

EUROPESE AANBESTEDING ARBO-DIENSTVERLENING

Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (LVO)

Versie, datum: EA LVO.2020-2
Versie 3, 17 november 2020

Status: Definitief

Samengesteld door: Mevr. W. Linders / Dhr. F. Severens

Afdeling(en): P&O / Inkoop

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
1. Organisatie en aan te besteden opdracht	4
1.1 Organisatie	4
1.2 Organisatiestructuur	5
1.3 Aan te besteden opdracht	6
2. Selectie en gunningsprocedure	8
2.1 Procedurele voorschriften	8
2.2 Informatie ten aanzien van de aanbidders.....	8
2.3 Eisen ten aanzien van de opdracht	8
2.4 Wensen ten aanzien van de opdracht	8
2.5 Selectie en gunning	8
3. Procedurele Eisen	9
3.1 Algemeen	9
3.2 Algemene voorwaarden	9
3.3 Voorbehoud	9
3.4 Communicatie	10
3.5 Planning	10
3.6 Vorm en inhoud van de aanbidding	11
3.7 Kosten van de aanbidding	11
3.8 Gestanddoeningstermijn aanbidding	11
3.9 Contractvoorwaarden.....	11
4 EISEN ten aanzien van de aanbieder	12
4.1 Eigen verklaring	12
4.2 Organisatie.....	12
5. EISEN ten aanzien van de opdracht	14
5.1/5.2 Randvoorwaarden & eisen	14
6. WENSEN ten aanzien van de opdracht	18
7. selectie- en gunningscriteria.....	20
7.1 Selectiecriteria	20
7.2 Gunningscriteria.....	20
8. vervolgprocedure.....	23
bijlage 1 – visueel jaarverslag	24
bijlage 2 – Ambitie LVO met betrekking tot duurzame inzetbaarheid	25
bijlage 3 – huis van werkvermogen.....	26
bijlage 4 - CHECKLIST	27
bijlage 5 - verklaring akkoord met gestelde eisen	28
bijlage 6 - formulier prijsstelling	29

Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag die informatie bevat over de Europese aanbesteding voor het afsluiten van een overeenkomst voor arbodienstverlening ten behoeve van Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (LVO).

U wordt uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag een aanbieding te doen conform de eisen en wensen die in deze aanvraag zijn vastgelegd ten aanzien van de aanbidding, dienstverlening, contractvoorwaarden en een aantal andere aspecten ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden.

De opbouw van deze offerteaanvraag is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een beeld van de organisatie van LVO en de aan te besteden opdracht.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure die gevolgd wordt om tot gunning te komen.

Hoofdstuk 3 is een uiteenzetting van de voorschriften van de aanbesteding.

Hoofdstuk 4 bevat een opsomming van de informatie die aanbieders dient aan te leveren.

Hoofdstuk 5 geeft de eisen betreffende de opdracht weer.

Hoofdstuk 6 geeft de wensen betreffende de opdracht weer.

Hoofdstuk 7 beschrijft de gunningscriteria.

Verder zijn in deze offerteaanvraag enkele in te vullen formulieren en verklaringen opgenomen.

1 ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

1.1 Organisatie

De juridische entiteit Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (hierna LVO) is het overkoepelend bestuur van 17 scholen in het voortgezet onderwijs in Limburg.

Binnen LVO zijn ruim 3800 medewerkers werkzaam. LVO biedt voorzieningen aan circa 25.000 leerlingen van Venray tot Maastricht. Deze voorzieningen beslaan het hele spectrum van het voortgezet onderwijs, van praktijkonderwijs tot en met het gymnasium.

Voor verdere informatie over Stichting LVO en de hieronder ressorterende scholen wordt verwezen naar de website www.stichtinglvo.nl en het als bijlage 1 bijgevoegde visueel jaarverslag.

Deze situatie impliceert een streven naar verhoging van de effectiviteit (uitstekend onderwijs, betrokken en tevreden medewerkers en handhaving van een breed onderwijsaanbod) en efficiency middels optimale inzet van middelen. Om gestructureerd invulling te geven aan dit streven zet LVO de vraag naar arbodienstverlening uit in deze Europese aanbesteding (EA LVO.2020-2).

De samenstelling van het personeel van LVO per 1-10-2020 is als volgt:

Dienstbetrekking	in FTE	aantal medew.
Directie	168,42	190
Onderwijs ondersteunend personeel	509,46	813
Onderwijzend personeel	1628,25	2808
Eindtotaal	2306,13	3811

LVO zal optreden als contractpartij, welke een overeenkomst zal aangaan met de arbodienstverlener die de opdracht gegund krijgt. De aanbesteding wordt uitgevoerd onder de supervisie van de afdeling P&O en wordt begeleid door de afdeling Inkoop van LVO.

1.2 Organisatiestructuur

Stichting LVO onderscheidt de volgende bestuurlijke organen:

- het college van bestuur;
- het rectorenoverleg;
- de raad van toezicht.

college van bestuur

Het college van bestuur (cvb) is het bevoegd gezag van LVO met als belangrijkste taak de scholen zodanig te faciliteren dat zij optimaal in staat zijn uitstekend onderwijs te bieden. Het cvb heeft operationeel ondersteuning van het bestuursbureau LVO.

rectorenoverleg

Het rectorenoverleg (ro) wordt gevoerd door de rectoren en locatiedirecteuren van de individuele LVO-scholen. De rectoren en locatiedirecteuren rapporteren rechtstreeks aan het cvb.

raad van toezicht

De raad van toezicht (rvt) houdt toezicht op het beleid van het cvb en op de algemene gang van zaken binnen LVO. De werkwijze en samenstelling van de rvt zijn vastgelegd in statuten en in een huishoudelijk reglement. De rvt benoemt eveneens de accountant.

1.3 Aan te besteden opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft primair de inhuur van bedrijfsartsen als medisch specialist op het gebied van gezondheid en werk. De bedrijfsarts:

- adviseert medewerkers en leidinggevenden inzake duurzame inzetbaarheid;
- verzorgt contactmomenten op door LVO aangewezen locaties, dan wel eigen locaties;
- stelt probleemanalyses en actueel oordeel op in het kader van de wet verbetering poortwachter (WVP) en legt deze vast in het re-integratiedossier;
- maakt waar nodig deel uit van het sociaal medisch team (SMT).

Binnen LVO is de leidinggevende de casemanager en deze “procesregie” blijft gehandhaafd, waarbij ook de zelfregie van de medewerker over zijn eigen inzetbaarheid, het goede gesprek en duurzame inzetbaarheid de kernbegrippen zijn.

Secundair zullen schoolafhankelijk gerelateerde diensten worden afgenomen op het gebied van onder andere (niet limitatief) het begeleiden/uitvoeren/inzetten van:

- Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E);
- preventief medisch onderzoek (PMO);
- vitaliteitsscans;
- verzuim-evaluaties;
- verzuim coaching;

LVO wenst een overeenkomst af te sluiten met één arbodienstverlener. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd met een opzegtermijn van zes maanden.

Duurzame inzetbaarheid is in tijden van teruglopende bekostiging (krimp in leerlingenaantallen), maar ook in tijden van krapte op de arbeidsmarkt één van de speerpunten van LVO. Dit is enkel te realiseren door een langdurige samenwerking met een arbodienstverlener die LVO kent/leert kennen en een langdurig partnerschap waarmaakt.

Regelmatig, minimaal eenmaal per jaar, zal de volledige overeenkomst worden geëvalueerd en waar nodig worden geactualiseerd op basis van de per die datum gewenste dienstverlening.

Aan de overeenkomst zijn deze offerteaanvraag, de aanbieding van de geselecteerde arbodienstverlener en alle overige stukken die daarop betrekking hebben, onlosmakelijk verbonden. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2021 met een overgangsperiode tot 1 december 2021, waarin implementatie van de nieuwe werkwijze geëffectueerd moet zijn en lopende cases moeten zijn overgenomen. Dit noemt LVO een dynamische verificatie ('proeftijd').

Mocht blijken dat de geselecteerde arbodienstverlener niet in staat is om de in het aanbestedingsproces aangeboden dienstverlening gedurende de verificatiefase daadwerkelijk waar te maken, komt de definitieve overeenkomst niet tot stand en zal de nummer 2 uit de aanbesteding zijn plaats innemen. Ook voor de nummer 2 vindt dan weer een dynamische verificatie plaats van 6 maanden.

LVO kan deze keuze motiveren: aanbiedingen op papier hebben niet direct een realiteitswaarde en de kennismaking bij een presentatie is van korte duur. Beweringen en uitspraken kunnen niet worden getoetst in de praktijk.

1.3.1 Ambitie met betrekking tot duurzame inzetbaarheid

LVO streeft naar duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Hiertoe is het document 'Ambitie LVO m.b.t. duurzame inzetbaarheid' opgesteld (zie bijlage 2). Kernbegrippen in deze ambitie zijn:

- van verzuim(protocol) naar inzetbaarheid(sprotocol);
- medewerkers nemen zelf de regie over hun inzetbaarheid;
- medewerkers en leidinggevenden voeren 'het goede gesprek';
- wederkerigheid (goed werkgeverschap én goed werknemerschap);
- regie op school (regelruimte).

De genoemde ontwikkelingen hebben consequenties voor de samenwerking met de nieuwe arbodienstverlener aangezien LVO een partnership op lange termijn beoogt.

Uitgaande van een meerjarige samenwerkingsrelatie waarin co-creatie centraal staat, vraagt LVO aan de arbodienstverlener om het 'Huis van Werkvermogen' van prof. Ilmarinen (zie bijlage 3) te gebruiken als werkmodel om waarde toe te voegen aan de ontwikkelingen waarlangs LVO wil werken.

Dit betekent dat LVO op zoek is naar een samenwerkingspartner die in staat is waarde toe te voegen in de beweging die LVO wil maken naar inzetbaarheid als integraal onderdeel van het dagelijks werk in de scholen.

2.1 Procedurele voorschriften

De aanbieder dient de procedurele voorschriften genoemd in hoofdstuk 3 van de offerteaanvraag in acht te nemen. Door het indienen van een aanbieding verklaart de aanbieder zich akkoord met deze voorschriften. Na ontvangst van de aanbiedingen zal worden getoetst of deze in acht genomen zijn. Dat gebeurt aan de hand van de checklist die is opgenomen in bijlage 4.

2.2 Informatie ten aanzien van de aanbieders

De aanbieders die voldoen aan de procedurele eisen worden verder beoordeeld aan het voldoen aan de selectiecriteria. Hiertoe voorziet de aanbieder in de gevraagde inhoudelijke informatie. Zie hoofdstuk 4.

2.3 Eisen ten aanzien van de opdracht

De aanbiedingen van aanbieders die voldoen aan het gestelde onder 2.1 en 2.2 worden vervolgens beoordeeld op voldoen aan de eisen met betrekking tot de opdracht. Zie hoofdstuk 5. Middels de akkoordverklaring in bijlage 5 dient de aanbieder aan te geven aan de eisen te kunnen voldoen.

2.4 Wensen ten aanzien van de opdracht

De aanbiedingen worden getoetst op het tegemoetkomen aan de wensen van LVO en krijgen hiervoor een beoordeling die meetelt bij de gunning. Zie hoofdstukken 6 en 7.

2.5 Selectie en gunning

Enkel aanbieders die aan de procedurele eisen alsook aan de selectiecriteria voldoen worden geacht een aanbieding te doen. Mocht alsnog niet aan de procedurele voorschriften, de gevraagde informatie inzake de aanbieder en de knock-out eisen aangaande de opdracht voldaan worden, wordt de aanbieder uitgesloten van deelname.

Middels de methode beschreven in hoofdstuk 7 wordt de meest geschikte aanbieding bepaald. Gezien de ambitie van LVO zal worden gegund op waarde, Beste Kwaliteit Prijs Verhouding (BKPV) met de nadruk op kwaliteit.

3. PROCEDURELE EISEN

3.1 Algemeen

De inhoud van de opdracht is te categoriseren als 'Sociale- en specifieke diensten' binnen de Aanbestedingswet 2012 (voorheen IIb diensten). De van toepassing zijnde CPV-code is 85100000-0. Met inachtneming van het gestelde hieromtrent in de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit is vanwege de beoogde langdurige overeenkomst te verwachten dat de drempelwaarde overschreden wordt. Op grond hiervan wordt de opdracht aanbesteed middels een Openbare Europese aanbesteding.

3.2 Algemene voorwaarden

Op de aanbidding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten Stichting LVO van toepassing. Deze zijn te downloaden via www.stichtinglvo.nl onder menu item Algemene Inkoopvoorwaarden. Vanwege de aard van de gevraagde dienstverlening kunnen middels de Nota van Inlichtingen voorstellen gedaan worden m.b.t. aanpassing van specifieke paragrafen van deze voorwaarden.

3.3 Voorbehoud

Ingediende aanbiddingen moeten compleet zijn. Aanbidders dienen ervan uit te gaan dat aanbiddingen zonder meer kunnen worden afgewezen indien niet voldaan wordt aan de voorschriften. LVO vergoedt op geen enkele wijze kosten verbonden aan het inschrijven op deze aanbesteding, of daaraan gerelateerde activiteiten. Ook aanvaardt LVO geen aansprakelijkheid voor verlies of schade die een aanbieder zou kunnen lijden ten gevolge van deelname aan deze aanbesteding.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mocht een aanbieder desondanks tegenstrijdigheden, fouten of onvolledigheden ontdekken, dan is hij gehouden dit te melden. Vragen en vermeende onvolkomenheden kunnen worden gemeld aan de contactpersoon van LVO. Door geen aanvullende informatie in te winnen acht de aanbieder deze aanbesteding Arbo-dienstverlening en de bijbehorende bijlagen duidelijk en voldoende instructief. Foutief interpreteren van informatie uit deze aanbesteding of te laat aanvragen van aanvullende informatie kan nooit reden zijn voor het verlenen van uitstel van indiening van de aanbidding, noch van enige verrekening van kosten.

LVO behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbidders hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die gemaakt zijn in het kader van deze aanbesteding.

LVO behoudt zich het recht voor af te zien van gunning zonder nadere rechtvaardiging.

3.4 Communicatie

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:



Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs
F.J.M. Severens
Beleidsadviseur Inkoop

De contactgegevens zijn als volgt:

Mercator 1, 6135 KW Sittard
Postbus 143, 6130 AC Sittard

T 046 420 1212
M 06 54 950 638
E f.severens@stichtinglvo.nl
I www.stichtinglvo.nl

Het is niet toegestaan andere functionarissen rechtstreeks te benaderen. Er wordt alleen schriftelijk **per e-mail** of via de berichtenmodule van Tendered (inhoudelijke communicatie met betrekking tot deze aanbesteding) gecommuniceerd. Aangeleverde documenten en andere gegevensdragers worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

3.5 Planning

Het voorziene tijdschema voor de aanbesteding is als volgt:

Onderdeel:	Datum:
Publicatie op Tendered:	18 november 2020
Sluitingsdatum voor vragen Nvl (1):	1 december 2020
Nota van Inlichtingen (1) uiterlijk:	4 december 2020
Sluitingsdatum voor vragen Nvl (2):	9 december 2020
Nota van Inlichtingen (2) uiterlijk:	11 december 2020
Sluitingsdatum voor inschrijving:	22 januari 2021 – 12.00 uur
Presentaties:	n.n.t.b.
Gunningsdatum (voorlopig):	5 februari 2021
Gunningsdatum (definitief):	26 februari 2021
Startdatum contract = start verificatiefase:	1 juni 2021
Totale overname contract:	1 december 2021

Alle vragen betreffende deze aanbesteding Arbo-dienstverlening dienen via de desbetreffende module in Tendered gesteld te worden. Vragen kunnen worden ingediend tot 1 december 2020.

Alle antwoorden die door LVO worden aangemerkt als een correctie of aanvulling op deze aanbesteding Arbo-dienstverlening zullen, ontdaan van verwijzingen naar de vraagsteller, worden verstrekt aan alle aanbieders. Antwoorden, correcties en aanvullingen zullen uiterlijk op 4 december 2020 via Tendered worden verstuurd aan de contactpersoon van de aanbieder.

Verduidelijkingsvragen betreffende de Nvl (1) kunnen in een tweede ronde via de desbetreffende module in Tendered gesteld te worden. Vragen kunnen worden ingediend tot 9 december 2020. Antwoorden,

correcties en aanvullingen zullen uiterlijk op 11 december 2020 via Tendersnet worden verstuurd aan de contactpersoon van de aanbieder.

Alle aanbiedingen moeten uiterlijk 22 januari 2021 12.00 uur via Tendersnet worden ingediend. Na de inschrijving is een presentatie-ronde voorzien op een nader te bepalen datum. De volgorde van de presentaties wordt bepaald via loting. Hierop volgend zal een voorlopige gunning plaatsvinden, waarna een stand-still termijn van 20 werkdagen wordt ingelast. Na deze stand-still wordt definitief gegund.

De overeenkomst met de gegunde aanbieder zal zijn gebaseerd op de tekst van deze aanbesteding Arbeidsdienstverlening inclusief eventuele correcties en aanvullingen. In geval van afwijkingen tussen de tekst van deze aanbesteding en informatie in andere documenten is de tekst van deze aanbesteding leidend, tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld in een document van meer recente datum.

3.6 Vorm en inhoud van de aanbidding

De aanbidding dient opgesteld te zijn in de Nederlandse taal. Bij het samenstellen van de aanbidding dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als de als bijlage 4 opgenomen checklist, welke eveneens ingevuld bij de aanbidding gevoegd dient te worden.

De aanmelding dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd en aanbieder wordt nadrukkelijk verzocht alle in de offerteaanvraag vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, te beantwoorden. Indien aanbieder een vraag niet kan beantwoorden, dient hij dit expliciet en met reden aan te geven. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt aanbieder de betreffende verklaring of het formulier aan de aanbidding toe. Inzake de eisen waar een aanbieder zich aan confirmeert, waar echter in deze aanvraag geen bewijsstukken gevraagd worden, zal LVO deze enkel bij de gegunde partij opvragen. Er wordt met nadruk op gewezen dat aanbieder zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid van zijn aanbidding.

Als er nog andere zaken zijn die volgens aanbieder van belang zijn in relatie tot de opdracht en die niet in deze offerteaanvraag zijn opgenomen, kan hij deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden. LVO is niet gehouden deze informatie in de beoordeling mee te nemen.

3.7 Kosten van de aanbidding

Aan het opstellen en uitbrengen van een aanbidding, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor LVO geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan aanbieder) zijn voor risico van aanbieder.

3.8 Gestanddoeningstermijn aanbidding

De door aanbieder ingediende aanbidding dient minimaal 120 dagen vanaf de indiening van de aanbidding geldig te zijn.

3.9 Contractvoorwaarden

Ten aanzien van onderhavige opdracht is LVO voornemens een overeenkomst met de geselecteerde aanbieder aan te gaan voor onbepaalde tijd met een opzegtermijn van 6 maanden. Alle algemene voorwaarden van de zijde van de aanbieder (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Zie ook paragraaf 3.2.

In dit hoofdstuk wordt aangegeven aan welke eisen de aanbieder dient te voldoen en welke informatie de aanbieder dient te verstrekken ter beoordeling van de aanbidding. Deze informatie wordt deels gezien als onderbouwing / verificatie van het voorstel dat aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld wordt, deels wordt deze informatie als aanvullend beschouwd en kan, als LVO daartoe aanleiding ziet, onderdeel vormen voor de op te stellen overeenkomst.

4.1 Eigen verklaring

De aanbieder dient het op Tenderd bijgevoegde UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in te vullen m.b.t. de paragrafen die door LVO zijn aangevinkt en rechtsgeldig te ondertekenen. Verder verstrekt de aanbieder een actueel uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

4.2 Organisatie

4.2.1 Organisatorische structuur (max. 1 A4 in vergelijkbare fontgrootte als Arial 10)

De aanbieder dient een duidelijk beeld te geven van zijn organisatorische structuur. Hierbij dient aanbieder op hoofdlijnen het volgende te beschrijven:

- De marktpositie van de onderneming;
- De omvang van de organisatie in aantallen medewerkers gedurende de afgelopen drie jaren;
- Het organogram van de onderneming (als separate bijlage).

4.2.2 Organisatie rondom opdrachten (max. 2 A4 in vergelijkbare fontgrootte als Arial 10)

De aanbieder beschrijft kort en bondig hoe de organisatie rondom de opdrachten vormgegeven is. Indien aanbieder hierin differentieert kan hij dit aangeven.

Belangrijke aandachtspunten daarbij zijn:

- Invulling van het accountmanagement en ondersteuning bij grote opdrachtgevers (> 500 medewerkers (in totaal) op meerdere locaties);
- De wijze waarop wordt omgegaan met klachten en claims;
- De interne- en externe escalatiemogelijkheden;
- De inzet van extern personeel bij opdrachten (kwantitatief en kwalitatief);
- De wijze van borging van de kwaliteit van ingezette externe medewerkers.

De aanbieder onderbouwt dit middels een positieve referentie inzake een qua werkzaamheden vergelijkbare opdracht bij een opdrachtgever met > 500 medewerkers op meerdere locaties en voegt deze als separate bijlage toe. De referentie is voorzien van een contactpersoon en het telefoonnummer van deze contactpersoon. De opdracht mag niet langer dan 1 jaar geleden uitgevoerd zijn, met een peildatum van 1 november 2020. Indien een aanbieder de drempel van 500 medewerkers op meerdere locaties niet haalt motiveert hij waarom hij van mening is dat hij de gevraagde dienstverlening aan LVO, met ruim 3.800 medewerkers, kan leveren.

Het is aan LVO om (beargumenteerd) te beoordelen of de motivatie realistisch is.

4.2.3 Certificering (max. 1 A4 in vergelijkbare fontgrootte als Arial 10)

De aanbieder dient aan te tonen over welke certificering(en) hij als organisatie beschikt. Certificaten worden enkel opgevraagd bij de gegunde aanbieder.

4.2.4 Kwaliteitssysteem (max. 1 A4 in vergelijkbare fontgrootte als Arial 10)

De aanbieder dient bij voorkeur te beschikken over een gecertificeerd kwaliteitssysteem of vergelijkbaar. In een later stadium is LVO gerechtigd een exemplaar van de beschrijving van het kwaliteitssysteem op te vragen en te vergelijken met eerder gegeven antwoorden. Wanneer de aanbieder niet beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem dient hij aan te geven welke activiteiten hij ontplooit op het gebied van integrale kwaliteitszorg en –borging. Het is aan LVO om (beargumenteerd) te beoordelen of dit vergelijkbaar is met een gecertificeerd systeem.

4.2.5 Aansprakelijkheidsverzekering

De aanbieder heeft een beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven afgesloten waardoor schade aan gebouwen, inventaris, personen of eigendommen van medewerkers, leerlingen en bezoekers van LVO vergoed wordt tot ten minste € 2.500.000 per gebeurtenis. Aanbieder voegt een kopie van de polis bij de aanbidding.

5. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

5.1 Randvoorwaarden & eisen

LVO heeft behoefte aan concrete en inspirerende ondersteuning van een deskundige arbodienstverlener om gezamenlijk en in co-creatie te werken aan het versterken van het werkvermogen van medewerkers en het beperken van de schadelast wanneer sprake is van arbeidsongeschikte medewerkers.

Ten behoeve van deze ondersteuning heeft LVO een aantal randvoorwaarden om in het voorstel mee te nemen. Zeer belangrijk in de co-creatie voor LVO is dat de samenwerkingspartner zich realiseert dat het aanbod van de dienstverlening niet draait om sec een opgave van urenbesteding met een bijbehorende tariefstelling, maar vooral om het bieden van meetbare waardetoevoeging aan de missie van LVO.

Voor LVO staat voorop dat de samenwerking moet leiden tot een wederzijdse kwaliteitsverbetering van werkprocessen en een duurzame inzetbaarheid van haar medewerkers.

Met betrekking tot de onderstaande harde eisen in 5.1.1, 5.1.2 en 5.1.3 geldt dat aanbieder zich hier onvoorwaardelijk aan committeert.

5.1.1 Harde eisen m.b.t. de persoon van de door de arbodienstverlener ingezette bedrijfsarts(en)

- E1. de bedrijfsarts heeft de specialistische vervolgopleiding tot bedrijfsarts met goed gevolg afgelegd óf is een bedrijfsarts 'in opleiding' die onder supervisie werkt van een geregistreerde bedrijfsarts;
- E2. de bedrijfsarts is geregistreerd als bedrijfsarts óf is een bedrijfsarts 'in opleiding' die onder supervisie werkt van een geregistreerde bedrijfsarts;
- E3. de bedrijfsarts handelt conform alle bij zijn beroep behorende protocollen, regelgeving, procedures etc. en investeert ook zelf aantoonbaar in zijn inzetbaarheid die relevant is voor LVO;
- E4. de bedrijfsarts handelt conform de eisen van relevante wet- en regelgeving waaronder arbeidsongeschiktheidswetgeving, Wet Verbetering Poortwachter en AVG;
- E5. de bedrijfsarts dient de regels voortvloeiende uit de arbeidsomstandigheden wetgeving en milieuwetgeving na te leven.

5.1.2 Harde eisen m.b.t. de werkzaamheden van de bedrijfsarts

- E6. de bedrijfsartsen zorgen voor een terugkoppeling in een helder, eenduidig en begrijpelijk advies dat aansluit bij de context en taal van de school (adviesvrager) en LVO.
Schriftelijke terugkoppeling aan de leidinggevende geschiedt uiterlijk de volgende werkdag volgens een in overleg met LVO opgesteld vast format.
- E7. de werkhervattingsadviezen na afloop van het spreekuur van de bedrijfsartsen voorzien in:
 - o geconstateerde medische beperkingen;
 - o gerichte adviezen in het kader van opbouw in eigen of ander werk;
 - o de datum verwacht volledig herstel in eigen werk;
 - o optie van een second opinion bij twijfel of ontbreken van een gedeelde conclusie;
 - o een helder onderscheid tussen werken op arbeidstherapie en loonwaarde;
 - o een eenduidig en concreet advies met tijdsplanning;
 - o regie bij medewerker en leidinggevende door bijtijds een nieuwe hulpvraag te hebben voor de bedrijfsarts. Voor vervolgsprekken betekent dit dat deze in beginsel niet door de bedrijfsarts worden ingepland, tenzij op verzoek van de leidinggevende.
- E8. een reguliere afspraak vindt binnen maximaal 5 werkdagen plaats, een spoedconsult binnen 24 uur.
- E9. over plannen en wijzigen van gesprekken worden eenduidige afspraken gemaakt zodat die in één keer goed gaan en geen onnodige vertraging ontstaat. LVO maakt gebruik van AFAS Profit. Het systeem van de arbodienstverlener kan hierop via een koppeling aangesloten worden aangesloten..

- E10. de bedrijfsarts werkt bij een verzuimende werknemer altijd met een concrete hulpvraag van de leidinggevende, bij voorkeur samen met de medewerker opgesteld. Wanneer een hulpvraag onhelder is, multi-interpretabel is of ontbreekt, volgt altijd feedback van de bedrijfsarts aan de vraagsteller alvorens een advies te (kunnen) geven. Bovendien zijn het ervaringen die horen te worden meegenomen in de periodieke evaluaties. Hiermee leren leidinggevendenden betere vragen te stellen en de bedrijfsartsen beter advies te geven.
Medewerkers kunnen zelf ook vanuit preventief oogpunt, zonder ruggespraak met hun leidinggevende, een afspraak maken met de bedrijfsarts.
- E11. de bedrijfsarts maakt zijn rol duidelijk naar medewerkers en leidinggevendenden. Als deskundige op het gebied van Arbeid en Gezondheid adviseert hij niet alleen vanuit een onafhankelijke positie met betrekking tot de aanwezigheid van medische beperkingen voor het verrichten van eigen of ander werk maar geeft ook adviezen om de inzetbaarheid van medewerkers tijdig en/of preventief te versterken, óók als dat bij LVO tot lastige keuzes en consequenties kan leiden. Deze adviezen baseert hij op eigen (wetenschappelijk) onderzoek, bijvoorbeeld door analyse van gegevens uit het open arbeidsgezondheidskundig spreekuur dat open staat voor alle medewerkers, Periodiek Vitaliteits Onderzoek, SMT, analyse van eigen spreekuurresultaten vergeleken met de RI&E, medewerkerstevredenheidsonderzoek etc.
- E12. de bedrijfsarts neemt op verzoek deel aan het SMT. Het instrument van SMT is behulpzaam om, naast het bespreken van casuïstiek, vooral ook trends te bespreken met betrekking tot de ontwikkeling van het werkvermogen van medewerkers en hier gezamenlijk op te reflecteren. LVO verwacht van de arbodienstverlener dat hij in dat geval actief input-analyses, data en/of bevindingen aanlevert om zijn waarde toe te voegen met betrekking tot het nemen van preventieve maatregelen in het kader van versterken van het werkvermogen van medewerkers, het benutten van waarde bij medewerkers c.q. het versnellen van de hersteltijd in het kader van terugkeer naar werk;
- E13. de bedrijfsarts maakt gebruik van inzichten van andere databronnen (NEA, CBS, CPB, etc.) en werkt vanuit onderscheid tussen oorzaken die in het werk en in privésfeer liggen en dus in meer of mindere mate door LVO of de medewerker zijn te beïnvloeden. Hij is in staat hierover onderbouwd, eenduidig en gericht op waarde te adviseren.

5.1.3 Harde randvoorwaardelijke en organisatorische eisen aan de aanbieder

De harde randvoorwaardelijke en organisatorische eisen zijn:

- E14. alle mondelinge en schriftelijke communicatie omtrent de opdracht geschiedt in de Nederlandse taal;
- E15. communicatie tussen LVO en arbodienstverlener vindt plaats op basis van een uniek dossier. Onderliggende beschikbare informatie: naam school/afdeling, personeelsnummer, naam en voorletters medewerker, geboortedatum en Burgerservicenummer;
- E16. van elke medewerker waarmee de arbodienstverlener contact heeft gehad wordt een elektronisch dossier aangelegd. Voor de overdracht van re-integratiedossiers geldt dat hiervoor vooraf schriftelijk toestemming gevraagd dient te worden aan de medewerker.
- E17. de in deze offerteaanvraag beschreven werkzaamheden worden uitgevoerd op alle werkdagen, niet zijnde christelijke of nationale feestdagen in Nederland. De arbodienstverlener is altijd op werkdagen tussen 8.00 en 17.30 uur bereikbaar;
- E18. de arbodienstverlener wijst een beslissingsbevoegd contactpersoon aan die namens hem verantwoordelijk is voor alle communicatie met LVO op centraal niveau, zowel over inhoudelijke zaken als over financieel administratieve zaken;
- E19. de arbodienstverlener beschikt over een netwerk van deskundigen, adviseert waar nodig hiervan gebruik te maken en voorziet een dergelijk advies van een gedegen onderbouwing. Voor het netwerk gelden dezelfde uitgangspunten in de samenwerking als voor de arbodienstverlener;
- E20. LVO heeft enkel een overeenkomst met de gecontracteerde arbodienstverlener. Onderaanneming is toegestaan, is echter voor rekening en risico van de arbodienstverlener;
- E21. de arbodienstverlener maakt bij voorkeur eerst gebruik van de mogelijkheden die het bedrijfszorgpakket van LVO biedt;

- E22. bij vakantie en (langdurende) ziekte van de bedrijfsarts wordt LVO hiervan tijdig op de hoogte gebracht. De arbodienstverlener regelt in dat geval zelf vervanging zodat LVO hiervan geen hinder ondervindt. Lopende afspraken worden door de arbodienstverlener opnieuw ingepland. Binnen 2 werkdagen dient vervanging geregeld te zijn;
- E23. bij ontevredenheid van LVO met betrekking tot het functioneren van een bedrijfsarts volgt er overleg, waarbij LVO zich het recht voorbehoud om een andere bedrijfsarts te verzoeken.
- E24. met betrekking tot schadelastbeheersing is de arbodienst in staat op verzoek van LVO te voorzien in rapportages die gelegenheid bieden om curatieve en preventieve maatregelen te nemen. Denk bijvoorbeeld aan:
- inzicht in de inzetbare loonwaarde van deels arbeidsgeschikte medewerkers;
 - inzicht in beïnvloedbare (werkgerelateerde) risico-oorzaken;
 - werkherstattingsadviezen gebaseerd op een verwachte datum volledig herstel;
 - interventievoorstellen, voorzien van navolgbare kosten – baten analyses;
 - ondersteunen van leidinggevenden om de gevonden waarde bij medewerkers te benutten in passend werk door hen hierin te coachen;
 - een analyse van alle uitgevoerde probleemanalyses, voorzien van concrete adviezen om verbetering aan te brengen in de wijze van uitvoering van re-integratieprocessen en behaalde effectiviteit in doorlooptijden van langdurig verzuim;
 - benoemen van patronen en actuele ontwikkelingen aan de hand van arbeidsgezondheidskundige (open) spreekuren;
 - effectiviteit van de eigen gegeven adviezen, inclusief de geadviseerde interventies, gebaseerd op een eigen analyse van de gevonden benutbare mogelijkheden in relatie tot de door LVO benutbaar gemaakte mogelijkheden;
 - aandeel verzuimers en verzuimde dagen naar oorzaak (werk, privé, pech);
 - activeringsaanpak:
 - 0-verzuimers;
 - meldingsfrequentie (op basis van alle- én alleen verzuimende medewerkers);
 - gemiddelde verzuimduur (op basis van alle- én alleen verzuimende medewerkers);
 - activeringspatroon (waardeherkenning via bijvoorbeeld een Waardekaart);
 - aandeel medewerkers met waarde (geactiveerd) per dag;
 - waardebepaling (gemiddelde mate van arbeidsgeschiktheid per dag);
 - waardebenutting in:
 - spoor 1, 1,5 en 2;
 - periodieke caseload-evaluatie op eigen inzet om inzicht te krijgen in mogelijkheden voor procesoptimalisatie;
 - meten en evalueren van de effectiviteit van de door medewerkers opgestelde en uitgevoerde plannen van aanpak waarin zichtbaar wordt in welke mate deze daadwerkelijk regie over hun inzetbaarheid nemen.

5.2 Tarieven en facturering

E25: onderstaande harde voorwaarden zijn van toepassing:

1. alle geoffreerde tarieven zijn exclusief BTW en zijn inclusief alle kosten, zoals kantoorkosten, reiskosten, reistijd etc.;
2. de aanbieder dient het in bijlage 6 gevraagde tarief aan te bieden, strategische en manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan, tarieven dienen reëel te zijn;
3. de tarieven zijn prijsvast tot 31 december 2021 en worden vervolgens jaarlijks per 1 januari conform de CPI-index van de maand november aangepast. Tussentijdse verhogingen van de prijs worden niet geaccepteerd;
4. de werkzaamheden worden maandelijks per organisatie-onderdeel elektronisch (per e-mail) gefactureerd n.a.v. de urenrapportage;
5. het format van deze urenrapportage wordt door de gegunde aanbieder in overleg met LVO opgesteld;
6. Separate opdrachten buiten de standaard dienstverlening worden door het betreffende organisatie-onderdeel middels een inkooporder in opdracht gegeven.

6. WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft primair de inhuur van bedrijfsartsen voor advies op het gebied van gezondheid en werk, binnen een “eigen regie” model.

De eisen zijn beschreven in hoofdstuk 5. In dit hoofdstuk worden de wensen ten aanzien van de opdracht beschreven, welke grotendeels de basis vormen voor de beoordeling van de factor kwaliteit (zie hoofdstuk 7). Bij het niet voldoen aan de wensen van LVO als beschreven onder 6.1 t/m 6.4 wordt een aanbieder niet uitgesloten, maar zal de score minimaal zijn.

6.1 Werkvermogen medewerkers (max. 2 A4 in vergelijkbare fontgrootte als Arial 10)

W1: Centraal staat het werkvermogen van medewerkers. De arbodienstverlener wordt gevraagd planmatig en onderbouwd aan te geven op welke wijze hij (bij voorkeur evidence-based) LVO kan ondersteunen in het versterken van het werkvermogen van medewerkers.

6.2 Prestatie- en ontwikkeldoelen (totaal max. 3 A4 in vergelijkbare fontgrootte als Arial 10)

W2: LVO wenst met de geselecteerde arbodienstverlener in b.v. een werkconferentie te komen tot een gezamenlijk kaderstellend plan van aanpak, inclusief jaarlijkse gezamenlijke doelstellingen, als basis voor de dienstverlening aan LVO en maatwerkafspraken met de verschillende scholen. De visie en ambitie van LVO vormt hiervoor de basis en waardetoevoeging hieraan staat centraal. Hoe borgt de aanbieder dit proces ?

W3: De arbodienstverlener is bereid en in staat om, gekoppeld aan het plan van aanpak, jaarlijks zowel prestatiedoelen (meetbare cijfers) als ontwikkeldoelen (gedrag) af te spreken met LVO om doelgericht samen te werken. De aanbieder wordt gevraagd te beschrijven hoe hij in deze wens voorziet.

W4: De arbodienstverlener en LVO werken aan het continu verbeteren van de samenwerking door elkaars inzet en werkwijze periodiek te evalueren aan de hand van afgesproken doelstellingen, processen en resultaten. Hoe richt de aanbieder dit in ?

6.3 Procesoptimalisatie (max. 2 A4 in vergelijkbare fontgrootte als Arial 10)

W5: De arbodienstverlener werkt in het tempo van de klantvraag vanuit LVO. Om dit goed mogelijk te maken, vraagt LVO een voorstel te doen inzake o.a. het organiseren, evalueren en verbeteren van:

- de bereikbaarheid van- en ervaring met bedrijfsartsen;
- dagelijkse beschikbaarheid van adviesmogelijkheden door een bedrijfsarts;
- bereikbaarheid en responstijden van de organisatie;
- klachtafhandeling;
- correcte factuurafhandeling;
- aanlevering van rapportages en andere communicatie;
- daadkracht in handelen richting andere partijen waaronder UWV;
- evaluatie van handelen van leidinggevenden;
- evaluatie van mate van genomen zelfregie en eigenaarschap door medewerkers.

6.4 Matchingsproces (max. 1 A4 in vergelijkbare fontgrootte als Arial 10)

W6: LVO ambieert een blijvende optimale match tussen school en door arbodienstverlener in te zetten bedrijfsarts. Hoe voorziet de arbodienstverlener hierin ? Geef hierbij aan hoe click-gesprekken uitzien en hoe vervanging geregeld wordt bij een mismatch. Geef ook aan hoe de arbodienstverlener zich verdiept in de werkcontext van afzonderlijke scholen en hoe bedrijfsartsen zorgen dat hun adviezen hierop aansluiten. De bedrijfsartsen krijgen hiertoe tijd en gelegenheid zich hierover een beeld te vormen door periodiek een rondgang door elke school te maken en met medewerkers en medezeggenschapsleden in gesprek te gaan, voor rekening van de desbetreffende school.

6.5 Partnership en medeverantwoordelijkheid (max. 1 A4 in vergelijkbare fontgr. als Arial 10)

W7: Arbo-dienstverlening wordt door LVO gezien als een strategische dienst, dit komt tot uiting in het contract voor onbepaalde tijd. Hieraan is onlosmakelijk de term co-creatie en partnership verbonden. De arbodienstverlener geeft aan hoe hij zich verdiept in LVO als werkgemeenschap en hoe hij in staat is adviezen te baseren op eigen en ander (wetenschappelijk) onderzoek dat een relatie heeft met het onderwijs. Bijvoorbeeld door verschillende data bronnen erbij te pakken, deze met elkaar te verbinden, analyses te maken en hieruit gevraagd en ongevraagd concrete adviezen te geven vanuit preventie (Huis van Werkvermogen) en een kijk te geven op het grotere geheel (plaats van onderwijs in breder maatschappelijk verband).

7. SELECTIE- EN GUNNINGSCRITERIA

7.1 Selectiecriteria

Om in aanmerking te komen voor opdrachtverlening dient de aanbieder voldaan te hebben aan:

- 1) de procedurele voorschriften, zoals weergegeven in hoofdstuk 3;
- 2) het verzoek tot informatie (inclusief de vereiste verklaringen), als gevraagd in hoofdstuk 4;
- 3) de akkoordverklaring met de gestelde eisen (inclusief de gevraagde informatie) ten aanzien van de opdracht als gevraagd in hoofdstuk 5;
- 4) de in hoofdstuk 5 gevraagde informatie aangaande prijzen.

Dat wordt bevestigd door invullen en ondertekenen van de akkoordverklaring in bijlage 5. Daar waar afgeweken wordt van een eis dient dit gemotiveerd te worden. LVO heeft het recht deze motivatie wel of niet te accepteren.

7.2 Gunningscriteria

Enkel aanbieders die een aanbidding gemaakt hebben conform het gestelde in paragraaf 7.1 komen in aanmerking voor gunning van de opdracht. De aanbieder met de hoogste totaalscore wint.

Gunning vindt plaats op basis van waarde, middels bepaling van een BKPV (Beste Kwaliteit Prijs Verhouding). Deze bestaat uit een factor Prijs en een factor Kwaliteit.

7.2.1 Prijs

De factor Prijs voegt waarde toe aan de Kwaliteitsscore, in totaal maximaal 300 punten. Deze factor bestaat uit 2 delen:

1. het gemiddelde 'uurtarief' van een bedrijfsarts, maximaal te behalen 250 punten;
2. het gemiddelde 'uurtarief' van de secundaire dienstverlening, maximaal te behalen 50 punten;

Aanbieder met het laagste tarief krijgt het volledig aantal punten conform onderstaande tabel, nrs. 2, 3 etc. naar rato.

FACTOR PRIJS			
	MAX		MAX
primair	250	Consult bedrijfsarts (per consult)	60
		Telefonisch consult bedrijfsarts (per consult)	20
		E-Consult bedrijfsarts (per consult)	20
		Spoedconsult (per consult)	10
		Deelname SMT (per uur)	40
		Opstellen probleemanalyse (per analyse)	60
		Opstellen actueel oordeel (per oordeel)	40
Secundair(1)	30	preventief medisch onderzoek (per onderzoek)	10
		vitaliteitsscans (per scan)	10
		verzuim evaluaties (per evaluatie)	10
Secundair(2)	20	onderzoek & advisering (per uur)	20

Een rekenvoorbeeld:

Aanbieder C biedt een tarief aan van € 75,- voor een spoedconsult en is hiermee het goedkoopste.

Hij krijgt dan het maximale aantal punten: 10.

Aanbieder D biedt een tarief aan van € 85,-.

*Hij krijgt dan $(75/85)*10 = 9$ punten.*

7.2.2 Kwaliteit

De factor Kwaliteit bestaat uit de beoordeling van de aanbieding door een multidisciplinair team van 5 personen, bestaande uit een rector/locatiedirecteur, een beleidsadviseur, een personeelsfunctionaris, een teamleider en een GMR-vertegenwoordiger. Zij worden bijgestaan door een externe adviseur op het gebied van duurzame inzetbaarheid. De beleidsadviseur Inkoop begeleidt en controleert het proces.

De onder paragraaf 4.2 gevraagde informatie wordt meegewogen in de beoordeling van de wensen 6.1 t/m 6.5. De 5 beoordelende leden van de gunningscommissie geven elk individueel per wens een beoordeling van de invulling hiervan op basis van de volgende scores:

Score 1 → voldoet niet aan de verwachting

Score 3 → voldoet gedeeltelijk aan de verwachting

Score 5 → voldoet net aan de verwachting

Score 7 → overstijgt verwachting

Score 9 → overstijgt verwachting en geeft verrassende inzichten

Vervolgens worden de scores besproken en wordt in consensus een definitieve score bepaald.

De hoogste consensus-score krijgt het volledig aantal punten, de nrs. 2, 3 enz. naar rato.

FACTOR KWALITEIT		
MAX		MAX
700	6.1 Werkvermogen	100
	6.2 Prestatie- en ontwikkeldoelen	300
	6.3 Procesoptimalisatie	200
	6.4 Matchingsproces	50
	6.5 Partnership	50

Een rekenvoorbeeld:

Aanbieder A scoort op 6.4 een 9. Hij krijgt dan het maximale aantal punten: 50.

Aanbieder B scoort op 6.4 een 5. Hij krijgt dan $(5/9) \cdot 50 = 28$ punten.

7.2.3 Presentaties

In het kader van het proportionaliteitsbeginsel worden enkel de 3 best scorende aanbieders op het totaal aantal punten op prijs en kwaliteit uitgenodigd voor een presentatie en krijgen de kans om middels een presentatie hun score te beïnvloeden.

Indien de scores er aanleiding toe geven zullen ook de aanbieders die nog een theoretische én realistische kans maken in de gelegenheid worden gesteld om te presenteren.

Deze presentatie ken een tijdsduur van 1,5 uur per aanbieder en vindt fysiek plaats met inachtneming van de RIVM-voorschriften, waarbij het mogelijk is om collega's via een beeldverbinding te laten deelnemen. Het maximale aantal personen per aanbieder is 5, waaronder minimaal 1 bedrijfsarts welke bij LVO ingezet gaat worden en minimaal de uiteindelijke accountverantwoordelijke voor LVO, mocht de opdracht gegund worden.

Tijdens de presentatie worden pitches gevraagd op de onderdelen 6.1 tot en met 6.5 en zal de gunningscommissie gedurende een uur (inclusief de pitches) vragen stellen ter verificatie van de schriftelijke aanbieding én de pitches. Vervolgens zal de bedrijfsarts (c.q. bedrijfsartsen) geïnterviewd worden en zal deze een casus voorgelegd krijgen. Deze casus is voor alle aanbieders dezelfde.

Op basis van de presentaties worden de eerdere scores (opnieuw in consensus) geëvalueerd en worden waar nodig gemotiveerd naar boven of naar beneden bijgesteld.

8. VERVOLGPCEDURE

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn wordt aan de winnende aanbieder een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige aanbidders, ook diegenen die bij de 1^e beoordeling zijn afgefallen, een bericht van afwijzing.

In de afwijzing wordt aangegeven aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen aanbieder.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen aanbieder bezwaar aantekenen, ook diegenen die bij de 1^e beoordeling zijn afgefallen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding genoemde standstill termijn middels het betekenen van een kort geding bij de Rechtbank van Maastricht.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte aanbieder wordt tijdens de standstill periode op papier geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt en indien bezwaar van afgewezen aanbidders uitblijft start de dynamische verificatiefase na afloop van de standstill periode.

Indien gedurende de standstill periode blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte aanbieder uitgesloten. Er volgt dan een nieuwe gunning aan de als tweede gerangschikte aanbieder, waarna de procedure zich herhaalt.

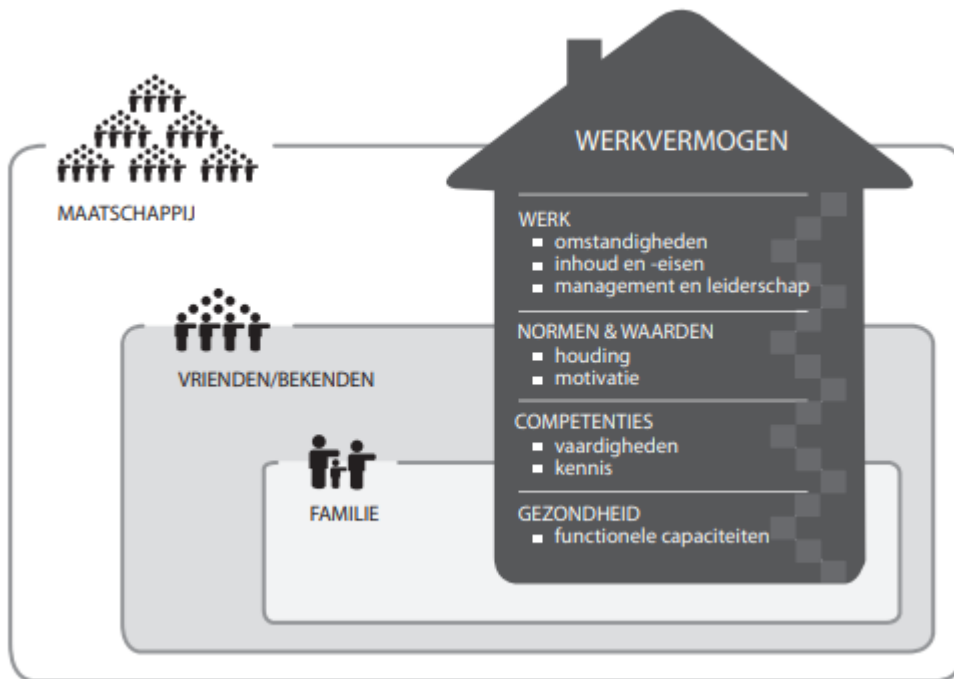
BIJLAGE 1 – VISUEEL JAARVERSLAG

Zie bijlage 1 Tendered

BIJLAGE 2 – AMBITIE LVO MET BETREKKING TOT DUURZAME INZETBAARHEID

Zie bijlage 2 Tendered

BIJLAGE 3 – HUIS VAN WERKVERMOGEN



BIJLAGE 4 CHECKLIST

In kolom 'aanvraag' wordt verwezen naar het hoofdstuk / de paragraaf in de offerteaanvraag waar een bepaalde vraag is gesteld of om een verklaring/bewijsstuk is gevraagd. De kolom 'omschrijving' geeft een korte beschrijving van die vraag, c.q. gewenste verklaring/bewijsstuk.

Aanvraag	Omschrijving	Akkoord
3.5	Aanbieding op tijd ingediend	
3.6	Aanbieding opgesteld in de Nederlandse taal	
3.6	Volgorde en indeling aanbieding conform checklist	
4.1	Formulier Eigen Verklaring	
4.1	Uittreksel KvK	
4.2.1	Beschrijving organisatorische structuur aanbieder + organigram	
4.2.2	Beschrijving uitvoeringsorganisatie aanbieder + referentie	
4.2.3	Beschrijving certificering	
4.2.4	Kwaliteitssysteem	
4.2.5	Aansprakelijkheidsverzekering + kopie polis	
5.1.x	Akkoordverklaring met gestelde eisen	
5.2	Prijzen opgenomen in tabel	
6.1	Werkvermogen medewerkers 2x A4	
6.2	Prestatie- en ontwikkeldoelen 3x A4	
6.3	Procesoptimalisatie 2x A4	
6.4	Matchingsproces 1x A4	
6.5	Partnership en medeverantwoordelijkheid 1x A4	

BIJLAGE 5 VERKLARING AKKOORD MET GESTELDE EISEN

Eisen	Ja (*)	Nee	Toelichting
ALGEMEEN			
Hfdst 3 AKKOORD			
Hfdst 4.1 EV ingevuld			
Hfdst 4.1 KvK bijgevoegd			
Hfdst 4.2.1 Organisatiestructuur			
Hfdst 4.2.2 Uitvoeringsorganisatie			
Hfdst 4.2.3 Certificering			
Hfdst 4.2.4 Kwaliteitssysteem			
Hfdst 4.2.5 Aansprakelijkheidsverz.			
SPECIFIEK			
Eis E1			
Eis E2			
Eis E3			
Eis E4			
Eis E5			
Eis E6			
Eis E7			
Eis E8			
Eis E9			
Eis E10			
Eis E11			
Eis E12			
Eis E13			
Eis E14			
Eis E15			
Eis E16			
Eis E17			
Eis E18			
Eis E19			
Eis E20			
Eis E21			
Eis E22			
Eis E23			
Eis E24			
Eis E25			

(*) door aankruisen kunt u aangeven of u aan de betreffende eis kunt voldoen. Eventueel kunt u e.e.a. toelichten.

BIJLAGE 6 FORMULIER PRIJSSTELLING

Dienst	Tarief exclusief BTW
PRIMAIR	
Consult bedrijfsarts (per consult)	€
Telefonisch consult bedrijfsarts (per consult)	€
E-Consult bedrijfsarts (per consult)	€
Spoedconsult (per consult)	€
Deelname SMT (per uur)	€
Opstellen probleemanalyse (per analyse)	€
Opstellen actueel oordeel (per oordeel)	€
SECUNDAIR (1)	
preventief medisch onderzoek (PMO) (per onderzoek)	€
vitaliteitsscans (per scan)	€
verzuim evaluaties (per evaluatie)	€
SECUNDAIR (2)	
Onderzoek & advisering (per uur)	€

NB: de door de aanbieder genoemde prijzen van de consulten zijn *inclusief* prijzen. Dat wil zeggen dat de hierboven vermelde prijs inclusief navolgende kosten zijn: schriftelijke en mondelinge terugkoppeling aan LVO, advies over vervolgstappen, beantwoording vragen van regie-voerders en medewerkers n.a.v. het consult, kosten voor dossiervorming, kosten voor secretariële ondersteuning van de bedrijfsarts en alle overige bijkomende onkosten.