

Aanbestedingsleidraad

Arbodienstverlening



Colofon

Datum	30 juni 2021
Versie	1.0

© Saxion. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoudsopgave

Begripsbepaling	5
1. Beschrijving opdrachtgever en de opdracht	6
1.1 Beschrijving van Saxion.....	6
1.1.1 Strategisch plan.....	6
1.1.2 Get ready for a smart world.....	6
1.2 Huidige situatie	6
1.3 Definitie van de opdracht	8
1.4 Gewenste situatie en doelstellingen	9
1.5 Omvang	10
1.6 Kerncompetenties bij de opdracht	10
1.7 Overeenkomst en looptijd	11
1.8 Kritische prestatie indicatoren	11
1.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	11
1.10 Bijlagen bij de aanbesteding.....	11
2. Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	12
2.2 Keuze Procedure	12
2.3 Gunningscriterium.....	12
2.4 Samenvoeging.....	12
2.5 Perceelindeling	12
2.6 Contractpartij en klachtenafhandeling	13
2.6.1 Contractpartij	13
2.6.2 Klachtenregeling.....	13
2.7 Planning	13
2.8 Nota van inlichtingen	14
2.9 Onderdelen Inschrijving	14
2.10 Onvolkomenheden in het document	14
2.11 Voorbehoud	15
2.12 Algemene Aanbestedingsvoorwaarden	15
2.13 Voorwaarden aan de Inschrijving	16
2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	16
2.15 Opening van Inschrijving	17
2.16 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	17
3. Eisen ten aanzien van de inschrijvers	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen.....	17

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 4 / 32

3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht	17
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	17
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
4	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	19
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	19
4.2	Open vragen ten aanzien van de opdracht	19
4.3	Prijs	22
4.4	Varianten.....	22
5	Beoordeling	23
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	23
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	23
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	23
5.4	Beoordeling van de prijs	24
5.5	Rangschikking	25
5.6	Presentatie.....	25
5.7	Verificatie	25
6	Vervolg	26
Bijlage 1.	Algemene inkoopvoorwaarden.....	27
Bijlage 2.	Concept Overeenkomst.....	28
Bijlage 3.	Prijzenblad	29
Bijlage 4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	30
Bijlage 5.	Programma van Eisen (PvE)	31
Bijlage 6.	Format referentieformulier	32

Begripsbepaling

In dit document worden de volgende begrippen gebruikt die in enkelvoud als in meervoud de betekenis hebben als hieronder vermeld.

Aanbestedingsdocumenten: De documenten die door of namens Saxion zijn opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen
- Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen

Aanbestedingsleidraad: Dit document, waarin de opdracht op hoofdlijnen, de te volgen aanbestedingsprocedure, geschiktheidseisen en de beoordelingsprocedure worden beschreven en toegelicht.

Beoordelingsteam: Het team dat zich bezighoudt met de beoordeling van de Inschrijvingen.

Bijlage: Een annex bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Gunningscriterium: Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver: Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een offerte een Inschrijving doet.

Inschrijving: Een aanbieding om de opdracht uit te voeren.

Nota van Inlichtingen: Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen en aanvullingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichting(en) maakt/maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van de Aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen.

Saxion: Stichting Saxion met kvk nummer: 38.02.49.38

Opdrachtnemer: Inschrijver c.q. leverancier aan wie de opdracht is gegund

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring aangaande uitsluitingsgronden, de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 6 / 32

1. Beschrijving opdrachtgever en de opdracht

Saxion is als werkgever verplicht ervoor te zorgen dat haar werknemers veilig en gezond kunnen werken. Wat dit precies betekent staat in de Arbowet, het Arbobesluit en de Arboregeling. De wetgeving schrijft voor, dat iedere werkgever moet beschikken over een eigen overeenkomst met een arbodienst of bedrijfsarts: het basiscontract. In het basiscontract worden werkafspraken gemaakt voor de taken waarvoor de werkgever zich volgens de Arbowet moet laten bijstaan door kerndeskundigen.

Deze Aanbestedingsdocumenten zijn opgesteld ten behoeve van de Europese aanbesteding voor arbodienstverlening. De huidige overeenkomst voor de arbodienstverlening zal verlopen op 01-05-2022.

Dit document bevat een beschrijving van Saxion en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), eisen en vragen ten aanzien van de opdracht (hoofdstuk 4) en de beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5).

1.1 Beschrijving van Saxion

Saxion is een hogeschool voor het hoger beroepsonderwijs (hbo). In Apeldoorn, Deventer en Enschede studeren ruim 27.000 studenten en werken ruim 3000 medewerkers. Saxion biedt zeer uiteenlopende opleidingen en een groot aantal bijzondere afstudeerrichtingen of specialisaties, zowel nationaal als internationaal. In samenwerking met bedrijven en instellingen wordt door onze kenniscentra en lectoraten toegepast onderzoek gedaan. Voor overheden, bedrijven en zorg- en welzijnsorganisaties is het gevarieerde aanbod van bij- en nascholing een goede basis voor kennisvergaring en -verbreding.

Speerpunten van Saxion zijn:

- Uitstekend onderwijs
- Inspirerende docenten
- Praktijkgericht onderzoek en valorisatie
- Focus op Living Technology

Saxion als vitale organisatie

Bron: <https://www.saxion.nl/over-saxion/organisatie>

1.1.1 Strategisch plan

Het Saxion strategisch plan is leidend voor de visie waarmee Saxion handelt.
[Strategisch Plan Saxion 2020-2024.](#)

1.1.2 Get ready for a smart world

De wereld wordt steeds slimmer. Iedere dag opnieuw zien wij producten, diensten en oplossingen die er gisteren nog niet waren. Saxion vindt dat de mens in dit proces centraal moet staan. Daarom bereiden wij onze studenten op diverse manieren voor op hun toekomstige rol in deze dynamische samenleving. Klik op de link voor meer informatie over dit onderwerp;
<https://www.saxion.nl/over-saxion/organisatie>

1.2 Huidige situatie

Vitale, betrokken en bevlogen collega's zijn van cruciaal belang voor een slagvaardige organisatie. Saxion streeft naar duurzame inzetbaarheid van haar medewerkers zoals beschreven in de HRM strategie. Deze brede scope gaat verder dan demedicaliseren, verzuimbeheersing, en re-integratie en richt zich ook op professionalisering, persoonlijke

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 7 / 32

ontwikkeling, employability, gezondheid en vitaliteit van zowel leidinggevendenden als medewerkers.

Amplitie¹, preventie en demedicaliseren zijn de kernbegrippen die de gewenste insteek voor verzuimbegeleiding en arbodienstverlening omschrijven. Saxion stuurt op lijnverantwoordelijkheid in haar bedrijfsvoering. De regie op inzetbaarheid, preventie en verzuim ligt bij de leidinggevendenden en medewerkers; met procesondersteuning door interne- en externe HR en Arbo professionals.

Focus hierbij is dat medewerkers primair verantwoordelijk zijn voor hun eigen inzetbaarheid. Zij leggen knelpunten vroegtijdig op tafel en zoeken proactief naar oplossingen voor inzetbaarheidsvraagstukken en/of (dreigend) verzuim. De medewerker wordt daarbij ondersteund door de leidinggevende en gefaciliteerd door de organisatie. Vanuit HRM stimuleert Saxion het management en medewerkers hun benadering van inzetbaarheidsvraagstukken van curatief naar preventief en pro-actief te verschuiven.

In de praktijk komt het werken volgens dit zogenaamde 'Eigen Regiemodel' nog niet altijd tot uitdrukking in het denken en handelen van de medewerkers en leidinggevendenden. De Saxion visie op verzuim is nog niet uniform vastgesteld en breed gecommuniceerd en zit nog niet "in de genen" van de organisatie waardoor verzuim- en inzetbaarheidsvraagstukken nog niet altijd vanuit een breed gedragen visie worden aangepakt. De kennis, affiniteit en aanpak van verzuim- en inzetbaarheidsvraagstukken varieert tussen de verschillende organisatieonderdelen, maar ook tussen medewerkers en leidinggevendenden onderling.

We vragen van medewerkers professionele verantwoordelijkheid en geven professionele ruimte en mogelijkheden voor ontplooiing. De performance van de medewerker staat centraal, ook als het gaat om de investering in de eigen ontwikkeling en inzetbaarheid door de medewerker. Leidinggevendenden en medewerkers voeren door middel van "een continue dialoog" en ontwikkelgesprekken de volwassen dialoog over talent en prestaties, over loopbaan en scholing, balans werk/privé en over gezondheid, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid.

De leidinggevende is het eerste aanspreekpunt voor de medewerker, als het gaat om inzetbaarheidsvraagstukken, preventie en (kortdurend) verzuim. Leidinggevendenden fungeren als casemanager en zijn/worden getraind in het herkennen van signalen voor dreigend verzuim en in het begeleiden van verzuim en re-integratie.

De HR adviseur vervult een regie- en begeleidingsrol om de re-integratie zowel vanuit employability als vanuit verzuimperspectief te bevorderen. Regie richt zich op de verantwoordelijkheid van het management in preventie- en verzuimbegeleiding, zoals monitoring van het verzuim in de eenheid, maar ook zaken als 'training on the job' voor scenarioplanning, wetgeving en gebruik van het verzuimmanagementsysteem.

De Centrale Casemanager Verzuim (CCV) van Saxion adviseert bij complexe vragen die zich voordoen rondom verzuim. De CCV begeleidt het verzuimproces zonder een medisch oordeel. Dit doet hij voor zover mogelijk in de driehoek: Centrale Casemanager Verzuim, Casemanager uit de lijn (leidinggevende) en de medewerker. De CCV draagt bij aan een kwalitatief goede begeleiding tijdens een verzuimtraject, een UWV-proof dossier en daar waar mogelijk aan het voorkomen van instroom in de WIA.

De bedrijfsartsen en inzetbaarheidsscoaches van de Arbodienst zijn vaste aanspreekpunten. De inzetbaarheidsscoaches hebben een (para-)medische achtergrond en werken onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfsartsen (taakdelegatie).

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 8 / 32

Elk kwartaal is er overleg met de professionals van Opdrachtnemer en de dienst HRM. Doel daarvan is elkaar te informeren over ontwikkelingen en trends, afstemming en zo nodig bijstelling van werkwijzen.

Arbo

In de HBO-sector wordt gewerkt met een eigen ARBO-catalogus, ondersteund door Zestor, het arbeidsmarkt- en opleidingsfonds van de Vereniging Hogescholen. Onze ARBO verantwoordelijkheid om de arbeidsrisico's te beperken nemen wij serieus, en pakken wij programmatisch aan per risicothema.

Geïntegreerd in het medewerkertevredenheidsonderzoek (MTO) onderzoekt Saxion binnen de kaders van de RI&E psychosociale arbeidsbelasting. Andere risicogebieden voor het HBO: beeldschermwerk, veiligheid en 'gevaarlijke stoffen' borgen wij via voorlichting en RI&E's en inzet van specialisten, intern of extern. Intern hebben wij voor een aantal risicogebieden (gebouwen/veiligheid; gevaarlijke stoffen; psychosociale arbeidsbelasting; ergonomie) gespecialiseerde Arbo-adviseurs aangesteld die zich bezighouden met preventie, onderzoek en advies. De coördinatie van arbobeleid vindt plaats door de beleidsadviseur gezondheidsmanagement en arbeidsvoorwaarden vanuit de dienst HRM, uitgaand van de lijnverantwoordelijkheid.

Livvit

Medewerkers en leidinggevenden kunnen op eigen initiatief of waar nodig via verwijzing van de inzetbaarheidscoaches of bedrijfsartsen, gebruik maken van het aanbod van Livvit, de werkgeverpolis van Vereniging Hogescholen bij Zilveren Kruis Achmea. Het brede aanbod bestaat uit zowel preventieve als curatieve interventies ter bevordering van gezondheid en vitaliteit voor individuele medewerkers en teams

Corporate monitoring

Door middel van een tweejaarlijks medewerkertevredenheidsonderzoek (MTO) monitoren wij hoe onze medewerkers het werken bij Saxion ervaren. De medewerkertevredenheid wordt in 2020 beoordeeld met een 7,6. Dit is een vergelijkbaar resultaat met de vorige meting van ruim twee jaar geleden (7,7). De resultaten van 2020 laten zien dat medewerkers het meest trots zijn op de collegialiteit en Saxion als werkgever positief aanbevelen. Medewerkers ervaren nadelen van het op afstand werken en communiceren. De werkdruk wordt als hoog ervaren. Herstelbehoefte is een belangrijk aandachtspunt. De efficiëntie blijft een aandachtspunt, dat deze keer wel iets positiever beoordeeld wordt. In het kader van duurzame inzetbaarheid is ons belangrijkste speerpunt de ervaren werkdruk.

Ziekteverzuim

Het ziekteverzuimcijfer (voortschrijdend verzuimpercentage) is 4,3% (31/12/2020) en is dit jaar sterk gedaald ten opzichte van voorgaande jaren (2019: 5,7%). Verzuimmanagement-rapportages zijn op eenheidsniveau beschikbaar via PowerBI en Raet Verzuimmanager. In de P&C cyclus rapporteert het management 4 x per jaar, zowel kwantitatief als kwalitatief op deze HRM prestatie-indicatoren, ook hierbij ondersteund door adviseurs van de dienst HRM.

Administratieve ondersteuning

Het administratieve deel van het verzuimproces wordt tot 2023 beheerd in de verzuimmodule van Raet; Verzuimmanager. Vanaf 2023 wordt de verzuimmodule van AFAS operationeel.

1.3 Definitie van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van een partij voor het leveren van arbodienstverlening.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 9 / 32

Amplitie¹, preventie en demedicaliseren zijn de kernbegrippen die de gewenste insteek voor verzuimbegeleiding en arbodienstverlening omschrijven. Saxion stuurt op lijnverantwoordelijkheid in haar bedrijfsvoering. De regie op inzetbaarheid, preventie en verzuim ligt bij de leidinggevenden en medewerkers; met procesondersteuning door interne en externe HR en Arbo professionals.

Bij deze aanbesteding streeft Saxion ernaar om haar strategisch HRM beleid en de bovengenoemde focus op vitaliteit en duurzame inzetbaarheid mede te laten ondersteunen door een gekwalificeerde arbodienstverlener.

In scope:

- De diensten van de arbodienstverlener zoals beschreven in het programma van eisen en de aanbestedingsleidraad;
- Voldoen aan wettelijke vereisten en certificering;
- Implementatie van eventuele proces- en systeemwijzigingen.

Wettelijke kaders:

- Uitgangspunten CAO HBO 2020 en toekomstige CAO
- Alle relevante wet- en regelgeving als de WVP etc.
- De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Buiten scope:

- Coördinatie, advies en uitvoering met betrekking tot arbobeleid
- Interne uitvoering arbobeleid die niet gelieerd is aan de dienstverlening van een arbodienstverlener (uitvoering RI&E, BHV, werkplekonderzoeken etc.).
- Outplacement en 2e spoor (separaat inkooptraject)
- Loopbaanbegeleiding (intern ingevuld)

1.4 Gewenste situatie en doelstellingen

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van een arbodienstverlener per 01-05-2022, met als resultaat continuering van de arbodienstverlening. De arbodienstverlener sluit aan bij de strategische visie, de bijhorende visie op verzuim en de huidige fase van ontwikkeling van verzuimbegeleiding binnen Saxion.

De uitgangspunten in de beschreven huidige situatie omschrijven de basis die Saxion wil continueren. We werken met een brede focus op duurzame inzetbaarheid, de verantwoordelijkheid voor regie door leidinggevenden en regelruimte van medewerkers zijn een vanzelfsprekend gegeven dat evenwel ook doorlopend aandacht behoeft. Die aandacht draagt bij aan de dagelijkse dynamiek waarin het draait om een goede balans tussen duurzame inzetbaarheid van medewerkers en de ambities om optimale kwaliteit van onderwijs te leveren. Dit is het leidend perspectief voor de rol die de externe professionals, zoals een bedrijfsarts en de inzetbaarheidscoaches, inneemt in dit speelveld.

De arbodienstverlener fungeert als onafhankelijke partij die proactief bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerkers. De dienstverlener adviseert over mogelijkheden en beperkingen ten aanzien van inzetbaarheid vanuit een integrale blik op verzuimmanagement. De dienstverlener faciliteert vanuit haar expert-rol de constructieve dialoog tussen leidinggevenden en medewerkers over het onderwerp inzetbaarheid en vitaliteit. Amplitie, preventie, en demedicaliseren zijn hierin kernbegrippen. De arboprofessionals worden ingezet als adviseurs van de casemanager (leidinggevende) en medewerker, en niet als beslisser in het verzuimproces.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 10 / 32

Opdrachtnemer heeft de beschikking over professionals die passen in de huidige fase van ontwikkeling van verzuimbegeleiding binnen Saxion en die in staat zijn in goed overleg de benodigde innovaties in de verzuimbegeleiding door te voeren. De focus van de bedrijfsartsen dient te zijn gericht op (medische) advisering die een bijdrage levert aan de uitvoering van het eigen regie model, waarbij de werkgever regie heeft op het verzuimproces en de werknemer een actieve houding heeft.

Relevante ontwikkelingen en uitgangspunten:

Duurzame inzetbaarheid zien we als een gezamenlijke verantwoordelijkheid. We stimuleren medewerkers actief bezig te zijn met hun vitaliteit, werkvermogen en de toekomst van hun werk en de stappen die ze willen zetten om zich daarop voor te bereiden. Dat vraagt om (persoonlijk) leiderschap, geheel in lijn met de filosofie van ons programma Continu Verbeteren.

Onderstaande uitgangspunten en aandachtspunten ten aanzien van gezondheid, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid van de medewerkers van Saxion bepalen mede de uitvraag voor de te leveren dienstverlening van de arbodienstverlener.

- Samenwerking tussen Saxion en de arbodienstverlener kenmerkt zich door partnerschap, waarbij ieder vanuit zijn eigen rol werkt aan het continu optimaliseren en verduidelijken van processen en rollen/verantwoordelijkheden, wat moet leiden tot verlaging van verzuim;
- Saxion bereikt daarmee een optimale balans tussen versterken van inzetbaarheid en vitaliteit, verzuimreductie en goed werkgeverschap, ondersteund door adequate dossiervorming op het gebied van de Wet Verbetering Poortwachter (WvP) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA);
- Medewerkers zijn primair verantwoordelijk voor hun eigen inzetbaarheid. Zij leggen knelpunten vroegtijdig op tafel en zoeken proactief naar oplossingen voor inzetbaarheidsvraagstukken en/of (dreigend) verzuim. De medewerker wordt daarbij ondersteund door de leidinggevende en gefaciliteerd door de organisatie;
- Model en gedragsmatige aanpak van verzuim, waarbij de nadruk ligt op 'positieve gezondheid'. Streven naar een integrale aanpak van inzetbaarheidsvraagstukken: verbinding met thema's aanpak werkdruk en "veilig- en gezond online thuiswerken". Vergroten van duurzame inzetbaarheid door middel van het versterken van de multidisciplinaire aanpak, waarbij zoveel mogelijk aansluiting wordt gezocht in providerboog van Saxion;
- Goede gegevensuitwisseling is essentieel en daarbij de koppeling tussen het systeem van de arbodienstverlener en het systeem van Saxion.

1.5 Omvang

De arbodienstverlening is voor alle medewerkers van Saxion. De kosten, op basis van de afgelopen twee jaren (2019 en 2020), bedroegen circa € 200.000 inclusief BTW per jaar, voor bij benadering 3.000 medewerkers. We schatten in dat de omvang van de opdracht gedurende de looptijd circa € 400.000 per jaar bedraagt. Deze waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

1.6 Kerncompetenties bij de opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

1. Ervaring met het uitvoeren van arbodienstverlening voor een organisatie in het onderwijs, publieke- of het sociale domein.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 11 / 32

2. Ervaring in het uitvoeren van arbodienstverlening voor een organisatie van een soortgelijke omvang: tenminste 1000 medewerkers, met een meerderheid hoogopgeleide professionals.
3. Ervaring met het begeleiden van een organisatie, of werken in een organisatie, waar het eigen regiemodel, of een soortgelijk model, leidend is of waar de organisatie in transitie is naar dergelijk model.

1.7 Overeenkomst en looptijd

Het resultaat van deze Aanbesteding is het komen tot een raamovereenkomst met één leverancier. De duur van de overeenkomst is initieel gepland van 01-05-2022 voor een periode van drie jaren met een optie tot verlengen van vijf keer twaalf maanden. De looptijd is zo gekozen omdat Saxion, met het oog op de belangen van medewerkers, een stabiele relatie wil aangaan met de opdrachtnemer. Daarnaast willen we de opdrachtnemer in staat stellen de investeringen in het leren kennen van Saxion terug te verdienen.

1.8 Kritische prestatie indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's) zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

1.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Saxion en Universiteit Twente (AISUT 2019) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.10 Bijlagen bij de aanbesteding

In deze paragraaf staan de bijlagen die horen bij deze aanbesteding.

1. Algemene Inkoopvoorwaarden
2. Conceptovereenkomst
3. Prijzenblad
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5. Programma van Eisen (PvE)
6. Format referentieformulier

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing., Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, van toepassing op deze aanbesteding.

Conform de aanbestedingswetgeving behoort Arbodienstverlening tot de bijlage XIV diensten met de zogenoemde sociale en andere specifieke diensten. Het huidige inkoopbeleidsplan voorziet niet in een uitzonderingsbepaling voor opdrachten met een waarde tot € 750.000 over vier jaren, waardoor een EU-procedure volgens de Aanbestedingswet 2012 doorlopen zal worden.

2.2 Keuze Procedure

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

- Concurrentiedruk op Inschrijvers.
- De hele markt kan inschrijven.
- Objectief, transparant en niet-discriminerend.
- Saxion verwacht niet meer inschrijvingen dan in een niet-openbare procedure zouden worden uitgenodigd.

2.3 Gunningscriterium

De gunning geschiedt na volledige afweging en analyse van de inschrijvingen door Opdrachtgever. Saxion hanteert als gunningcriterium "de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)".

2.4 Samenvoeging

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.5 Perceelindeling

Deze opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- in het kader van deze diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening;
- Aanbesteding plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie (uniforme autoregelingen en beheerprocessen), efficiëntie en effectiviteit;
- één perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;
- De toegang voor het MKB voldoende is gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen door de gestelde minimale eisen.

Daarbij komt dat:

- de gevraagde expertise bij één onderneming betrokken kan worden;
- de aanbesteding in één perceel niet leidt tot marktinperking.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 13 / 32

2.6 Contractpartij en klachtenafhandeling

2.6.1 Contractpartij

Saxion is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Saxion. Namens Saxion is de contactpersoon voor deze Aanbesteding:

Naam: Jean-Paul Roegies

Functie: Inkoopadviseur

Alle communicatie verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Saxion dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.

2.6.2 Klachtenregeling

Saxion heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een Klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtenafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: f.w.beckmann@saxion.nl.

Wij willen u erop wijzen, dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de beschreven inlichtingenprocedure of via de contactpersoon van Saxion voor deze Aanbesteding.

Ook kan inschrijver bezwaar aantekenen middels een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter.

2.7 Planning

Hieronder is de planning van de Aanbesteding opgenomen. Saxion streeft ernaar om onderstaande planning aan te houden, maar behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. Aan onderstaande planning kunnen op geen enkele wijze rechten ontleend worden. De geldige en actuele planning tijdens de aanbestedingsprocedure is beschikbaar via TenderNed. De wettelijke termijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	08-09-2021
Sluiting voor het stellen van vragen	22-09-2021 23:59 uur
Publicatie van Nota van Inlichtingen 1	29-09-2021
Sluiting voor het stellen van verduidelijkingsvragen	11-10-2021 23:59 uur
Publicatie van Nota van Inlichtingen 2	15-10-2021
Sluiting voor het indienen van de inschrijvingen	29-10-2021 13:00 u
Presentatie Inschrijvers	16-11-2021
Verzenden van de Gunningbeslissing	17-12-2021
Einde standstill termijn	07-01-2022
Inwerkingtreding overeenkomst	01-05-2022

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 14 / 32

2.8 Nota van inlichtingen

Alle vragen en opmerkingen welke Saxion binnen de hier genoemde termijnen worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd middels de Nota van Inlichtingen worden beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Aanbestedingsdocumenten prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, – in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen – het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Het zonder voorbehoud akkoord gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Saxion wordt als eis gekenmerkt. Voor de onderdelen in de algemene inkoopvoorwaarden of de conceptovereenkomst waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, dienen onderbouwd tekstvoorstellen te worden aangeleverd, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. Saxion zal aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de passages zullen worden aangepast. Deze aangepaste versie van de overeenkomst vormt vervolgens het uitgangspunt voor de aanbidding.

2.9 Onderdelen Inschrijving

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver onverkort akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Inschrijvingen dienen digitaal te worden ingediend via TenderNed. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Referentieformulier	Referentie <naam inschrijver>	PDF

Modellen voor in te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

De documenten dienen per onderdeel te worden ingevuld en toegevoegd als een leesbaar formaat in TenderNed.

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.10 Onvolkomenheden in het document

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 15 / 32

vragen over deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van Saxion worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de Aanbestedingsdocumenten binden Saxion niet.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan kan inschrijver een klacht of een bezwaar indienen. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.11 Voorbehoud

Saxion behoudt zich het recht voor om gedurende de offerteprocedure, dus tot het moment van ondertekening:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- tijdsplanningen te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen;
- een aanbieding waarin voorbehouden zijn opgenomen of die niet voldoet aan de door Saxion gestelde voorwaarden niet in aanmerking te nemen voor gunning.

2.12 Algemene Aanbestedingsvoorwaarden

Saxion hanteert de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding:

- Indien op grond van deze Aanbestedingsdocumenten door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.
- Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van Saxion, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- Saxion behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft Saxion geen verplichting tot gunning, door de gunningsbeslissing komt geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. Als Saxion besluit af te zien van gunning stelt zij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van het besluit. Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon.

- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Saxion zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- Indien een Inschrijver tijdens de standstill-termijn tegen een gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kortgeding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

2.13 Voorwaarden aan de Inschrijving

- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw aanbieding dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- U mag de gegevens, die Saxion u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De door de aanbieder gemaakte en te maken kosten voor het doen van de aanbieding en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed.
- Inschrijver verklaart door inschrijving zich te onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers kan beperken.
- Alle informatie voortvloeiend uit de offerteaanvraag en de opdracht zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijk plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken.
- Opdrachtnemer verklaart dat alle bij Inschrijving overlegde gegevens juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld en gestand kunnen worden gedaan. Saxion behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst of schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij Inschrijving is aangeboden.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of uitsluiting;
- De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
- Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Het risico van te late verzending ligt bij de Inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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 Saxion 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.

2.15 Opening van Inschrijving

De opening vindt plaats binnen het aanbestedingsplatform TenderNed. Het 'proces-verbaal van opening' wordt beschikbaar gesteld via TenderNed.

2.16 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3. Eisen ten aanzien van de inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding, met dien verstande dat u eerst op grond van artikel 2.87a Aanbestedingswet gelegenheid krijgt om aan te tonen dat u voldoende maatregelen hebt genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen komt u niet in aanmerking voor gunning.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Inschrijvers verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Inschrijver is afdoende verzekerd ten behoeve van de beroepsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 18 / 32

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals genoemd in paragraaf 1.6.
- Inschrijver is een gecertificeerde arbodienst.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij inschrijving dient inschrijver volgend bewijsstuk bij te voegen:

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
 - 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.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving adequaat is verzekerd ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving adequaat is verzekerd ten behoeve van de beroepsaansprakelijkheid.
- Bewijs van registratie bij de Stichting Beheer Certificatieregeling Arbodienst (SBCA).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In de bijlage Programma van Eisen zijn de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

4.2 Open vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de Open vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Werkwijze

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die integer en professioneel te werk gaat vanuit een onafhankelijke positie, hierbij objectiviteit behoudt, de werkzaamheden overziet, efficiënt en waar wenselijk geautomatiseerd werkt, zelfstandig en resultaatgericht de belangen vertegenwoordigd en aantoonbaar maakt.

Hoe gaat inschrijver zijn werkzaamheden vormgeven vanaf start van de overeenkomst en voldoen aan de gestelde eisen?

In het antwoord moet ten minste zijn opgenomen:

- hoe de visie van de inschrijver aansluit op de visie op verzuim(begeleiding) van Saxion;
- de wijze waarop geborgd wordt dat aan de verplichtingen in de WVP wordt voldaan;
- de vorm en inrichting van de dienstverlening, inclusief de termijnen waarbinnen medewerkers van Opdrachtgever terecht kunnen bij professionals;
- de manier waarop in te zetten professionals blijf geven van een proactieve houding;
- toelichting op taakverdeling en taakdelegatie;
- beschrijving van het planningsproces;
- hoe medewerkers van Opdrachtgever op eigen initiatief contact kunnen leggen met professionals van Opdrachtnemer;
- de locaties van waaruit de werkzaamheden worden uitgevoerd en waar medewerkers van Opdrachtgever ontvangen worden;
- de wijze waarop de kosten beheersbaar worden gehouden; en
- formuleren van een extra KPI bij de uitwerking op deze vraag.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal drie enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 14 punten behaald worden.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 20 / 32

2. Visie en advies

Hoe draagt inschrijver bij aan de verdere ontwikkeling en transitie naar het Eigen Regie model binnen Saxion?

In het antwoord moet ten minste zijn opgenomen:

- de manier waarop uw begeleiding van de zieke medewerker er uit ziet binnen het Eigen Regie model; geef duidelijk uw visie en aanpak aan;
- de rolopvatting van de casemanager in het verder uitrollen van het Eigen Regie model;
- samenwerking met andere professionals die betrokken zijn in het verzuim- en re-integratieproces;
- de wijze waarop inschrijver de verbinding maakt tussen het belang van de medewerker en het organisatiebelang;
- hoe inschrijver ondersteunt om de deskundigheid te bevorderen en de kennis en vaardigheden (competenties) van de casemanagers en andere betrokkenen binnen Saxion te verbeteren;
- hoe inschrijver de bovengenoemde uitgangspunten en doelstellingen zal nastreven en de resultaten hiervan zal aantonen; en
- formuleren van een extra KPI bij de uitwerking op deze vraag.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal drie enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 14 punten behaald worden.

3. Verzuimaanpak

Saxion wenst zaken te doen met een arbodienstverlener die als onafhankelijke partij pro-actief bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerkers. De dienstverlener adviseert over mogelijkheden en beperkingen ten aanzien van inzetbaarheid vanuit medische expertise en vanuit een integrale blik op verzuimmanagement. De dienstverlener faciliteert vanuit haar expertrol de constructieve dialoog tussen leidinggevend en medewerkers over het onderwerp inzetbaarheid en vitaliteit. Amplitie, Preventie en demedicaliseren zijn hierin kernbegrippen.

Beschrijf uw aanpak met betrekking tot verzuimpreventie en het op organisatieniveau planmatig werken aan de inzetbaarheid van medewerkers.

Neem onderstaande punten mee in de beschrijving van uw aanpak:

- verhogen van de duurzame inzetbaarheid & terugbrengen verzuimpercentage: hoe inschrijver bijdraagt aan amplitie en preventie van verzuim en hoe inschrijver bijdraagt aan het verkorten en terugdringen van verzuim;
- de manier waarop u inzetbaarheid en vitaliteit van medewerkers helpt te verbeteren;
- verbinding werkdrukbeleid & aanpak psychosociale arbeidsbelasting & fysiek – en online samenwerken ;
- het de-medicaliseren van verzuim;
- het ondersteunen bij het in beeld brengen van risicofactoren voor het doen ontstaan dan wel in stand houden van verzuim;
- de bijdrage aan optimalisatie van verzuim en inzetbaarheid door een multidisciplinaire aanpak van inzetbaarheidsvraagstukken, waarbij zoveel mogelijk aansluiting wordt gezocht in providerboog van Saxion;
- welke tools mogelijk zijn voor onder andere diagnose i.v.m. gezondheidsmanagement;
- het adviseren van casemanager, HR adviseurs en beleidsmedewerkers;
- de verwachte inspanningen van Saxion; en
- formuleren van een extra KPI bij de uitwerking op deze vraag.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal drie enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 14 punten behaald worden.

4. Samenwerking en communicatie

Er is behoefte aan optimaliseren en versterken van de samenwerking, communicatie en adequate afstemming tussen casemanagers en professionals van de arbodienst. Casemanagers worden op basis van een concrete adviesvraag geadviseerd volgens de principes van het Eigen Regie model. Bij complexe verzuimproblematiek wenst Opdrachtgever in de toekomst meer vanuit partnerschap te werken.

Daarnaast wenst Opdrachtgever dat Opdrachtnemer aantoonbaar en zo goed mogelijk informeert over zijn inspanningen en resultaten daarvan en hierover volledig en juist rapporteert op elk niveau met transparante, adequate managementrapportages ten behoeve van adequaat en efficiënt contractmanagement met als doel de kwaliteit continue te verbeteren.

Hoe gaat Inschrijver samenwerken en communiceren met de verschillende betrokkenen en hoe rapporteert Inschrijver naar Opdrachtgever?

In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht:

- hoe Inschrijver inhoud geeft aan de communicatie en informatievoorziening binnen Saxion;
- wijze van samenwerking en communicatie met de stakeholders (casemanagers, HR adviseurs, de centrale casemanager verzuim en preventiemedewerkers) binnen de organisatie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan terugkoppeling spreekuurrapportages en adviezen;
- hoe inschrijver ondersteunt bij afstemming met externe organen als het UWV;
- vorm, wijze en frequentie van clientrapportage;
- vorm en wijze van managementrapportage(s); en
- formuleren van een extra KPI bij de uitwerking op deze vraag.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 14 punten behaald worden.

5. Overdracht / start opdracht

De dienstverlening start per 1 mei 2022. Saxion is geïnteresseerd in de wijze waarop inschrijver de implementatie gaat vormgeven in geval van gunning van de opdracht (eind 2021).

Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak welke stappen na gunning van de Opdracht worden genomen. Hierbij wordt rekening gehouden met het inrichten van nieuwe werkwijzen, communicatie, kennismaking en overdracht dossiers.

In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht:

- de projectorganisatie van Inschrijver en de samenwerking met interne projectorganisatie Saxion;
- een beschrijving van de benodigde input van Saxion in de vorm van inzet van de interne projectorganisatie. Welke randvoorwaarden gelden hier om een succesvolle implementatie te kunnen garanderen?;

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 22 / 32

- duidelijke planning (met daarin de benoeming van verschillende projectfasen) van het gehele traject met als harde deadline 1 mei 2022;
- go en no-go momenten;
- communicatie en afstemming met Saxion;
- risico-analyse inclusief maatregelen om risico's te beheersen;
- uitwisseling van digitale informatie en het gebruik van het medisch dossier;
- overdracht van dossiers van zieke medewerkers (met extra aandacht voor langdurig zieke medewerkers);
- ontzorgen van Saxion waar mogelijk en de verwachte inspanningen van Saxion; en
- formuleren van een extra KPI bij de uitwerking op deze vraag.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 14 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle op het prijzenblad gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

De door Opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief (niet gelimiteerd), overheadkosten, reis- en verblijfskosten, reistijd, belasting, heffingen, administratieve kosten, benodigde software, kosten voor overleg, kosten voor certificering, kosten voor uitvoering van de Opdracht zoals o.a. rapportages en implementatie etc.

De dienstverlening zoals beschreven in het programma van eisen wordt afgerekend op een vast bedrag per medewerker en een prijs per verrichting of per uur. Met dit prijsmodel wordt partnerschap nagestreefd om de doelstellingen van Saxion te bereiken.

Jaarlijks, op 1 september, wordt het aantal medewerkers voor het gehele komende schooljaar vastgesteld. Opdrachtnemer factureert het vaste deel van de vergoeding op basis van dit aantal gedurende het jaar.

Andere kosten dan uitgevraagd kunnen niet in rekening worden gebracht.

De prijzen worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoet aan onderstaande voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande voorwaarden wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

- Tarieven worden aangeboden in Euro's exclusief BTW, maximaal 2 (twee) decimalen.
- Er mogen geen manipulatieve Inschrijvingen ingediend worden, dit betekent dat er geen misbruik gemaakt mag worden van de beoordelingssystematiek.
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden.
- Inschrijver dient zich te realiseren dat voor de geboden tarieven de onderhavige Opdracht uitgevoerd moet worden, de aangeboden tarieven dienen derhalve minimaal kostendekkend te zijn.
- Er mogen geen negatieve en/of 0 (nul) tarieven worden aangeboden.
- Het Prijzenblad mag op geen enkele wijze aangepast worden.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5 Beoordeling

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld. Het betreft de inschrijvingen van de inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van opdracht. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld. Inschrijvingen dienen tenminste de helft plus 1 van het maximaal aantal punten voor kwaliteit te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien de antwoorden op de open vragen een lagere score opleveren dan 36 punten wordt de inschrijving uitgesloten en wordt de prijs niet beoordeeld.

In onderstaande tabel wordt per criterium de maximale te behalen punten weergegeven.

Onderdelen beoordeling	Maximaal te behalen punten
Werkwijze	14
Visie en advies	14
Verzuimaanpak	14
Samenwerking en communicatie	14
Overdracht/start opdracht	14

Onderstaand beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen.

Per vraag worden de scores * het maximaal te behalen punten berekend en de behaalde punten worden (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Kenmerken beantwoording	Score
Uitmuntend: Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van Saxion zal uitvoeren. Alle elementen en aspecten van het Gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Saxion.	100%
Goed: Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een meer dan voldoende wijze ten behoeve van Saxion zal uitvoeren. Alle gevraagde elementen zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.	75%
Voldoende: Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van Saxion zal uitvoeren. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord.	50%
Matig: Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht gedeeltelijk op een voldoende wijze ten behoeve van Saxion zal uitvoeren. De Inschrijver gaat slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding.	25%
Slecht: Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van Saxion zal uitvoeren. De Inschrijver gaat zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen of slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding.	0%

Inschrijvers dienen de omvang van de beantwoording van de vragen beperkt te houden, vanuit de gedachte dat degene die de opdracht doorziet, weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. Bij de onderbouwing van de kwaliteitscriteria is van belang dat de Inschrijver overtuigt dat hij de specifieke doelstellingen behorende bij het kwaliteitscriterium realiseert. Het is van belang dat de tekst SMART geformuleerd is.

5.4 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld.

Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Prijzenbladen worden eerst beoordeeld op de voorwaarden uit paragraaf 4.3.

De prijzen voor de prijsonderdelen in de Excel worden vermenigvuldigd met de fictieve aantallen, gebaseerd op de situatie van één jaar. Er kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend aan de aantallen.

De inschrijfprijzen zullen worden beoordeeld aan de hand van de ingediende inschrijfstaten. Indien daartoe aanleiding bestaat, zal Saxion de Inschrijver om een toelichting vragen. Indien de inschrijfstaat (mogelijk na toelichting) niet voldoet aan de door Saxion gestelde eisen aan de inschrijving, heeft Saxion het recht de Inschrijving ongeldig te verklaren en niet verder te beoordelen.

De inschrijving met de laagste totaalprijs krijgt 30 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left(1.5 \times \left(\frac{\text{Aangeboden Totaalprijs} - \text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Laagste Totaalprijs}} \right) \right) \times \text{Maximale score}$$

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De prijs/kwaliteitsverhouding is als volgt:

Prijs	Kwaliteit
30 %	70 %

De behaalde punten voor kwaliteit (open vragen en eventuele presentatie) en de behaalde punten voor prijs worden opgeteld en dit is de totale score van de inschrijver.

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

5.6 Presentatie

De inschrijvers die na beoordeling van de antwoorden op de open vragen en de prijs nog in aanmerking kunnen komen voor gunning worden uitgenodigd voor een presentatie. Inschrijvingen die nog in aanmerking komen zijn geldige inschrijvingen die met de maximale score van 10 punten voor de presentatie nog kans maken op gunning van de opdracht. In de presentatie kunnen door Opdrachtgever vragen worden gesteld over de inschrijving en daarnaast dient door inschrijver een casus gepresenteerd te worden. De presentatie wordt verzorgd door een van de beoogde bedrijfsartsen, eventuele andere in te zetten professionals en de accountmanager die bij Saxion worden ingezet in de looptijd van het contract.

Bij uitnodiging van de presentatie, circa twee weken voor de presentatie, wordt de casus verstrekt aan de partijen die gaan presenteren. De partijen dienen deze voor te bereiden en tijdens de presentatie te presenteren. De presentatie wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingskader zoals beschreven in paragraaf 5.3. Voor de presentatie kunnen maximaal 10 punten worden behaald.

5.7 Verificatie

Na afronding van de beoordeling zal Saxion bekend maken aan welke partij zij voornemens is de opdracht te gunnen. Met deze partij zal een verificatie overleg plaatsvinden. Tijdens het verificatie overleg kunnen eventuele onduidelijkheden worden weggenomen.

Na het succesvol afronden van de verificatie, en afloop van de standstill-termijn, kan Saxion overgaan tot definitieve gunning van de overeenkomst. Tevens zal per direct gestart worden met het uitvoeren van de implementatieperiode.

6 Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een bericht over het resultaat van de beoordeling van de inschrijving verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en wat de verschillen zijn tussen deze hoogst gerangschikte inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill-termijn. Dit is een fatale termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Almelo. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt. Betekening van de dagvaarding na standstill termijn leidt zonder meer tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. Er vindt een herbeoordeling plaats. De overblijvende inschrijvers worden opnieuw gerangschikt en er wordt opnieuw een economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld. De aanbestedende dienst verzendt opnieuw berichten over de gunningsbeslissing. De standstill-termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill-termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 27 / 32

Bijlage 1. Algemene inkoopvoorwaarden

Bijgevoegd als separaat document.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 28 / 32

Bijlage 2. Concept Overeenkomst

Bijgevoegd als separaat document.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 29 / 32

Bijlage 3. Prijzenblad

Bijgevoegd als separaat document.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 30 / 32

Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijgevoegd als separaat document.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 31 / 32

Bijlage 5. Programma van Eisen (PvE)

Bijgevoegd als separaat document.

Datum 30-06-2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 32 / 32

Bijlage 6. Format referentieformulier

Bijgevoegd als separaat document.