

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

Arbodienstverlening

Baanbrekers

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	6
1.1	Uitvoeringsorganisatie Baanbrekers	6
1.2	Typering van de Opdracht	7
1.2.1	Huidige situatie	7
1.2.2	Gewenste situatie	8
1.3	Overeenkomst	8
1.4	Keuze procedure	8
1.5	Samenvoegen en percelen	8
2.	Procedure	9
2.1	Planning	9
2.2	Communicatie	9
2.2.1	Stellen van vragen	10
2.2.2	Klachtenmeldpunt	10
2.3	Indienen van Inschrijvingen	10
2.4	Ontvangst en beoordeling van Inschrijvingen	10
2.5	Gunning	10
3.	Eisen en voorwaarden voor indienen van aanbidding	12
3.1	Waar moet de aanbidding aan voldoen?	12
3.2	Voorwaarden	12
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
4.1	Algemene informatie	14
4.2	Uitsluitingsgronden	14
4.3	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	14
4.3.1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	15
4.4	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	15
4.4.1	Ervaring Inschrijver	15
4.5	Samenwerkingsverband en onderaannemers	15
5.	Beoordeling van de Inschrijvingen	17
5.1	Gunningscriteria	17
5.1.1	G1: Prijs	17
5.1.2	G2: Vormgeving van preventie	18
5.1.3	G3: Vormgeving van re-integratie	19
5.1.4	G4: Presentatie	20

5.2	Beoordelingswijze	21
5.2.1	Beoordelingsteam	21
5.2.2	Werkwijze beoordeling	22
5.2.3	Eindscore	22
	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
	Standaardformulier B: Format indienen van vragen	24
	Standaardformulier C: Referentieformulier	25
	Standaardformulier D: Prijzenblad	26
	Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden VNG	27
	Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst	28
	Bijlage 3: Concept Verwerkersovereenkomst	29
	Bijlage 4: Programma van Eisen	30
	Bijlage 5: Arbeidsongeschiktheidsbeleid Opdrachtgever	31
	Bijlage 6: Verzuimcijfers 2020	32

Definitielijst

In dit Beschrijvend document worden een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Begrip	Definitie
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren. Het kan gaan om: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - de combinatie van ondernemingen; - de Hoofdaannemer en/of Onderaannemer(s)
Bijlage(n)	De documenten die zijn bijgevoegd bij dit Beschrijvend document.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen (onder meer op het gebied van draagkracht en bekwaamheden) waaraan de Inschrijver moet voldoen, om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.
Hoofdaannemer	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, als de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van de Opdrachtgever zal zijn.
Lekencontroleur	Een lekencontroleur wordt ingezet als iemand verzuimt tijdens zijn/haar re-integratietraject (meestal is er dan sprake van arbeidsmatige activiteit). Het doel van de lekencontrole is nagaan of een uitkeringsgerechtigde die zich ziekmeldt bij een re-integratieactiviteit, aanwezig is op het doorgegeven verblijfadres. Tijdens de controle zal worden nagegaan of de kandidaat verwacht op korte termijn weer aanwezig te zijn op de activiteit en of de kandidaat behoefte heeft aan een consult met de bedrijfsarts. Tevens kan de controleur een signaalfunctie hebben (bijv. als hij ongeopende post ziet liggen, vervuiling constateert etc.). De controleur is geen arts, een medische diagnose zal dus niet worden vastgesteld.
Nota van Inlichtingen	Het document dat nadere informatie bevat over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsdocumenten, en waarin Opdrachtgever de vragen van de Inschrijvers beantwoordt en geanonimiseerd weergeeft.
Inschrijving	Een door Inschrijver uitgebracht aanbod om de opdracht uit te voeren (op basis van het Beschrijvend document).
Beschrijvend document	Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van de Opdracht. Eventuele Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht in onderaanneming zal geven; hieronder wordt tevens de inschakeling van een ZZP'er begrepen.
Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer op basis van de af te sluiten Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Baanbrekers.

Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van dit Beschrijvend document een Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De Overeenkomst waarvan het concept is opgenomen in Bijlage 2 tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Programma van Eisen	De specificaties (technische en functionele eisen) ten aanzien van de Opdracht, welke deel uitmaakt van dit Beschrijvend document.
Standaardformulier	Een verplicht door Inschrijver te gebruiken formulier, die Opdrachtgever heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet die, indien Inschrijver daarin verkeert, conform de Aanbestedingswet doorgaans zullen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

1. Inleiding

Uitvoeringsorganisatie Baanbrekers (hierna: Opdrachtgever) zet dit Beschrijvend document uit voor het inkopen van Arbodienstverlening middels een Europese aanbestedingsprocedure. Dit Beschrijvend document bevat informatie die uitgenodigde leveranciers nodig hebben om te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Tevens bevat het Beschrijvend document informatie met betrekking tot de selectie en gunning en over de procedure die de Opdrachtgever zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met de onderneming die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen.

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd. Hoofdstuk 1 geeft een beschrijving van de Opdrachtgever, doelstelling en scope van de Opdracht. Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de procedure van dit Beschrijvend document. In hoofdstuk 3 komen de eisen en voorwaarden voor het indienen van een aanbieding aan de orde, in hoofdstuk 4 worden de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden voor Inschrijvers genoemd en in hoofdstuk 5 wordt de beoordelingsmethodiek uiteengezet.

1.1 Uitvoeringsorganisatie Baanbrekers

Opdrachtgever is een publieke onderneming voor werk en inkomen. Wij vervullen zowel economisch als maatschappelijk een vitale rol in de regionale samenleving. Namens de gemeenten Heusden, Loon op Zand en Waalwijk biedt Opdrachtgever op een vernieuwende en coöperatieve manier van dienstverlening aan werkgevers en aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Onze organisatie heeft hierbij oog voor zowel het sociale als het zakelijke. Het uiteindelijke doel van Opdrachtgever is mensen volwaardig te laten meedoen aan de maatschappij en aan werk. Opdrachtgever is sterk in mens en werk!

Opdrachtgever is partner voor de overheid en het bedrijfsleven bij de uitvoering van de Participatiewet. Zij staat bekend om haar kennis en expertise bij het realiseren van aangepast werk. Zo zorgt zij er samen met werkgevers, ervaren jobcoaches en opleiders voor dat mensen met een beperking duurzaam inzetbaar worden op de arbeidsmarkt. Niet alleen bij de sociale werkbedrijven zelf, maar steeds meer bij werkgevers buiten het sociale werkbedrijf. Dit gebeurt in de regel op detachingsbasis.

Werk staat voorop

Bij ons staat werk voorop. We stellen ons daarom nadrukkelijk op als partner in arbeidsbemiddeling voor zowel werkzoekende klanten als werkgevendende klanten. Ons streven is om samen met het onderwijs, netwerkpartners en werkgevers te werken aan het in beweging zetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het doel is dat iedereen naar vermogen meedoet. Onze organisatie biedt hiervoor begeleiding en bemiddeling. De mensen voor wie wij actief zijn, zijn (binnen de wettelijke normen) verzekerd van een inkomen. Ze dragen bij het verkrijgen van werk nadrukkelijk ook hun eigen verantwoordelijkheid.

Opdrachtgever voert ook de Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) uit voor de gemeenten Heusden, Loon op Zand en Waalwijk. Er zijn zo'n 650 SW-medewerkers werkzaam bij ons Werkbedrijf, WML facilitair of via een detachering bij een regulier bedrijf. Daarnaast werken er zo'n 225 niet-gesubsidieerde medewerkers bij Opdrachtgever.

Vanaf 1 januari 2015 is de Participatiewet van kracht. De Participatiewet vervangt de Wet Werk en Bijstand (WWB), de WSW en een groot deel van de Wet Werk en Arbeidsomstandigheden (Wet Werk en Arbeidsomstandigheden) (Wajong). Voortaan is er dus één regeling voor iedereen die kan werken, maar daarbij ondersteuning nodig heeft.

Voor verdere informatie over Opdrachtgever verwijzen wij u graag door naar onze website www.baanbrekers.org.

Daar waar in dit Beschrijvend document wordt gesproken over de medewerkers van Opdrachtgever, verstaan wij naast WSW medewerkers ook de niet-gesubsidieerde medewerkers en daarnaast de kandidaten die vallen onder de Participatiewet (ruim 1500 kandidaten). Deze laatste categorie is echter niet in dienst bij Opdrachtgever.

1.2 Typering van de Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één Overeenkomst met een Opdrachtnemer die kan voorzien in Arbodienstverlening.

De Opdracht dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in dit Beschrijvend document en meer specifiek in het Programma van Eisen (Bijlage 4). De scope van de Overeenkomst richt zich tot het aanstellen van een Opdrachtnemer die kan voorzien in de gewenste dienstverlening waarbij het lijnmanagement optimaal wordt gefaciliteerd.

De Aanbesteding bestaat uit het leveren van professionals en activiteiten. Een overzicht van de te leveren professionals en activiteiten is hieronder weergegeven:

Professionals

- Bedrijfsarts
- Lekencontroleur

Naast een bedrijfsarts en lekencontroleur, kan Inschrijver naar eigen inzicht een verzuimcoach, inzetbaarheidscoach, POB-er of andere professional(s) inzetten voor de arbodienstverlening. Het leveren van een bedrijfsarts en lekencontroleur is verplicht.

Onderstaande activiteiten vraagt Opdrachtgever uit bij Inschrijvers:

- Inzetbaarheidsprofielen opstellen (IZP)
- Preventief Medisch Onderzoek uitvoeren (PAGO of PMO)
- Opvragen van medische informatie

1.2.1 Huidige situatie

Opdrachtgever is een organisatie die uitvoering geeft aan de Participatiewet en de Wet Sociale Werkvoorziening. In totaal kent Opdrachtgever 975 werknemers waarvan 650 medewerkers worden gesubsidieerd en 225 medewerkers niet worden gesubsidieerd. Vanuit de Participatiewet begeleidt Opdrachtgever ruim 1500 kandidaten.

Om een beeld te geven van de omvang van de Opdracht is onderstaand overzicht van het ziekteverzuim binnen Opdrachtgever van de afgelopen 5 jaar uitgewerkt:

	2016	2017	2018	2019	2020
Verzuimpercentage	11,0%	12,2%	12,9%	14,0%	15,8%
Meldingsfrequentie	1,95	2,01	2,10	1,94	1,56

Tabel 1: Ziekteverzuim Opdrachtgever

In Bijlage 6 staan de verzuimcijfers van 2020 verder uitgewerkt. Aan zowel bovenstaande als de getallen in Bijlage 6 kunnen geen rechten worden ontleend en daarbij bieden deze getallen geen garantie voor de toekomst.

Het management heeft zelf het volgende beeld bij bovenstaande uitgangspunten: alhoewel de verzuimcijfers niet afwijkend zijn voor onze sector, worden onze ambities niet gehaald. Sinds 2017 is hier versterkte managementaandacht voor en is ook een gezondheidsproject gestart (BRAVO). De afgelopen jaren zijn verschillende themabijeenkomsten en trainingen verzorgd en heeft de focus gelegen op het verzuim tot één jaar en op frequent kort verzuim.

Opdrachtgever is op dit moment gericht op regie in de lijn met ondersteuning van P&O en een interne casemanager voor langdurig verzuim. De huidige arbodienst verleent ondersteuning in de vorm van een

bedrijfsarts en een praktijkondersteuner bedrijfsarts. Het agendabeheer/ planning wordt verzorgd door de arbodienst.

1.2.2 Gewenste situatie

Voor de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de middellange termijn verwijzen we naar Bijlage 5: Arbeidsongeschiktheidsbeleid Baanbrekers. Opdrachtgever (casemanager) wenst in overleg mede regie te hebben in de planning en het agendabeheer, ten behoeve van prioritering.

1.3 Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om één (1) Overeenkomst, met één Opdrachtnemer, af te sluiten. De ingangsdatum van de Overeenkomst zal zijn op 1 januari 2022 en heeft een initiële looptijd van 48 maanden, met als einddatum 31 december 2025. Opdrachtgever kan de Overeenkomst tweemaal met 24 maanden verlengen waardoor de Overeenkomst tot uiterlijk 31 december 2029 kan lopen.

In Bijlage 2 is een concept van de Overeenkomst opgenomen. Opdrachtgever zal deze uitgangspunten na gunning handhaven. Opdrachtgever voegt na gunning in overleg met de winnende Inschrijver in overleg artikelen toe, zodat de Overeenkomst voldoet aan de (wettelijke) randvoorwaarden van een basiscontract.

Inschrijver dient daarnaast rekening te houden met een implementatieperiode van vier (4) maanden, vanaf 1 september 2021.

1.4 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- De geraamde waarde voor van de Overeenkomst over vier jaren overschrijdt de grens voor Europees aanbesteden van € 750.000,- voor sociale en andere specifieke diensten
- Er worden niet meer Inschrijvingen verwacht dan in een niet-openbare procedure zouden worden uitgenodigd
- De hele markt wordt geacht te kunnen inschrijven

1.5 Samenvoegen en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten en deze opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat het om een samenhangend pakket diensten gaat, die bovendien een zeer vertrouwelijk karakter kennen.

2. Procedure

2.1 Planning

Opdrachtgever streeft naar het realiseren van de onderstaande planning.

Omschrijving	Datum en tijd
Publiceren Aanbesteding	Woensdag 23 juni 2021
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 7 juli 2021 vóór 12.00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Dinsdag 13 juli 2021
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Dinsdag 20 juli 2021 vóór 12.00 uur
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 23 juli 2021
Uiterste datum indienen van Inschrijving	Dinsdag 3 augustus 2021, vóór 12.00 uur
Presentaties	Maandag 9 augustus 2021
Gunningsbesluit	Woensdag 11 augustus 2021
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Ondertekening Overeenkomst	1 september 2021
Start Overeenkomst	1 januari 2022

Tabel 2: Planning

2.2 Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt volledig via het aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document, Programma van Eisen of de concept Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend document, Programma van Eisen of de concept Overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Slechts indien dit niet functioneert kan de contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure benaderd worden via onderstaande contactgegevens. De coördinatie en communicatie tijdens de aanbesteding is namens Opdrachtgever in handen van:

Correspondentieadres	
Contactpersoon	Bart Brock, inkoopadviseur
E-mailadres	bartbrock@baanbrekers.org
Telefoonnummer	06 15 03 73 81

Tabel 3: Contactgegevens

Het is tijdens de procedure niet toegestaan (andere) functionarissen van Opdrachtgever rechtstreeks te benaderen over deze Aanbesteding op een andere manier dan de toegestane procedure (zoals beschreven in de volgende paragraaf). Bij constatering hiervan, leidt het in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

2.2.1 Stellen van vragen

Opdrachtgever heeft de aanbestedingsdocumenten met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk in het kader van de vragenronde door het stellen van vragen hier een melding van te maken. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de aanbestedingsdocumenten effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Vragen dienen te worden ingediend middels de berichtenmodule van TenderNed. U dient hiervoor gebruik te maken van Standaardformulier B.

2.2.2 Klachtenmeldpunt

Indien Inschrijver van mening is dat Opdrachtgever een vraag niet naar behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen, ook na de beantwoording van de vragen. Klachten kunnen per e-mail worden gemeld bij de Klachtencoördinator van Opdrachtgever op het e-mailadres connykleijisen@baanbrekers.org met als e-mailonderwerp 'Klacht aanbesteding Arbodienstverlening'. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet op. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.3 Indienen van Inschrijvingen

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving. De Inschrijving dient aan de procedure en –richtlijnen te voldoen om voor beoordeling in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan de procedure en/of een richtlijn leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure (tenzij het een kennelijke omissie betreft). In dat geval wordt de Inschrijving “ongeldig” verklaard en afgewezen. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ontvangen, beschouwt Opdrachtgever als niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring).

2.4 Ontvangst en beoordeling van Inschrijvingen

Na tijdige ontvangst van Inschrijving opent Opdrachtgever de tijdig ingediende Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

Opdrachtgever controleert de tijdig ingediende Inschrijvingen op volledigheid en geldigheid. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien een Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Opdrachtgever toetst daarnaast of Inschrijvers en Inschrijvingen voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria.

2.5 Gunning

De Inschrijver met de hoogste totaalscore wordt de Opdracht gegund. Alle Inschrijvers ontvangen bericht over de gunningsbeslissing, inclusief motivatie.

Bezwaar tegen afwijzing dient binnen twintig (20) kalenderdagen na datum van de gunningsbeslissing in kort geding te zijn aangespannen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Tilburg,

evenals ter informatie schriftelijk aan de contactpersoon (zoals vermeld in dit document) van de Opdrachtgever kenbaar gemaakt te worden. Indien er binnen deze termijn geen kort geding is aangespannen vervalt het recht om tegen het verdere verloop van de aanbesteding op te komen.

3. Eisen en voorwaarden voor indienen van aanbidding

3.1 Waar moet de aanbidding aan voldoen?

Voor een volledige Inschrijving dient Inschrijver onderstaande documenten aan te leveren:

Document	Format	Bij indienen Inschrijving	Na (later) verzoek
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Standaardformulier A	X	
Referentieverklaring	Standaardformulier C	X	
Prijzenblad	Standaardformulier D	X	
Uitwerking van Gunningscriterium G2, G3 en G4	Zoals beschreven in hoofdstuk 4	X	
Uittreksel Kamer van Koophandel	n.v.t.	X	
Gedragsverklaring aanbesteden	n.v.t.		X
Verklaring Belastingdienst	n.v.t.		X
Polis aansprakelijkheidsverzekering (conform Bijlage 4 – Programma van eisen)	n.v.t.		X

Tabel 4: Documenten aanbidding

3.2 Voorwaarden

Bij deze Aanbesteding zijn onderstaande voorwaarden van toepassing:

- Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met al hetgeen is gesteld in de aanbestedingsstukken, waaronder het Beschrijvend document, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de Bijlagen en Standaardformulieren.
- De in de Inschrijving op te nemen documenten dienen, tenzij anders aangegeven, te worden ondertekend door degene die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen. De verifieerbaarheid van de rechtsgeldigheid van ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien een gevolmachtigde de Inschrijving ondertekent, dient een volmacht hiertoe aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Uit het uittreksel van het betreffende handelsregister moet blijken dat de ondertekenaar(s) van de volmacht vertegenwoordigingsbevoegde functionarissen zijn.
- De Inschrijving is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door Opdrachtgever gevraagde Inschrijving-informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in het Beschrijvend document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle door Inschrijver in het kader van deze Aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door Inschrijver naar waarheid ingevuld. Inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.
- De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) kalenderdagen, rekenende vanaf de uiterste datum voor het indienen van Inschrijving. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningsbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de Voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Bij het indienen van de informatie dient gebruik te worden gemaakt van de Standaardformulieren, tenzij anders aangegeven. Een Standaardformulier mag niet worden aangepast, met uitzondering van de invulvelden die daarvoor bedoeld zijn. Indien blijkt dat er wijzigingen hebben plaatsgevonden, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van deelname.
- De Inschrijving en eventuele correspondentie moet gesteld zijn in de Nederlandse taal.
- Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van VNG (Bijlage 1) van toepassing. Eventuele voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

- h) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Eveneens behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.
- i) Aan de Inschrijving zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. In de gehele precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.
- j) Indien Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht gebruikmaakt van onderaannemers, dient Inschrijver een opgave in de Inschrijving toe te voegen waarin duidelijk is aangegeven welke ondernemer voor welk onderdeel van de Opdracht als onderaannemer wordt ingeschakeld, evenals de relevante (naw) gegevens van betreffende onderneming(en) vermeld in het Inschrijvingsformulier.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Algemene informatie

Wij toetsen uw Inschrijving op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet 2012. Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing? Dan wordt uw Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en wordt u in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van Aanbestedingswet 2012. Voldoet u niet aan de Geschiktheidseisen? Dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen wij u uit kunnen sluiten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Standaardformulier A.

Door deze verklaring correct in te vullen kunt u verklaren dat de geselecteerde Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. De UEA moet u bij uw inschrijving indienen. Indien u hier niet aan voldoet wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

Kunt u de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn aanleveren? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet (tijdig) aantoont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht en de nakoming van de Overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar (zie ook het Programma van Eisen, bijlage 4). Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de Opdrachtgever genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij met de term 'selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.4.1 Ervaring Inschrijver

Een Inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver - waar van toepassing - verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

A. Het leveren van arbodienstverlening:

Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van arbodienstverlening voor een periode van minimaal drie jaren, ten behoeve van een organisatie met tenminste 600 medewerkers.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- U maakt gebruik van Standaardformulier C 'Ervaring Inschrijver';
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daartoe inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties;
- Indien Inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd;
- Indien Inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.

4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Hieronder en het Standaardformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren: Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij de deelnemers aan het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de

verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de Bijlage UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde namens Opdrachtgever mag optreden; ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

5. Beoordeling van de Inschrijvingen

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening van de Inschrijver. Opdrachtgever stelt de volgende Gunningscriteria om tot de Inschrijver te komen die het hoogste scoort op de Gunningscriteria. Daarom wenst Opdrachtgever graag inzicht in de volgende onderwerpen:

Gunningscriterium	Omschrijving	Maximaal aantal punten
G1	Prijs	35 punten
G2	Vormgeving van preventie	25 punten
G3	Vormgeving van re-integratie	25 punten
G4	Presentatie	15 punten
Totaal		100 punten

Tabel 5: Gunningscriteria

In het algemeen geldt voor de Gunningscriteria, met uitzondering van het criterium prijs, dat hoe concreter en duidelijker de contractant het gevraagde toelicht en dit waarde toevoegt, dit positief zal worden beoordeeld. De Inschrijver met het hoogst aantal punten komt in aanmerking voor gunning van de betreffende Overeenkomst.

5.1 Gunningscriteria

5.1.1 G1: Prijs

Voor het criterium prijs dient de Inschrijver de volgende documenten in te dienen:

1. Prijzenblad met daarop een totaalprijs per jaar, opgesteld conform Standaardformulier D.
2. Gespecificeerde inschrijvingsstaat (vormvrij). Deze gespecificeerde inschrijvingsstaat dient aan te sluiten op het prijzenblad en minimaal inzicht te geven in de diverse activiteiten, de in te zetten professionals, het aantal uren en de bijbehorende uurtarieven en de overige kostencomponenten.

In de totaalprijs dient minimaal rekening gehouden te worden met de volgende professionals en activiteiten, zoals ook omschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 4):

Professionals
Bedrijfsarts
Lekencontroleur

Tabel 6: professionals

Activiteiten
Inzetbaarheidsprofielen opstellen
Preventief medisch onderzoek uitvoeren (PMO of PAGO)
Opvragen van medische informatie

Tabel 7: activiteiten

Daarnaast kan Inschrijver naar eigen inzicht aanvullende professionals inzetten, zoals (niet limitatief) een verzuimcoach, inzetbaarheidscoach, POB-er, of andere professional. De inzet van de professionals dient terug te komen in de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria. De inschrijfprijs is inclusief alle aangeboden professionals.

Voorwaarden

Voor de op te geven prijzen/ tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient daarom alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen.
- In de aangeboden prijsstelling zijn alle extra bijkomende kosten verrekend, waaronder, maar niet uitsluitend, reiskosten en reistijd.
- Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) aanbidding op basis van de in dit document neergelegde Gunningscriterium als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze aanbidding evident niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de evident (wel) beste prijs-kwaliteitverhouding;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het prijsformulier in te vullen.

Beoordelingskader

Op basis van de totaalprijs op het Prijzenblad van Inschrijver wordt de score per Inschrijver berekend op basis van de volgende formule:

$$\text{Score} = (\text{laagste ingediende 'prijs' / 'inschrijfprijs' Inschrijver}) * 35 \text{ punten}$$

De inschrijfprijs zoals aangeboden in het Prijzenblad wordt gehanteerd voor berekening van de totaal score van de Inschrijver. De scores zullen worden afgerond op twee decimalen achter de komma.

Voorbeeld berekening:

Inschrijver 1 schrijft in met een inschrijfprijs van €100.000,- en Inschrijver 2 schrijft in met een inschrijfprijs van €125.000,-.

*Inschrijver 1 scoort 35,00 punten. Wanneer de formule wordt toegepast leidt dit tot de volgende berekening: $(€100.000/€100.000)*35 \text{ punten} = 35 \text{ punten}$.*

*Inschrijver 2 scoort 28,00 punten. Wanneer de formule wordt toegepast leidt dit tot de volgende berekening: $(€100.000/€125.000)*35 \text{ punten} = 28 \text{ punten}$.*

5.1.2 G2: Vormgeving van preventie

Opdrachtgever wil graag dat de kwaliteit van de dienstverlening zo goed mogelijk wordt vormgegeven. Inschrijvers wordt gevraagd inzicht te geven hoe de dienstverlening wordt ingericht, die zij aanbieden voor Opdrachtgever. Inschrijver dient hierbij ook aan te geven welke professionals zij zal inzetten en wat de verwachte ureninzet is per professional.

Opdrachtgever vraagt Inschrijver om onderstaande vraag te beantwoorden om zo de kwaliteit van de dienstverlening te kunnen toetsen:

- *Op welke wijze geeft u vorm aan preventie binnen de context van de populatie van Opdrachtgever.*

Inschrijver werkt dit Gunningscriterium uit in maximaal twee bladzijden van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0). Indien Inschrijver het maximum aantal pagina's overschrijdt, betreft Opdrachtgever alleen de eerste twee pagina's in de beoordeling, de overige pagina's worden niet beoordeeld.

Beoordeling:

Opdrachtgever zal de ontvangen informatie beoordelen, waarbij de volgende aspecten worden beoordeeld:

- De mate waarin u de toegevoegde waarde, binnen de specifieke context van opdrachtgever, voor Opdrachtgever aantoont en/of onderbouwt;
- De mate waaruit blijkt dat Inschrijver kennis, dan wel ervaring heeft van de doelgroepen SW en P-wet.
- De mate waarin u beschrijft op welke wijze u gebruikmaakt van originaliteit en innovatieve ideeën;
- De mate waarin de uitwerking realistisch is.

Opdrachtgever geeft bij dit criterium één beoordeling op basis van de ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt een van de volgende scores gegeven:

Beoordeling	Score	Toelichting
Zeer goed	25 punten	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van Inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.
Goed	19 punten	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.
Voldoende	12 punten	De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Matig	6 punten	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende	Uitsluiting van verdere deelname	De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

Tabel 8: Scoreverloop G2

5.1.3 G3: Vormgeving van re-integratie

Opdrachtgever wil graag dat de kwaliteit van de dienstverlening zo goed mogelijk wordt vormgegeven. Inschrijvers wordt gevraagd inzicht te geven hoe de dienstverlening wordt ingericht, die zij aanbieden voor Opdrachtgever. Inschrijver dient hierbij ook aan te geven welke professionals zij zal inzetten en wat de verwachte ureninzet is per professional.

Opdrachtgever vraagt Inschrijver om onderstaande vraag te beantwoorden om zo de kwaliteit van de dienstverlening te kunnen toetsen:

- *Op welke wijze geeft u vorm aan re-integratie binnen de context van de populatie van Opdrachtgever én de interne organisatie van Opdrachtgever?*

Inschrijver werkt dit Gunningscriterium uit in maximaal twee bladzijden van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0). Indien Inschrijver het maximum aantal pagina's overschrijdt, betreft Opdrachtgever alleen de eerste twee pagina's in de beoordeling, de overige pagina's worden niet beoordeeld.

Beoordeling:

Opdrachtgever zal de ontvangen informatie beoordelen, waarbij de volgende aspecten worden beoordeeld:

- De mate waarin u de toegevoegde waarde, binnen de specifieke context van Opdrachtgever, voor Opdrachtgever aantoont en/of onderbouwt;
- De mate waaruit blijkt dat Inschrijver kennis, dan wel ervaring heeft van de doelgroepen SW en P-wet.
- De mate waarin u beschrijft op welke wijze u gebruikmaakt van originaliteit en innovatieve ideeën;
- De mate waarin de uitwerking realistisch is.

Opdrachtgever geeft bij dit criterium één beoordeling op basis van de ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt een van de volgende scores gegeven:

Beoordeling	Score	Toelichting
Zeer goed	25 punten	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van Inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.
Goed	19 punten	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.
Voldoende	12 punten	De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Matig	6 punten	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende	Uitsluiting van verdere deelname	De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

Tabel 9: Scoreverloop G3

5.1.4 G4: Presentatie

Gezien het belang van de vakbekwaamheid en kwaliteiten van de uitvoerders is een persoonlijke presentatie door de beoogde uitvoerder(s) van de opdracht (bedrijfsarts en verzuimcoach/inzetbaarheidscoach/POB) één van de gunningscriteria voor de opdracht. Er mogen vanuit Inschrijver maximaal twee personen aanwezig zijn bij de presentatie, waarbij in ieder geval de bedrijfsarts één van de aanwezigen dient te zijn.

De presentatie wordt, per Inschrijver, voor maximaal drie kwartier gepland. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om maximaal twintig minuten te presenteren, waarna de Opdrachtgever de mogelijkheid heeft om vragen te stellen.

De presentaties zullen plaatsvinden op een nader te bepalen tijdstip op **9 augustus 2021**, op kantoor van Opdrachtgever. Hierbij zullen uiteraard de geldende maatregelen met betrekking tot de Coronacrisis in acht worden genomen. Inschrijvers ontvangen hierover nader bericht.

Let op: conform paragraaf 3.1 dient de presentatie die wordt getoond ten tijde van de presentatie gelijktijdig ingediend te worden met de Inschrijving. Concreet betekent dat dat de presentatie onderdeel uitmaakt van de Inschrijving die wordt ingediend voor de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving. Het is niet toegestaan om na de 'Uiterste datum indienen Inschrijving', conform de planning, aanvullende informatie toe te voegen.

Beoordeling:

Opdrachtgever zal de presentatie beoordelen, waarbij de volgende aspecten worden beoordeeld:

- De mate waarin de vakbekwaamheid en kwaliteiten van de beoogde uitvoerder(s) van de opdracht naar voren komen, welke aansluiten bij het Programma van Eisen;
- De mate waarin de presentatie aansluit dan wel verdieping geeft op hetgeen aangeboden in de Inschrijving (G2 en G3);
- De mate waarin u de toegevoegde waarde, binnen de specifieke context van Opdrachtgever, voor Opdrachtgever aantoont en/of onderbouwt;
- De mate waaruit blijkt dat Inschrijver kennis, dan wel ervaring heeft van de doelgroepen SW en P-wet.
- De mate waarin u beschrijft op welke wijze u gebruikmaakt van originaliteit en innovatieve ideeën;
- De mate waarin de uitwerking realistisch is.

Opdrachtgever geeft bij dit criterium één beoordeling op basis van de ingediende en verstrekte informatie.

Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt een van de volgende scores gegeven:

Beoordeling	Score	Toelichting
Zeer goed	15 punten	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van Inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.
Goed	11 punten	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.
Voldoende	8 punten	De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Matig	4 punten	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende	Uitsluiting van verdere deelname	De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

Tabel 10: Scoreverloop G4

5.2 Beoordelingswijze

5.2.1 Beoordelingsteam

Een deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter en zeven leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

In het beoordelingsteam hebben vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst zitting. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn vertegenwoordigd:

- Manager WMLF
- Manager Re-integratie, Participatie en Inkomen
- Manager Bedrijfsvoering & Control
- Lid OR
- KAM
- Werkmakelaar
- Teamleider P&O
- Inkoopadviseur (voorzitter)

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

5.2.2 Werkwijze beoordeling

De inkoopadviseur opent samen met een collega de kluis met Inschrijvingen op het aanbestedingsplatform. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar het beoordelingsteam.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria individueel en kent een score toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en in consensus één eindbeoordeling per gunningcriterium wordt opgesteld.

Zodra de beoordeling is vastgesteld en vastgelegd, wordt door de inkoopadviseur het prijzenblad geopend en de inschrijfprijs toegevoegd aan de beoordeling.

5.2.3 Eindscore

Nadat voor elk Gunningcriterium een score is bepaald, wordt voor elke Inschrijver de eindscore berekend door de scores op de Gunningcriteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningcriteria twee of meer Inschrijvers een zelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningcriterium G2 heeft behaald. Indien ook op G2 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G3. Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op G3 een gelijke score behaald, dan zal worden gekeken naar Gunningcriterium G4.

Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als separate Bijlage toegevoegd

Standaardformulier B: Format indienen van vragen

Is als separate Bijlage toegevoegd

Standaardformulier C: Referentieformulier

Is als separate Bijlage toegevoegd

Standaardformulier D: Prijzenblad

Is als separate Bijlage toegevoegd

Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden VNG

Is als separate Bijlage toegevoegd.

Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst

Is als separate Bijlage toegevoegd.

Bijlage 3: Concept Verwerkersovereenkomst

Is als separate Bijlage toegevoegd.

Bijlage 4: Programma van Eisen

Is als separate Bijlage toegevoegd.

Bijlage 5: Arbeidsongeschiktheidsbeleid Opdrachtgever

Is als separate Bijlage toegevoegd.

Bijlage 6: Verzuimcijfers 2020

Is als separate Bijlage toegevoegd.