Matig	7,50	Slecht	0,00
Beoordeling	Score												
Uitstekend	30,00												
Goed	22,50												
Redelijk	15,00												
Matig	7,50												
Slecht	0,00												

Subgunningscriterium S2 – Preventie en vitaliteit	
Inleiding	Naast verzuimbegeleiding kan de arbodienstverlener naar oordeel van de VRK, door middel van gerichte adviezen, ook een belangrijke bijdrage leveren aan het voorkomen van verzuim en aan het vergroten van de vitaliteit bij de medewerkers. De VRK wil graag van Inschrijvers weten hoe zij hier invulling aan geven.
In te dienen informatie	Inschrijvers dienen te beschrijven wat hun visie is op de bijdrage die de arbodienstverlener kan leveren aan verzuimpreventie en het vergroten van vitaliteit bij de VRK. In aanvulling hierop dienen Inschrijvers te beschrijven welke concrete maatregelen en activiteiten Inschrijver aanbiedt om invulling te geven aan de adviserende rol op gebied van verzuimpreventie en vitaliteitsvergroting.
Omvang en format	<p>Voor de in te dienen beschrijving geldt een maximale omvang van 3 pagina's A4 onder de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Letertype Arial</li> <li>- Lettergrootte 10,0</li> <li>- Enkele regelafstand</li> <li>- Marges rondom maximaal 2,5 cm</li> </ul> <p>Inschrijver mag aanvullend een bijlage van maximaal 1 A4 toevoegen met ondersteunende tabellen, schema's, afbeeldingen en procesvisualisaties. De bijlage dient uitsluitend ter verduidelijking van de inhoudelijke beantwoording.</p>

	<p>Nieuwe inhoudelijke informatie die niet reeds in de beantwoording zelf is opgenomen wordt niet meegewogen.</p> <p>Indien de gestelde maximale omvang wordt overschreden wordt de teveel ingediende informatie niet meegewogen in de beoordeling. Indien de ingediende informatie niet voldoet aan de hierboven gestelde voorwaarden wordt aan het Subgunningscriterium een score van 0,0 punten toegekend.</p>												
Doelstelling VRK	De VRK wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die aantoont te begrijpen welke bijdrage de arbodienstverlener kan leveren aan verzuimpreventie en vitaliteitsvergroting en die met aantoonbaar effectieve maatregelen en activiteiten in staat is om waardevolle adviezen te geven op dit gebied.												
Beoordeling	<p>De ingediende informatie wordt beoordeel op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling;</li> <li>- De mate waarin de ingediende informatie volledig is;</li> <li>- De mate waarin de ingediende informatie concreet en eenduidig is geformuleerd en de VRK hier rechten aan kan ontleen.</li> </ul> <p>In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen inclusief de daarbij behorende score weergegeven.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th> <th>Score</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td> <td>30,00</td> </tr> <tr> <td>Goed</td> <td>22,50</td> </tr> <tr> <td>Redelijk</td> <td>15,00</td> </tr> <tr> <td>Matig</td> <td>7,50</td> </tr> <tr> <td>Slecht</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Score	Uitstekend	30,00	Goed	22,50	Redelijk	15,00	Matig	7,50	Slecht	0,00
Beoordeling	Score												
Uitstekend	30,00												
Goed	22,50												
Redelijk	15,00												
Matig	7,50												
Slecht	0,00												

Subgunningscriterium S3 – Adequate verzuimbegeleiding	
Inleiding	Naar oordeel van de VRK heeft de arbodienstverlener bij verzuimmeldingen een belangrijke rol om ervoor te zorgen dat tijdig de juiste maatregelen worden ingezet om verzuim van medewerkers te beperken en het welbevinden van medewerkers te vergroten. De VRK wil van Inschrijvers weten op welke wijze zij hier invulling aan geven.
In te dienen informatie	Inschrijvers dienen te beschrijven welke maatregelen, tools en/of activiteiten zij inzetten bij een verzuimmelding om ervoor te zorgen dat verzuimende medewerkers tijdig de juiste hulp en/of ondersteuning aangeboden krijgen om de duur van het verzuim te beperken en het welbevinden van verzuimende medewerkers te vergroten.
Omvang en format	<p>Voor de in te dienen beschrijving geldt een maximale omvang van <b>3 pagina's</b> A4 onder de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettertype Arial</li> <li>- Lettergrootte 10,0</li> <li>- Enkele regelafstand</li> <li>- Marges rondom maximaal 2,5 cm</li> </ul> <p>Inschrijver mag aanvullend een bijlage van maximaal 1 A4 toevoegen met ondersteunende tabellen, schema's, afbeeldingen en procesvisualisaties. De bijlage dient uitsluitend ter verduidelijking van de inhoudelijke beantwoording. Nieuwe inhoudelijke informatie die niet reeds in de beantwoording zelf is opgenomen wordt niet meegewogen.</p> <p>Indien de gestelde maximale omvang wordt overschreden wordt de teveel ingediende informatie niet meegewogen in de beoordeling. Indien de ingediende informatie niet voldoet aan de hierboven gestelde voorwaarden wordt aan het Subgunningscriterium een score van 0,0 punten toegekend.</p>

Doelstelling VRK	De VRK wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is door de inzet van effectieve activiteiten en maatregelen het verzuim te beperken en het welbevinden te vergroten.												
Beoordeling	<p>De ingediende informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling;</li> <li>- De mate waarin de ingediende informatie volledig is;</li> <li>- De mate waarin de ingediende informatie concreet en eenduidig is geformuleerd en de VRK hier rechten aan kan onttelen.</li> </ul> <p>In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen inclusief de daarbij behorende score weergegeven.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th> <th>Score</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td> <td>20,00</td> </tr> <tr> <td>Goed</td> <td>15,00</td> </tr> <tr> <td>Redelijk</td> <td>10,00</td> </tr> <tr> <td>Matig</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>Slecht</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Score	Uitstekend	20,00	Goed	15,00	Redelijk	10,00	Matig	5,00	Slecht	0,00
Beoordeling	Score												
Uitstekend	20,00												
Goed	15,00												
Redelijk	10,00												
Matig	5,00												
Slecht	0,00												

Indien inschrijver voor in de uitwerking van de gunningscriteria genoemde diensten een meerprijs in rekening brengt, dient deze meerprijs afzonderlijk te worden opgenomen onder "Optionele dienstverlening" in Bijlage 10 (Aanbiedingsformulier financiële aanbidding).

Diensten waarvoor een meerprijs wordt gerekend, worden niet inhoudelijk beoordeeld in het kader van de gunningscriteria. Uitsluitend het vermogen van inschrijver om deze diensten aan te bieden kan worden meegewogen, voor zover dit meerwaarde biedt voor het betreffende gunningscriterium.

In onderstaande tabel staat beschreven wanneer welke beoordeling wordt toegekend voor de kwalitatieve Subgunningscriteria S1, S2 en S3.

Beoordeling	Toelichting	Percentage
Uitstekend	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt uitstekend invulling gegeven aan de geformuleerde doelstelling en bevat de ingediende informatie geen of nauwelijks minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	100%
Goed	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt op goede wijze invulling gegeven aan de geformuleerde doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in beperkte mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	75%
Redelijk	Naar oordeel van de beoordelingscommissie op redelijke wijze invulling gegeven aan de geformuleerde doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in aanzienlijke mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	50%
Matig	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt op beperkte wijze invulling gegeven aan de geformuleerde doelstellingen en/of bevat de ingediende informatie in ernstige mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	25%
Slecht	Naar oordeel van de beoordelingscommissie wordt niet of nauwelijks invulling gegeven aan de geformuleerde doelstelling en/of bevat de ingediende informatie in zeer ernstige mate minpunten ten aanzien van de aspecten waarop de ingediende informatie wordt beoordeeld.	0%

## 8.4 Subgunningscriterium S4 - Prijs

Inschrijvers dienen ten behoeve van hun financiële aanbieding het als Bijlage 10 bijgevoegde "Aanbiedingsformulier financiële aanbieding" in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het aanbiedingsformulier staan de verschillende onderdelen van de dienstverlening weergegeven inclusief een inschatting van de jaarlijkse hoeveelheden. Met het ingevulde aanbiedingsformulier worden per Inschrijver de fictieve jaarkosten berekend. De score voor subgunningscriterium S4 wordt op basis van deze fictieve jaarkosten bepaald door toepassing van onderstaande formule:

$$\text{Score S4} = 20 - ((\text{Aangeboden inschrijfsom} - \text{laagste inschrijfsom}) / 1.500)$$

*Indien het verschil met de laagste inschrijfsom meer dan € 30.000,- bedraagt wordt voor Subgunningscriterium S4 conform de bovenstaande formule een negatieve score toegekend.*

In het als Bijlage 10 bijgevoegde aanbiedingsformulier zit een tabblad opgenomen waarin een toelichting wordt gegeven op de verschillende prijsonderdelen.

### Anti-manipulatiebeding:

Bij het invullen van het prijzenblad (Aanbiedingsformulier financiële aanbieding, Bijlage 10) en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) transportkosten, reiskosten (tenzij hier nadrukkelijk toestemming voor is verleend in de Aanbestedingsstukken), heffingen, administratieve kosten, implementatiekosten, belastingen anders dan btw. Dit betekent dat de VRK, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is niet toegestaan. Van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
  - een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet realistisch zijn;
  - de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
  - een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
  - sprake is van negatieve tarieven;
- Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit het ingediende uittreksel uit het handelsregister.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad (Aanbiedingsformulier financiële aanbieding, Bijlage 10).
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

## 8.5 Mondelinge toelichting

Inschrijvers dienen op de in de planning opgenomen data een mondelinge toelichting te geven op de ingediende Inschrijving op locatie bij de VRK. Tijdens de mondelinge toelichting dient de Inschrijver toe te lichten welke keuzes hij heeft gemaakt bij het opstellen van zijn Inschrijving en waarom hij deze keuzes heeft gemaakt. Tevens hebben de aanwezigen namens de VRK de mogelijkheid om verduidelijkings- en/of verdiepvragen te stellen. Het doel van de mondelinge toelichting is dat de leden van de beoordelingscommissie van de VRK de Inschrijving en de gemaakte keuzes doorgronden en de Inschrijving daardoor beter kunnen beoordelen.

De mondelinge toelichting wordt integraal meegewogen bij de beoordeling en wordt dus niet separaat beoordeeld. De schriftelijk ingediende Inschrijving is leidend. Het is niet toegestaan om de ingediende Inschrijving tijdens de mondelinge toelichting aan te vullen en/of aan te passen.

De mondelinge toelichting duurt maximaal 90 minuten, waarbij de Inschrijver uit eigen beweging start met de toelichting op de Inschrijving. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat er voldoende tijd en ruimte is voor het stellen van vragen. Namens Inschrijver mogen maximaal drie personen bij de mondelinge toelichting aanwezig zijn, bij voorkeur de beoogde accountmanager, bedrijfsarts en taakgedelegeerde. Indien er meer dan drie partijen inschrijven kan de VRK ervoor kiezen de mondelinge toelichtingen in te korten naar 60 minuten. Inschrijvers worden hier tijdig van op de hoogte gesteld.

Inschrijvers dienen bij Inschrijving het als Bijlage 11 bijgevoegde Aanmeldformulier mondelinge toelichting in te dienen waarmee zijn hun (on)mogelijkheden en voorkeuren voor het geven van de mondelinge toelichting kunnen aangeven. Bij het uitnodigen van Inschrijvers wordt zo veel als mogelijk rekening gehouden met de opgegeven voorkeuren.

## 8.6 Beoordelingsproces

De VRK heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit minimaal 5 personen. De leden van de beoordelingscommissie nemen voorafgaand aan de mondelinge toelichting de ingediende informatie ten behoeve van de Subgunningscriteria S1, S2 en S3 door en noteren hun bevindingen en eventuele vragen.

Na de mondelinge toelichting schrijven de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordeling per Subgunningscriterium en dienen deze in bij de inkoper. De individuele beoordelingen gelden als input voor een consensusoverleg waarbij de leden van de beoordelingscommissie in consensus het definitieve oordeel per Subgunningscriterium bepalen.

De beoordeling van de kwalitatieve Subgunningscriteria vindt plaats zonder kennis van de financiële aanbiedingen. De score voor S4 wordt opgeteld bij de scores voor de Subgunningscriteria S1, S2 en S3. Op basis daarvan wordt de rangschikking bepaald.

## 8.7 Optionele loting

De behaalde scores worden afgerond op 2 decimalen. Hierbij wordt een score van 83,345 afgerond naar 83,35 en een score van 83,344 naar 83,34. Indien meerdere Inschrijvingen afgerond op twee decimalen de hoogste totaalscore hebben behaald, dan wordt de voorkeur gegeven aan de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft gehaald op de kwalitatieve subgunningcriteria (S1, S2 en S3). Indien dit geen uitsluitsel geeft wordt door middel van loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. De betreffende Inschrijvers worden voorafgaand aan de loting geïnformeerd dat er een loting zal plaatsvinden en op welke wijze de loting zal worden uitgevoerd.