



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bestek Europese Aanbesteding

Arbodienstverlening



WVS 2021-1315 | 8 Oktober 2021

© Copyright 2021, Euro Management Consultants B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants B.V.

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
Hoofdstuk 1 Inleiding	7
Hoofdstuk 2 Opdracht	9
2.1 Opdrachtomschrijving	9
2.2 Huidige situatie	9
2.3 Perceelindeling	11
2.4 Scope en omvang van de opdracht	11
2.5 Resultaat aanbesteding	11
2.6 CPV-codering	11
2.7 Verplichtingen Inschrijver	12
2.8 Overeenkomst	12
Hoofdstuk 3 Betrokken partijen	13
3.1 Opdrachtgever	13
3.2 Projectgroep	13
3.3 Projectorganisatie	13
Hoofdstuk 4 Aanbestedingsprocedure	14
4.1 Europese procedure	14
4.2 Planning	14
4.3 Informatie-uitwisseling aanbestedingsplatform	15
4.4 Nota van inlichtingen	15
4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding	16
4.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving	18
4.7 Eisen in te zenden Inschrijving	18
Hoofdstuk 5 Geschiktheid Inschrijver	19
5.1 Inschrijfvorm	19
5.2 Uitsluitingsgronden	21
5.3 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	21
5.4 Technische bekwaamheid	22
5.5 Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid	22
5.6 Bewijsstukken geschiktheidseisen	23
Hoofdstuk 6 Gunningscriterium 'Beste Prijs - Kwaliteitverhouding'	24
6.1 Sub criterium 1: Prijs	24
6.2 Sub criterium 2: kwaliteit – Verzuimproces, Innovatie en Verlaging van het verzuim bij alle doelgroepen	25
6.3 Sub criterium 3: kwaliteit – Implementatie	26
6.4 Sub criterium 4: kwaliteit – Aantoonbare ervaring en resultaat met Medewerkers met complexe gezondheids- en/of contextproblematiek	27
6.5 Sub criterium 5: kwaliteit – Rapportage en overleg	27
6.6 Berekening Sub criteria	28
6.7 Besluit tot gunning	32

Bijlage 1	Controlelijst
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Arbodienstverlening WVS
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Formulier Verklaring beroep derde c.q. onderaannemer
Bijlage 5	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. Garantstelling
Bijlage 6	Inschrijving Prijs
Bijlage 7	Kwaliteit – Verzuimproces, Innovatie en Verlaging van het verzuim bij alle doelgroepen
Bijlage 8	Kwaliteit – Implementatie
Bijlage 9	Kwaliteit – Aantoonbare ervaring en resultaat met medewerkers met complexe gezondheid- en/of contextproblematiek
Bijlage 10	Kwaliteit – Rapportage en Overleg
Bijlage 11	Programma van Eisen
Bijlage 12	Arbo- en verzuimbeleid WVS
Bijlage 13	Concept Overeenkomst
Bijlage 14	Inkoopvoorwaarden WVS
Bijlage 15	Locaties WVS

Begripsbepalingen

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd.
Deze worden in het Bestek met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst:

WVS, zijnde de opdrachtgever;

Aanbestedingsdocumenten:

alle documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure;

Arbodienstverlening:

alle diensten die een arbodienst levert of kan leveren in het kader van de Arbowetgeving en verzuimbegeleiding;

AVG:

de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is per 25 mei 2018 van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU);

Beoordelingscommissie:

de Beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de Opdrachtgever en zal de Inschrijvingen beoordelen. In de commissie is zowel inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd;

Bestek:

dit document inclusief bijlagen;

Bijlagen:

de Bijlagen 1 tot en met 15, die van dit Bestek onlosmakelijk deel uitmaken;

Discipline:

professional van Opdrachtnemer die de dienstverlening (mede) verricht;

Europese Aanbesteding:

aanbesteding op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het aanbestedingsbesluit;

Geïnteresseerde:

de organisatie die wenst te participeren in deze Europese Aanbesteding;

Gunning:

opdrachtverlening aan de Inschrijver met wie een Overeenkomst wordt gesloten;

Inschrijver:

de ondernemer of combinatie van ondernemers die een inschrijving heeft ingediend;

Inschrijving:

de aanbieding van de inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;

Leidinggevende:

de leidinggevende van de arbeidsongeschikte medewerker;

Nota van Inlichtingen:

een document waarin door Geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen, alsook eventuele opmerkingen van de Aanbestedende dienst;

Opdracht:

de aanbieding van de inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;

Opdrachtgever:

WVS;

Opdrachtnemer:

de Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van dit bestek is gegund;

Overeenkomst:

de tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer af te sluiten overeenkomst waarin de voorwaarden zijn opgenomen voor de levering van Arbodienstverlening;

Partijen:

Opdrachtgever en Opdrachtnemer;

Projectorganisatie:

Euro Management Consultants, gevestigd en kantoorhoudend te 5554 XA Valkenswaard aan de Kluizerdijk 1d;

Taakdelegatie (TD):

delegatie van taken van de Bedrijfsarts in de bedrijfsgezondheidszorg is het niet structureel herverdelen van taken die in opdracht en onder supervisie worden uitgevoerd, waarbij de eindverantwoordelijkheid blijft bij de delegerende Bedrijfsarts. De herverdeling vindt plaats tussen de Bedrijfsarts en een andere functionaris;

Werkvermogen:

dat is de mate waarin iemand in staat is om zijn werk naar tevredenheid uit te voeren. Het is de balans tussen enerzijds de mentale en fysieke capaciteiten van een werknemer en anderzijds de eisen die het werk aan deze werknemer stelt.

Hoofdstuk 1 | Inleiding

Opdrachtgever : WVS

Opdrachtgever begeleidt, in samenwerking met haar ketenpartners in de regio, mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt vanuit de Sociale Werkvoorziening en de Participatiewet naar betaald werk. Voor werkgevers in de regio is Opdrachtgever hét aanspreekpunt voor inclusief ondernemen als antwoord op de krapte op de arbeidsmarkt. De organisatie werkt actief samen met het bedrijfsleven, onderwijsinstellingen en de overheid om passend werk met bijbehorende scholing en begeleiding te realiseren.

Opdrachtgever is de specialist in het nieuwe denken en gespecialiseerd in maatwerkprojecten op het gebied van arbeid, P&O, organisatie en economie en zijn gespecialiseerd in complexe vraagstukken op het gebied van arbeidsmarktbeleid en specifiek het concept van de inclusieve organisatie en mixed-people concepten. Om dit te bereiken adviseert Opdrachtgever werkgevers onder andere op het gebied van procesherontwerp (aanpassen werkprocessen), vacatures geschikt maken (jobcarving), reshoringmogelijkheden en speciale begeleiding van de doelgroep.

Per 2022 telt Opdrachtgever rond de 2200 medewerkers. Opdrachtgever richt zich op het duurzaam laten participeren van medewerkers door hun een passende werkplek te bieden zoveel als mogelijk buiten de eigen infrastructuur door middel van (groep)detacheringen. Het merendeel van de medewerkers heeft een (meervoudige) fysieke, cognitief, psychische of gedragsmatige beperking waardoor zij aangewezen zijn op aangepast werk en extra ondersteuning.

Opdrachtgever voert dit uit voor een 9-tal gemeenten, te weten Bergen op Zoom, Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Roosendaal, Rucphen, Steenbergen, Woensdrecht en Zundert.

Visie Arbo en Verzuimbeleid

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat medewerkers zich gewaardeerd en betrokken voelen bij de organisatie. Betrokken en gewaardeerde medewerkers dragen bij aan het verlagen van het verzuim en het vergroten van hun duurzame inzetbaarheid. Goed inzetbare medewerkers kunnen beter inspelen op aanpassing in hun takenpakket, verandering in het werk en ontwikkelingen in de organisatie. Meer betrokken en gemotiveerde medewerkers zijn bovendien gezonder en actiever en verzuimen daardoor minder. Opdrachtgever wil daarom werk maken van het optimaal inzetten van haar medewerkers, het stimuleren en ondersteunen van verdere (arbeids)ontwikkeling en het bieden van ondersteuning van een gezonde levenswijze.

Focus op duurzame inzetbaarheid is een belangrijk aspect in het ontwikkelen van medewerkers. Duurzame inzetbaarheid past goed bij de missie van Opdrachtgever om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt naar zo regulier mogelijk werk te ontwikkelen. In dit kader is inzetbaarheidsbevordering en duurzame inzetbaarheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kerntaak voor Opdrachtgever. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met specifieke behoeftes en omstandigheden van medewerkers in de verschillende fasen van hun leven en loopbaan.

Naast de focus op duurzame inzetbaarheid dragen de 5 kernwaarden van Opdrachtgever, te weten vertrouwen, samenwerken, openheid, betrouwbaarheid en gelijkwaardigheid bij aan een maximale inzetbaarheidsbevordering. Ook voor het Arbo- en verzuimbeleid zijn deze kernwaarden belangrijke normen bij het juist formuleren, uitdragen en evalueren van het beleid.

Het Arbo en Verzuimbeleid gaat over veilig en gezond werken. Werkgever en werknemers zijn hier allebei bij gebaat. Werknemers hebben meer plezier in hun werk en blijven langer fit. Goed Arbo- en verzuimbeleid heeft ook voordelen voor de werkgever. Het pakt de arbeidsrisico's in de organisatie aan, gaat verzuim en ongevallen tegen en bevordert de re-integratie tijdens en na het verzuim.

De duurzame inzetbaarheid en productiviteit van de medewerkers wordt hiermee vergroot.

Het Arbo- en verzuimbeleid heeft als doel het zorgen voor (lichamelijke en geestelijke) gezonde, veilige arbeidsomstandigheden en het bevorderen van duurzame inzetbaarheid om zodoende verzuim en beroepsziekten te voorkomen en een bijdrage te leveren aan de missie van Opdrachtgever en de gezondheid, betrokkenheid en waardering van haar medewerkers. Vaak is er sprake van multi-problemen naast het medische verzuim waarbij thuisblijven juist geen goede optie is en niet bevorderlijk voor de gezondheid en inzetbaarheid van de medewerker. Daarom wordt ingezet op het zo snel als mogelijk de medewerker op de werkplek te krijgen om in gezamenlijkheid te werken aan oplossingen. Het Arbo en Verzuimbeleid is een onlosmakelijk onderdeel van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Het verzuimbeleid, met in achtneming van de 5 kernwaarden, richt zich op:

- preventie: duurzame inzetbaarheid bevorderen en (tijdelijke) arbeidsongeschiktheid en beroepsaandoeningen voorkomen;
- beheersing: inzetbaarheid van de medewerkers op peil houden en de verzuimduur zo laag mogelijk houden;
- re-integratie in de eigen functie, of als dat niet mogelijk is, re-integratie in eigen aangepast werk of re-integratie in een andere passende functie bij de huidige werkgever (spoor 1);
- re-integratie bij een andere werkgever (spoor 2). Dit laatste geldt alleen voor ambtenaren en flexkompaan regulier.

Bestek

Het doel van onderhavig Bestek is om marktpartijen informatie te verstrekken die noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Europese aanbestedingsprocedure. Uitgangspunt is dat inschrijvers kunnen voorzien in een brede dienstverlening door het beschikbaar stellen van de gevraagde professionals (basisdienstverlening). De overige diensten (aanvullende dienstverlening) kunnen door de opdrachtgever op afroep worden afgenomen tegen de dan geldende prijzen, maar de opdrachtgever behoudt het recht deze ook elders af te nemen.

Ter voorbereiding van het project is een Projectgroep van deskundigen van Opdrachtgever samengesteld die deze aanbesteding mede vorm heeft gegeven en de Inschrijvingen mede zal beoordelen.

Opdrachtgever wenst, voor de looptijd van de Overeenkomst, met Opdrachtnemer vast te leggen tegen welke financiële condities en voorwaarden zij de levering van Arbodienstverlening kan laten uitvoeren door Opdrachtnemer.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure zodat iedere ondernemer kennis kan nemen van deze aanbesteding en iedere ondernemer, die voldoet aan de eisen zoals gesteld in onderhavig Bestek, kan inschrijven. Het aantal potentiële Geïnteresseerden is niet zodanig groot dat een Europese niet-openbare procedure meer passend is. Met een openbare aanbestedingsprocedure wordt de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. De procedure wordt in Hoofdstuk 4 verder beschreven.

Hoofdstuk 2 | Opdracht

2.1 Opdrachtomschrijving

De Opdracht bestaat uit het leveren van de dienst Arbodienstverlening en bijbehorende dienstverlening.

Op 31 maart 2022 eindigt de huidige certificering van de interne Arbodienst van Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft de strategische keuze gemaakt om de certificering van de interne Arbodienst niet meer te verlengen en het besluit genomen om de Arbodienstverlening in te kopen via een Europese aanbestedingsprocedure.

Van de medewerkers die nu werkzaam zijn zal een gedeelte worden herplaatst binnen de Opdrachtgever en zal de Bedrijfsarts en de Praktijkondersteuner bedrijfsarts dienen te worden overgenomen door de Opdrachtnemer. De noodzakelijke informatie in deze staat in het Programma van Eisen hoofdstuk 4.

Ten aanzien van de overdracht van de Medische dossiers naar de Inschrijver is ten tijde van dit schrijven nog niet duidelijk hoe dit zal worden gefaciliteerd. Indien de Inschrijver hier een goede en solide oplossing voor kan aanbieden verneemt de Opdrachtgever dit graag via de 1^e Nota van Inlichtingen.

Opdrachtgever wenst de flexibiliteit te hebben om gedurende de looptijd van de Overeenkomst de Arbodienstverlening aan te passen. Daarom richt de aanbesteding zich op een flexibele invulling van zowel de dienstverlening als inzet van de deskundigen en de mogelijkheid om tussentijds de Arbodienstverlening en de Overeenkomst aan te passen.

Middels deze Europese aanbestedingsprocedure wordt één Inschrijver geselecteerd waarmee een Overeenkomst wordt gesloten.

In het Programma van Eisen zijn de minimum eisen vastgelegd.

2.2 Huidige situatie

De huidige situatie staat omschreven in het huidige Arbo en Verzuimprotocol dat als Bijlage 12 is bijgevoegd.

Bedrijfsarts/arts bedrijfsgeneeskunde:

De Bedrijfsarts beoordeelt de mate van arbeidsgeschiktheid, de medische beperkingen en mogelijkheden en de prognose daarvan. Tevens kan de Bedrijfsarts voorbeelden van aangepast werk geven. Tijdens de begeleiding door de Bedrijfsarts kan deze interventieadviezen geven (b.v. fysiotherapie, psychologische begeleiding, revalidatieprogramma, arbeidsdeskundig onderzoek etc.)

Praktijkondersteuner Bedrijfsarts

De Praktijkondersteuner Bedrijfsarts werkt met gedelegeerde taken van de Bedrijfsarts en neemt een deel van de begeleidende taken van de Bedrijfsarts over. De Bedrijfsarts blijft eindverantwoordelijk en volgt de zieke werknemer vanuit een structureel overleg met de praktijkondersteuner. De Praktijkondersteuner zal de medewerker volgens de door de Bedrijfsarts aangegeven route, coachen naar herstel en re-integratie. De praktijkondersteuner houdt zelfstandig spreekuren.

Secretariaatswerkzaamheden

Opdrachtgever bepaalt het rooster van de team van professionals en verzorgt het plannen van afspraken in de agenda's van de Bedrijfsartsen en Praktijkondersteuners. Tevens worden door de Opdrachtgever alle correspondentie naar de medewerker en diverse partijen verzorgd, worden er uitnodigingbrieven gemaakt en wordt het opvragen van medische gegevens bij specialisten gedaan. Daarnaast de nodige administratieve ondersteuning bij de opzet en uitvoering van een PAGO.

Zij dragen zorg voor het op orde houden van de dokterskamers en benodigde apparatuur. Tevens verzorgt dit secretariaat meldingen naar het UWV inzake no-risk. Het volledige re-integratie dossier, wordt namens de medewerker, verzonden naar het UWV.

Wanneer er sprake is van regres- en verhaalrecht wordt dit, na melding door de arbodienst, opgepakt door Opdrachtgever.

Arbeidsdeskundig advies

Opdrachtgever beschikt over een arbeidsdeskundige welke de arbeidsmogelijkheden en inzetbaarheid van een arbeidsongeschikte medewerker in beeld brengt. Tevens kan de arbeidsdeskundige de leiding ondersteuning bieden inzake aangepaste werkzaamheden.

P&O

Personeelsadviseurs informeren de medewerkers over arbeids-rechtspositionele zaken en verzorgen de ondersteuning naar de medewerkers bij het invullen van WIA-document. Zij voeren ook taken van de casemanager uit. Ze ondersteunen en adviseren de leiding bij verzuimgesprekken, sturen bij als het gaat om de registratie van de gesprekken, nemen deel aan driehoeksgesprekken en vragen deskundigenoordelen aan.

Duurzame inzetbaarheid

Opdrachtgever beschikt over een coördinator Duurzame Inzetbaarheid. De coördinator Duurzame Inzetbaarheid verzorgt de verzuimanalyse en in gezamenlijkheid worden er acties ter preventie geformuleerd. Het team van professionals leveren hierbij de input voor actieplannen (bijvoorbeeld acties rondom leefstijl). De actieplannen worden opgesteld door de coördinator Duurzame Inzetbaarheid. Hierbij wordt door de coördinator Duurzame Inzetbaarheid de mogelijkheden van de zorgverzekeraars verkend en zo nodig ingezet.

Hogere Veiligheidskundige (HVK)/Arbeidshygiënist

De Hogere Veiligheidskundige (HVK)/Arbeidshygiënist adviseert op gebied van arbeidsveiligheid. Tevens is dit de functionaris, die in samenwerking met de preventiemedewerker/kwaliteit, Arbo en Milieu (KAM)-coördinator, de Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) opzet en toetst.

Bedrijfsmaatschappelijk werk

De bedrijfsmaatschappelijk werkers adviseren over problemen die in de privésfeer liggen maar wel direct effect hebben op de werksituatie. Zij hebben een verwijzfunctie naar externe hulpverlening.

Vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen worden door medewerker benaderd wanneer deze te maken krijgen met ongewenst gedrag op de werkplek.

Welzijnsoverleg

2 maal per jaar is er welzijnsoverleg wat een multidisciplinair overleg betreft met de Bedrijfsartsen, praktijkondersteuners, vertrouwenspersonen, bedrijfsmaatschappelijk werk, de coördinator Duurzame Inzetbaarheid en preventiemedewerkers/Kwaliteit Arbo en Milieucoördinatoren (KAM). Zij signaleren zaken op gebied van gezondheid en welzijn en adviseren het management hieromtrent.

Dokterskamers

Gezien de specifieke doelgroepen/personeelsbestand van Opdrachtgever vinden de spreekuren op de diverse locaties van Opdrachtgever plaats. De locaties beschikken over dokterskamers die voldoen aan de vereisten en tevens zijn de wachtruimte geschikt. Spullen die de Bedrijfsartsen gebruiken worden door Opdrachtgever verstrekt en onderhouden.

2.3 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één.

De motivatie hiervoor is:

- diverse marktpartijen leveren de dienst zoals in het Bestek wordt uitgevraagd;
- mededinging is gewaarborgd, ook voor de bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, doordat er voldoende marktpartijen zijn die de Opdracht (mede) kunnen uitvoeren.

2.4 Scope en omvang van de Opdracht

Onderstaand is de huidige situatie met betrekking tot het verzuim over de periode 1 juli 2020 t/m 30 juni 2021 (exclusief zwangerschap) van Opdrachtgever weergegeven. Hierbij dient opgemerkt te worden dat het verzuimpercentage voor het SW-personeel redelijk stabiel is, echter de verzuimduur is met 25 dagen afgenomen. Gedurende het jaar van 2021 is het gemiddelde verzuimpercentage onder deze werknemers, ondanks corona, gelijk gebleven.

Omschrijving	SW-medewerkers	Reguliere medewerkers / kantoor	Nieuw Beschut	Participanten	Totaal
Aantal medewerkers	2013	230	168	13	2423
Verzuimpercentage	18,51	9,15	16,21	9,74	17,47
Meldingsfrequentie	1,85	1,06	2,98	2,88	1,86
Verzuimduur in dagen	73	27	45	9	67

Opdrachtgever wenst voor alle medewerkers van Opdrachtgever de dienstverlening in te kopen.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Opdrachtnemer.

2.5 Resultaat aanbesteding

Het resultaat van deze aanbesteding moet zijn dat een Overeenkomst wordt gesloten met een Inschrijver voor de levering van de dienst Arbodienstverlening. De Opdracht dient probleemloos uitgevoerd te worden en Opdrachtnemer stelt zich als een proactieve, actieve partner van Opdrachtgever op.

2.6 CPV – codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:
85147000-1 Diensten voor Bedrijfsgeneeskunde

2.7 Verplichtingen Inschrijver

De Opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen;
- verplichtingen die voortkomen uit de Nota van inlichtingen;
- verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende Inschrijver;
- verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de Inschrijving van de winnende Inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende Inschrijver aangeboden worden.

2.8 Overeenkomst

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten.

De concept Overeenkomst, zie bijlage 13, treedt in werking op 1 april 2022 en wordt aangegaan voor een periode van drie jaar. De Overeenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever driemaal worden verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van één jaar. Deze optie tot verlenging wordt minimaal zes maanden voor de einddatum van de looptijd door de Opdrachtgever ingeroepen door middel van een aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer.

De Opdrachtgever heeft de intentie de volledige looptijd inclusief verlenging van de Overeenkomst te benutten, maar laat eventuele verlenging afhangen van de geleverde prestaties, de proactieve invulling van de adviesrol, beleidsmatige ontwikkelingen c.q. besluitvorming en wijzigingen in wetgeving.

Opdrachtgever is gerechtigd deze overeenkomst zonder rechtelijke tussenkomst te ontbinden danwel te beëindigen, ingeval Opdrachtnemer, na daartoe op behoorlijke wijze in gebreke te zijn gesteld, verzuimd haar verplichtingen uit deze overeenkomst na te komen. Opdrachtgever heeft alsdan recht op vergoeding van de schade die zij als gevolg daarvan lijdt.

Opdrachtgever is gerechtigd om deze overeenkomst onverwijld zonder voorafgaande aankondiging, opzegtermijn en rechtelijke tussenkomst te ontbinden danwel te beëindigen ingeval de andere partij:

- surseance van betaling/liquidatie wordt aangevraagd of is verleend
- het faillissement is aangevraagd of uitgesproken;
- stillegging van de onderneming;
- intrekking certificering;
- strafrechtelijke beoordeling;
- niet langer voldoet aan de deskundigheidseisen;
- er sprake is van zodanige ernstige of dringende redenen dat voortzetting van deze overeenkomst in redelijkheid niet meer van de Opdrachtgever kan worden gevergd.

De Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing op deze Opdracht en bijgevoegd als Bijlage 14.

In geval van discrepantie tussen de contractdocumenten wordt onderstaande prioriteit aangehouden:

- Overeenkomst (inclusief inkoopvoorwaarden Opdrachtgever)
- Nota van Inlichtingen;
- Bestek;
- Inschrijving.

Hoofdstuk 3 | Betrokken partijen

In het kader van het project 'Arbodienstverlening' organiseert Opdrachtgever een Europese aanbesteding. Onderstaand zijn de bij deze aanbesteding betrokken partijen nader toegelicht.

3.1 Opdrachtgever

Opdrachtgever is WVS.

Opdrachtgever is een leerwerkbedrijf waar mensen zich ontwikkelen, met als doel het vinden van zo regulier mogelijk werk. Daarnaast is Opdrachtgever een werkbedrijf voor de doelgroep die aangewezen is op aangepast werk.

Opdrachtgever voert dit uit voor een 9-tal gemeenten, te weten Bergen op Zoom, Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Roosendaal, Rucphen, Steenbergen, Woensdrecht en Zundert.

De hoofdvestiging van de Opdrachtgever is gevestigd in Roosendaal aan de Bosstraat 81.

Opdrachtgever is de specialist in het nieuwe denken en gespecialiseerd in maatwerkprojecten op het gebied van arbeid, P&O, organisatie en economie en zijn gespecialiseerd in complexe vraagstukken op het gebied van arbeidsmarktbeleid en specifiek het concept van de inclusieve organisatie en mixed-people concepten. Om dit te bereiken adviseert Opdrachtgever werkgevers onder andere op het gebied van procesherontwerp (aanpassen werkprocessen), vacatures geschikt maken (jobcarving), reshoringmogelijkheden en speciale begeleiding van de doelgroep.

Per 2022 telt Opdrachtgever rond de 2200 medewerkers. Opdrachtgever richt zich op het duurzaam laten participeren van medewerkers door hun een passende werkplek te bieden zoveel als mogelijk buiten de eigen infrastructuur door middel van (groep)detacheringen. Het merendeel van de medewerkers heeft een (meervoudige) fysieke, cognitief, psychische of gedragsmatige beperking waardoor zij aangewezen zijn op aangepast werk en extra ondersteuning.

3.2 Projectgroep

Opdrachtgever heeft een projectgroep geformeerd. Leden van de groep zijn functionarissen van Opdrachtgever, deskundig op het terrein van arbodienstverlening. De projectgroep is tevens onderdeel van de Beoordelingscommissie.

3.3 Projectorganisatie

Opdrachtgever heeft Euro Management Consultants (EMC) opdracht gegeven deze Europese aanbestedingsprocedure uit te voeren. EMC voert voornoemde opdracht uit en is gemachtigd om namens de Opdrachtgever besprekingen te voeren met Inschrijvers en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 | Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese procedure

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het Aanbestedingsbesluit. De Aanbestedingswet 2012 kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Met de aankondiging is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

4.2 Planning

Voor deze aanbesteding volgt Opdrachtgever onderstaande planning

Fase	Periode / Datum	Actiehouder
Plaatsing aankondiging/ Publiceren TenderNed	11 oktober 2021	EMC
Uiterste tijdstip ontvangst vragen	25 oktober 2021 te 13.00 uur	Inschrijver
Verzending 1e nota van inlichtingen	1 november 2021	EMC
Uiterste tijdstip ontvangst vragen	8 november 2021 te 13:00 uur	Inschrijver
Verzending 2e nota van inlichtingen	15 november 2021	EMC
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	29 november 2021 te 13.00 uur	Inschrijver
Presentaties	6 december 2021	Inschrijver
Voornemen tot gunning	10 december 2021	Opdrachtgever
Laatste datum bezwaar tegen voornemen tot gunning	30 december 2021	Inschrijver
Gunning	31 december 2021	Opdrachtgever
Opstellen Overeenkomst	Januari 2021	EMC
Ondertekening Overeenkomst	Voor einde Januari 2021	Inschrijver
Proces-verbaal procedure	Januari 2021	EMC
Levering Arbodienstverlening	1 april 2022	Inschrijver

Inschrijvers en Opdrachtnemer kunnen geen rechten ontleen aan de tijdsplanning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen). Indien aan de orde worden Geïnteresseerden c.q. Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.3 Informatie-uitwisseling Aanbestedingsplatform

De gehele aanbestedingsprocedure vindt digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Dit betekent dat alle correspondentie dient plaats te vinden via TenderNed en dus:

- worden het Bestek en de bijbehorende Bijlagen tezamen met de aankondiging op TenderNed geplaatst;
- dienen verzoeken om inlichtingen via TenderNed te worden ingediend;
- zal Nota van Inlichtingen worden geplaatst op TenderNed;
- dienen de Inschrijvingen via TenderNed te worden ingediend;
- wordt de gunningsbeslissing via TenderNed verzonden.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. Van Geïnteresseerden en/of Inschrijvers wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis hebben om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure in TenderNed te doorlopen. Handleidingen zijn op de website van TenderNed te vinden.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, om op andere wijze dan via TenderNed contact te zoeken met de Opdrachtgever en/of personeel van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding.

4.4 Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn met indien relevant het vermelden van het artikelnummer uit de concept Overeenkomst.

Vragen die uiterlijk 25 oktober 2021 te 13.00 uur zijn ontvangen zullen op 1 november 2021 geanonimiseerd worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.

Vragen die uiterlijk 8 november 2021 te 13.00 uur zijn ontvangen zullen op 15 november 2021 geanonimiseerd worden beantwoord in de 2e Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die na 8 november 2021 te 13:00 uur worden ingediend niet meer in behandeling te nemen.

De informatie die wordt vastgelegd in de Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en de relevante informatie zal worden opgenomen in de te sluiten Overeenkomst.

N.B.: Inschrijvers dienen zelf de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform te downloaden. Deze wordt niet door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld.

4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met alle in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden van de aanbesteding en de (verdere) inhoud van het Bestek.

4.5.1 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, tot aan het moment van ondertekening van de Overeenkomst, in ieder geval het recht voor om met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving en jurisprudentie:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- de planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, ook gedurende de bezwaarperiode;
- de Opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de Opdracht te wijzigen.

Deze opsomming is niet limitatief.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor schriftelijk om aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen. Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Als Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, zal zij zich houden aan de door het Hof van Justitie van de Europese Unie gestelde voorwaarden.

4.5.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen dan wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank.

4.5.3 Taal

De voertaal is Nederlands.

Alle ingeleverde bescheiden bij Inschrijving dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht communiceren alle medewerkers en vertegenwoordigers van de Inschrijver, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Opdrachtgever in de Nederlandse taal.

4.5.4 Inschrijving onder voorwaarden/ongeldigheid Inschrijvingen

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Inschrijving- aanvraag en Bijlagen, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan alle in het Bestek en Bijlagen vermelde eisen en voorwaarden zijn in beginsel ongeldig.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, is de Inschrijving ongeldig.

Opdrachtgever kan besluiten niet tot uitsluiting over te gaan, indien dit in strijd zou zijn met het evenredigheidsbeginsel. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid geen aanspraken ontlelen.

4.5.5 Geheimhouding

De informatie, met betrekking tot het Bestek en de uitgebrachte Inschrijving, wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers mogen de gegevens uit de Aanbestedingsdocumenten alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de Inschrijving.

De Inschrijvers waarborgen dat gegevens, die door de Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld, na gebruik worden vernietigd.

4.5.6 Rechten en aansprakelijkheid

Er kunnen door de Inschrijvers geen rechten aan het Bestek worden ontleend. Dit Bestek is geen Opdracht, impliceert het niet te zijn en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

4.5.7 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben, in beginsel, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten voor het uitbrengen van een Inschrijving.

4.5.8 Tegenstrijdigheden

Indien een Inschrijver meent dat dit Bestek dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheids- eisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële Inschrijver Opdrachtgever daarop te attenderen door middel van het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen gemotiveerd aan de Opdrachtgever uiteen te zetten via het aanbestedingsplatform, bij gebreke waarvan ieder recht om in een later stadium - bijvoorbeeld in een ter zake aanhangig te maken juridische procedure - tegen dit Bestek te ageren verval. Inschrijvers kunnen niet 'meeliften' op bezwaren c.q. vragen die anderen in de inlichtingenronde(n) aan Opdrachtgever hebben gesteld.

Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver hiermee akkoord.

4.5.9 Europese non-discriminatiebeginsel

Indien in de Aanbestedingsdocumenten een norm, merk of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging of gelijkwaardig is weggelaten, dient conform artikel 2.76 AW deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non- discriminatie- beginsel te handelen.

4.5.10 Klachtenprocedure

Indien u klachten heeft over het verloop van de aanbesteding kunt u deze richten aan de Opdrachtgever via het aanbestedingsplatform.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht wordt duidelijk en gemotiveerd ingediend en aangegeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig bezwaar dient te maken conform paragraaf 4.5.8 of een juridische procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

4.6 Sluitingsdatum en tijdstop indiening Inschrijving

Inschrijvingen inclusief alle vereiste documenten dienen uitsluitend via het aanbestedingsplatform te worden ingediend en wel uiterlijk 29 november 2021 te 13.00 uur. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid van de Inschrijving.

Inschrijvingen die op andere wijze of na het aangegeven tijdstip worden ontvangen zullen NIET in behandeling worden genomen.

Opdrachtgever raadt Inschrijvers aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. In het geval van technische problemen bestaat er dan voldoende tijd om te zoeken naar een oplossing. Het risico van systeem- of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. In geval van technische vragen over TenderNed kan contact worden opgenomen met de Servicedesk van TenderNed.

4.7 Eisen in te zenden Inschrijving

De Inschrijving dient te worden ingediend conform de controlelijst (Bijlage 1). De bij Inschrijving in te dienen Bijlagen zijn als Word/Exceldocument beschikbaar via het aanbestedingsplatform.

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen. Die bevoegdheid moet kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister, ofwel blijken uit een bevoegdelijk verstrekte en bijgevoegde volmacht. Indien de ondertekening bevoegdheid niet uit het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister volgt, moet de noodzakelijke volmacht bij de Inschrijving zijn gevoegd.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de Bijlagen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen kunnen van worden van verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

Hoofdstuk 5 Geschiktheid Inschrijver

5.1 Inschrijfvorm

Een Geïnteresseerde mag, op straffe van uitsluiting, slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant.

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van verbonden ondernemingen, geldt dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving mag indienen, tenzij naar genoegen van Opdrachtgever kan worden aangetoond dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Inschrijvers dienen dit uiterlijk binnen tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever aan te tonen, op straffe van uitsluiting.

Tot eenzelfde concern behoren:

- die vennootschappen en andere economische eenheden waarvan Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap of economische eenheid dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te beheersen;
- vennootschappen en andere economische eenheden die ten aanzien van Inschrijver over de onder a) genoemde rechten beschikken;
- vennootschappen en economische eenheden ten aanzien waarvan de onder a) en b) bedoelde vennootschappen en economische eenheden over de onder a) genoemde rechten beschikken.

Indien een Geïnteresseerde zich als individuele ondernemer of als combinant heeft ingeschreven én tevens als onderaannemer bij een andere Inschrijver heeft ingeschreven, dan dient deze onderneming aannemelijk te maken dat de mededinging niet wordt vervalst. Indien een onderneming alleen als onderaannemer wordt aangemerkt door verschillende Inschrijvers wordt niet op voorhand vermoed dat sprake is van vervalsing van de mededinging.

5.1.1 Combinatie

Inschrijving in combinatie is toegestaan.

Indien een Inschrijving wordt gedaan als combinatie, moet dit worden aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Iedere combinant dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst en de daaruit voortvloeiende Opdrachten.

5.1.2 Hoofd- en onder aanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onder aanneming is toegestaan. De Inschrijver dient in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de onderaannemers te noemen die worden voorgesteld.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst en de daaruit voortvloeiende Opdrachten dus ook voor delen van de Opdracht die door een onderaannemer worden uitgevoerd.

Opdrachtgever ontvangt gedurende de uitvoering van de Opdracht van de onderaannemers en in voorkomende gevallen de eventuele mutaties een overzicht met minimaal onderstaande gegevens:

- het gedeelte van de Opdracht die hij in onder aanneming geeft;
- de identificatiegegevens van de onderaannemer;
- contactpersoon van de onderaannemer met wie de communicatie over de uitvoering van de werkzaamheden plaats zal vinden en de contactgegevens van deze contactpersoon;
- lidmaatschappen en certificeringen van onderaannemers.

5.1.3 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver niet zelf aan alle eisen kan voldoen, dan kan een beroep gedaan worden op de middelen van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van de combinatie) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met een of meer derden dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in deel II afdelingen A en B (gegevens derde), deel III (uitsluitingsgronden), deel IV voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde (geschiktheidseisen) en deel VI (ondertekening).

Bij Inschrijving moet door Inschrijver ook een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 4 Verklaring Derde c.q. Onderaannemer worden bijgevoegd.

Na Inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming Opdrachtgever deze derde te wisselen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd en aan de toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden. Na sluiting van de Overeenkomst is een wijziging enkel toegestaan voor zover dit op basis van de tekst van de Overeenkomst is toegestaan.

Een derde op wiens technische en/of beroepsbekwaamheid Inschrijver zich beroept, moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop het beroep op de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt opgedragen, is Inschrijver tot deze inzet van de derde verplicht.

Een derde op wiens financiële en economische draagkracht Inschrijver zich beroept, moet zich jegens Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk verklaren en zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en daaruit voortvloeiende Opdrachten, in het geval deze met de Inschrijver wordt gesloten. Deze garantstelling geldt voor de duur van de Overeenkomst, en de eventuele verplichtingen die daarna nog doorlopen. De Inschrijver moet binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een garantstelling van de betreffende derde conform Bijlage 5 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling overleggen.

In het geval de Inschrijver (of in geval van een combinatie: een van de combinanten) een beroep doet op de (geconsolideerde) gegevens van (met) diens holding- of concernmaatschappij, is deze laatste ook een derde als hiervoor bedoeld. Ook in dat geval dient Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, de garantstelling conform Bijlage 5 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling te overleggen.

5.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA. De Inschrijver verklaart door middel van ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is. Indien de Inschrijver een combinatie is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meerdere leden van de combinatie, wordt de combinatie als geheel uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

De Inschrijver dient bij Inschrijving een correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie Bijlage 2 over te leggen.

De Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zoals aangegeven in de UEA, niet op haar onderneming van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Overeenkomst te gunnen, kunnen de volgende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dienen binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken/verklaringen te worden verstrekt:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een kopie Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- een kopie van de verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn (die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
- De GVA kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl waar ook het aanvraagformulier voor de GVA kan worden gedownload. Opdrachtgever wijst Geïnteresseerden erop dat het aanvragen van de bewijsmiddelen (zoals de GVA) enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen. Indien Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure.

5.3 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen.

De Inschrijver moet in elk van de laatste drie afgesloten boekjaren een solvabiliteitsratio hebben van minimaal 20%. Het solvabiliteitspercentage is gedefinieerd als het eigen vermogen gedeeld door totaal vermogen. Het eigen vermogen is de som van de activa minus de schulden. Het eigen vermogen is inclusief garantievermogen. Dit om de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te waarborgen. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie dienen alle combinanten zelfstandig te voldoen aan deze eis.

De Inschrijver moet gedurende de uitvoering van de Opdracht over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) beschikken. Het verzekerd bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie dient minimaal één van de combinanten aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

5.4 Technische bekwaamheid

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen.

Inschrijver dient bij Inschrijving de ingevulde Bijlage 3 Referentieverklaring in te dienen waarmee de Inschrijver aantoont, op straffe van uitsluiting, dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt voor het uitvoeren van de Overeenkomst.

Kerncompetentie:

De Inschrijver dient op straffe van uitsluiting in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving, tenminste één vergelijkbare opdracht tijdig en vakkundig te hebben uitgevoerd. Bepalend voor de periode van drie jaar is de einddatum van uitvoering van de Opdracht. Voor een referentieopdracht die nog in uitvoering is, geldt dat deze op het moment van Inschrijving dient te voldoen aan de hierna genoemde kenmerken van een vergelijkbare opdracht (en dus tenminste één jaar in uitvoering dient te zijn op het moment van Inschrijving, waarbij op het moment van Inschrijving tenminste een bedrag van € 300.000,- is gefactureerd).

Er is sprake van een vergelijkbare opdracht indien de opdracht de volgende kenmerken heeft:

- de opdrachtgever/referent is niet een interne klant, noch een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij van de Inschrijver;
- het gefactureerde bedrag jaarlijks bedroeg tenminste EUR 300.000,-.
- een organisatie is die werkt met eigen regie model, tenminste 1.000 medewerkers heeft en onderscheid kan maken tussen werk- en ziekteverzuim (de medicalisering)

In het geval de Inschrijver een combinatie is, dient ofwel één combinant aan de ervaringseis te voldoen of dient de combinatie als zodanig de ingediende referentie te hebben uitgevoerd.

5.5 Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van de Inschrijving dat zij:

- ingeschreven staat in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister;
- in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (2015) "Kwaliteitsmanagementsystemen" met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat;
- Arbocertificaat;
- ISO27001 certificaat (organisatie, housing en/of hosting);
- ISO9001 certificaat.

5.6 Bewijsstukken geschiktheidseisen

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Overeenkomst te gunnen kunnen de volgende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dienen binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken/verklaringen te worden verstrekt:

- actueel uittreksel(s) uit het handelsregister;
- Arbo certificaat;
- ISO27001 certificaat (organisatie, housing en/of hosting);
- ISO9001 certificaat.
- jaarrekeningen over de laatste drie afgesloten boekjaren waaruit de solvabiliteit kan worden afgeleid;
- kopie van het geldige verzekeringscertificaat AVB dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden OF een verklaring van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de Inschrijver in het geval van gunning voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Overeenkomst over de vereiste verzekering zal beschikken.

Indien Inschrijver niet voldoet aan het gestelde verzoek of indien blijkt dat het UEA van Inschrijver onjuist is dan wordt door Opdrachtgever de Inschrijving van de Inschrijver ter zijde gelegd.

Hoofdstuk 6 | Gunningscriterium 'Beste Prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

6.1 Sub criterium 1: Prijs

Inschrijver wordt gevraagd de prijzen exclusief btw, zie Bijlage 6, te offrenen, zoals deze gelden voor de looptijd van de Overeenkomst (behoudens indexering).

Er geldt een maximum on-geïndexeerde jaarprijs van € 940.000,- (plafondbedrag). Er geldt tevens een bodemprijs van € 740.000,- on-geïndexeerd per jaar. Indien onder de € 740.000,- of boven de maximum totaalprijs van € 940.000,- geoffereerd wordt, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Bij de bepaling van de prijzen dient Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst rekening te houden met een afdracht van 2% aan de Projectorganisatie van de werkelijk gefactureerde bedragen aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt de managementinformatie hieromtrent in de eerste week na afloop van het halfjaar aan Projectorganisatie. De afdracht wordt per halfjaar achteraf, binnen 1 maand na afloop van het betreffende halfjaar, gefactureerd door Projectorganisatie aan Opdrachtnemer met een betalingstermijn van 14 dagen.

Basisdienstverlening:

- Verzuimbegeleiding en advisering conform WVP op basis van eigen regie model*
- Opstellen inzetbaarheidsprofiel
- Beoordeling / advies passend werk in relatie tot arbeidsbeperkingen
- Beoordeling / advies inzet medische voorzieningen
- Arbeidsomstandigheden spreekuur
- Het leveren van een (beleidsmatige/projectmatige) bijdrage aan duurzame inzetbaarheid en preventie
- Signalering van gevaren en risico's met betrekking tot arbeidsomstandigheden
- Verzuimtraining en voorlichting
- Second opinion
- Uitvoering PMO (medisch onderzoek) **

*(re-integratie) spreekuur, spoedspreekuur, op- en bijstellen probleemanalyse, opstellen actueel oordeel, (ondersteuning) vervroegde WIA-aanvraag, advisering plan van aanpak, bezwaar en beroep UWV.

** Uitvoering medisch onderzoek t.b.v. PMO valt primair binnen de basisdienstverlening.

Ter informatie dienen tevens de tarieven voor de overige dienstverlening/disciplines in de Offerte gevoegd te worden. Deze worden niet meegenomen in de beoordeling en maken geen onderdeel uit van de gunningsprocedure.

6.2 Sub criterium 2: Kwaliteit – Verzuimproces, Innovatie en Verlaging van het verzuim bij alle doelgroepen

De Opdrachtgever richt zich op het duurzaam laten participeren van medewerkers door hun een passende werkplek te bieden zoveel als mogelijk buiten de eigen infrastructuur door middel van (groep)detacheringen. Het merendeel van de medewerkers heeft een (meervoudige) fysieke, cognitief, psychische of gedragsmatige beperking waardoor zij aangewezen zijn op aangepast werk en extra ondersteuning. Als gevolg van de ouder wordende bezetting, leefstijl en hoge de morbiditeit van de beroepsbevolking dreigt behoud van werkvermogen en (duurzame) inzetbaarheid op termijn af te nemen.

De Opdrachtgever werkt formeel op basis van het eigen regiemodel waarbij de-medicalisering centraal staat. De leidinggevendenden voeren de eigen regie en worden hierbij ondersteund door een casemanager (functionaris van de Opdrachtnemer). De Opdrachtnemer voert in de basis de volledige verzuimbegeleiding zelfstandig uit, conform het verzuimbeleid (bijlage 12). Dit houdt in dat de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de totale verzuimbegeleiding inclusief de termijnbewaking vanuit de WVP. In de praktijk wordt door de werkleiding van de Opdrachtgever nog zwaar geleund op de ondersteuning door de Bedrijfsarts bij het vormgeven van het plan van aanpak en het realiseren van het re-integratietraject, hetgeen niet geheel aansluit bij de gedachten van eigen regie.

Van de Opdrachtnemer wordt gevraagd haar visie en plan van aanpak te geven op het verduurzamen van de inzetbaarheid van de medewerkers. De Opdrachtnemer maakt aan de hand van een plan van aanpak duidelijk op welke wijze zij invulling gaat geven aan het model van eigen regie, rekening houdend met het re-integratieprotocol van de Opdrachtgever en de door de Opdrachtgever opgestelde eisen en om de duurzame inzetbaarheid te stimuleren en het werkvermogen te verhogen. Daarnaast voorziet het plan in voorstellen om te komen tot optimalisatie van het van het eigen regie model en een innovatief voorstel om op basis van een pilot te werken een innovatief concept in het kader van verzuimbegeleiding en re-integratie.

Dit plan omvat in ieder geval:

- Een visie op de stelling dat werknemers in hun arbeidsleven doorlopend over daadwerkelijk realiseerbare mogelijkheden alsmede over de voorwaarden beschikken om in huidig en toekomstig werk met behoud van gezondheid en welzijn te (blijven) functioneren. Dit impliceert een werkcontext die hen hiertoe in staat stelt, evenals de attitude en motivatie om deze mogelijkheden daadwerkelijk te benutten;
De dienstverlening moet ondersteunend zijn aan de vijf kernwaarden van Opdrachtgever: vertrouwen, samenwerken, openheid, betrouwbaarheid en gelijkwaardigheid.
- De visie geconcretiseerd op duurzame inzetbaarheid van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Deze visie uitgewerkt naar welke concrete preventieve acties zullen leiden tot een hogere en duurzame inzetbaarheid en hoger werkvermogen;
- Deze visie uitgewerkt naar welke concrete acties worden genomen vanuit het meer productief maken van niet verzuimende medewerkers. Hiermee wordt óók een hogere inzetbaarheid gerealiseerd;
- De mate van pro activiteit en het meedenken door de Opdrachtnemer ten behoeve van het professionaliseren van de Opdrachtgever in het algemeen en de bij de verzuimbeheersing betrokken actoren in het bijzonder. Aandacht voor de wijze waarop een daling van het verzuim kan worden bewerkstelligd alsmede de stappen die hiervoor worden genomen en welke deskundigen worden ingezet;
- Opdrachtgever hecht veel waarde aan de wijze hoe Opdrachtnemer ondersteuning biedt in coaching en begeleiding van de Leidinggevendenden. Verzuimbegeleiding en verzuimpreventie en de rol van de door de Opdrachtnemer ingezette disciplines voor wat betreft het coachen van leidinggevendenden bij het nemen van de aan hen toegekende rol en verantwoordelijkheden en het coachen van medewerkers bij het nemen van eigen verantwoordelijkheid voor verzuim;

- De wijze waarop de Opdrachtnemer de dienstverlening invult, rekening houdend met het model eigen regie waarbij de Opdrachtnemer aandacht besteedt aan onder andere de mate en wijze van communiceren met leidinggevenden, de medewerkers en de P&O-adviseur;
- De communicatie en samenwerking tussen Bedrijfsarts en leidinggevenden, o.a. voor en na spreekuren en wat beschouwt u als adequaat in relatie tot de melding aan de leidinggevende?
- De visie t.a.v. de medische protocollen over psychische klachten, conflicten, vage klachten? Welke praktijkvoorstellen heeft de Opdrachtnemer hierbij? Hoe ziet de Opdrachtnemer de samenwerking met de leidinggevenden op dit punt?
- Welke inspanningen de Opdrachtnemer verricht om het model van eigen regie bij de Opdrachtgever te optimaliseren en kosten efficiënt te maken;
- Een plan (pilot) waarbij op een innovatieve wijze invulling wordt gegeven aan verzuimpreventie en begeleiding, waarbij het voorstel mag afwijken van het eigen regie model en verzuimprotocol van de Opdrachtgever;
- het plan kent een inhoudelijke onderbouwing van de wijze van invulling en optimaliseren van het eigen regie model.

De inschrijver maakt aantoonbaar dat de gevraagde personele capaciteit ook daadwerkelijk inzetbaar is vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst.

De visie en het plan worden integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- de visie en het plan zijn volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan van aanpak is concreet, realistisch en haalbaar;
- het plan van aanpak geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit;
- de mate waarop de visie aansluit op de visie van de Opdrachtgever;
- de mate waarin het plan passend is voor medewerkers werkzaam bij de Opdrachtgever.

Inschrijver wordt uitgedaagd om een duidelijke visie concreet en realistisch concept neer te leggen waarmee Opdrachtgever dit doel kan bereiken, middels een plan van aanpak in Bijlage 7, maximaal 10 A-4'tjes Calibri Light puntgrootte 10.

6.3 Sub criterium 3: Kwaliteit - Implementatie

De Opdrachtnemer voegt als bijlage aan de inschrijving een implementatieplan toe waarin zijn opgenomen de gedetailleerde activiteiten en tijdfasering vanaf de datum van definitieve gunning.

Het plan van aanpak dient minimaal uitwerking te geven aan:

- hoe de feitelijke startprocedure met planning verloopt en hoe de feitelijke implementatie (met planning) eruit gaat zien;
- welke informatie de Opdrachtnemer de medewerkers van de Opdrachtgever wil gaan verstrekken;
- vanaf welke datum de Opdrachtnemer de voorbereidingen wil gaan treffen;
- welke specifieke voorzorgsmaatregelen de Opdrachtnemer wil gaan treffen om de opstartfase soepel te laten verlopen;
- hoe de samenstelling van het "opstartteam" zou moeten zijn;
- hoe de transitie vormgegeven zal worden in het kader van overstap naar een andere arbodienst (exit strategie document, dossieroverdracht e.d.).

Het plan van aanpak Implementatie wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het plan van aanpak is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan van aanpak is concreet en realistisch;
- het plan van aanpak geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

Door middel van een plan van aanpak, maximaal 5 A-4'tjes Calibri Light puntgrootte 10, in Bijlage 8 maakt Inschrijver duidelijk op welke wijze zij invulling geeft aan de Implementatie, rekening houdende met de door Opdrachtgever opgestelde eisen.

6.4 Sub criterium 4: Kwaliteit – Aantoonbare ervaring en resultaat met medewerkers met complexe gezondheids- en/of contextproblematiek

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring en resultaten geboekt met verzuimbegeleiding van medewerkers met complexe gezondheids- en/of contextproblematiek. Kennis van re-integratiemogelijkheden binnen het SW-bedrijf en buiten het SW-bedrijf voor medewerkers met een SW-indicatie strekt hierbij tot aanbeveling.

Het plan van aanpak Aantoonbare ervaring en resultaat met medewerkers met complexe gezondheids- en/of contextproblematiek wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het plan van aanpak is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan van aanpak is concreet en realistisch;
- het plan van aanpak geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak in Bijlage 9, maximaal 5 A-4'tjes Calibri Light puntgrootte 10, welke ervaring en resultaten hierbij zijn geboekt en hoe zij dit voor Opdrachtgever wenst te implementeren in haar organisatie.

6.5 Sub criterium 5: Kwaliteit – Rapportage en overleg

Opdrachtgever beoordeelt met dit sub-criterium de kwaliteit van uw periodieke, schriftelijk rapportage gerelateerd aan uw adviesfunctie.

U geeft duidelijk weer hoe u invulling geeft aan de periodieke rapportage en de bijbehorende schriftelijke conclusies en aanbevelingen. Dit doet u in maximaal 4 A4 pagina's enkelzijdig bedrukt (exclusief de gevraagde bijlage), Calibri Light puntgrootte 10.

Aanvullend aan het bovenstaande voegt u een voorbeeld van een rapportage met bijbehorende conclusies en aanbevelingen toe zoals u deze in uw rol als Bedrijfsarts aan Opdrachtgever zou aanleveren.

De rapportage wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- de rapportage is volledig, begrijpelijk en consistent;
- de rapportage is concreet, realistisch en haalbaar;
- de rapportage geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

6.6 Berekening sub criteria

Nr	Productgroep- (sub)-criteria	Aantal punten
1	Prijs	30
2	Kwaliteit – Verzuimproces, Innovatie en Verlaging van het verzuim bij alle doelgroepen	30
3	Kwaliteit - Implementatie	15
4	Kwaliteit – Aantoonbare ervaring en resultaat met medewerkers met complexe gezondheids- en/of contextproblematiek	15
5	Kwaliteit – Rapportage en overleg	10
Totaal		100

Voor de berekening van het aantal punten per (sub)-criterium is de volgende systematiek van toepassing:

Sub criterium 1: Prijs

Na het invullen van de geoffreerde prijzen in het Excel bestand Bijlage 6 wordt de jaarprijs automatisch berekend door vermenigvuldiging met de aantallen.

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Totaal jaarprijs	Aantal punten
€ 740.000 tot € 780.000	30
€ 780.000 tot € 820.000	24
€ 820.000 tot € 860.000	18
€ 860.000 tot € 900.000	12
€ 900.000 tot € 940.000	6

Alle prijzen zijn op basis van prijspeil 2022 en exclusief btw.

Sub criterium 2: Kwaliteit – Verzuimproces, Innovatie en Verlaging van het verzuim bij alle doelgroepen

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium 'Kwaliteit – Verzuimproces, Innovatie en Verlaging van het verzuim bij alle doelgroepen' kan Inschrijver maximaal 30 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	30
9	24
8	18
7	12
6	6
< 6	Uitsluiting procedure

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium 'Kwaliteit – Verzuimproces, Innovatie en Verlaging van het verzuim bij alle doelgroepen' om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst.
Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

Sub criterium 3: Kwaliteit - Implementatie

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium 'Kwaliteit – Implementatie' kan Inschrijver maximaal 15 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	15
9	12
8	9
7	6
6	3
< 6	Uitsluiting procedure

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium 'Kwaliteit – Implementatie' om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst. Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

Sub criterium 4: Kwaliteit – Aantoonbare ervaring en resultaat met medewerkers met complexe gezondheids- en/of contextproblematiek

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium 'Kwaliteit – Aantoonbare ervaring en resultaat met medewerkers met complexe gezondheids- en/of contextproblematiek' kan Inschrijver maximaal 15 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	15
9	12
8	9
7	6
6	3
< 6	Uitsluiting procedure

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium 'Kwaliteit – Aantoonbare ervaring en resultaat met medewerkers met complexe gezondheids- en/of contextproblematiek' om in aanmerking te komen voor

Sub criterium 5: Kwaliteit – Rapportage en overleg

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium 'Kwaliteit – Rapportage en overleg' kan Inschrijver maximaal 10 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	10
9	8
8	6
7	4
6	2
< 6	Uitsluiting procedure

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium 'Kwaliteit – Rapportage en Overleg' om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst. Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

6.7 Besluit tot Gunning

Voor elke Inschrijving wordt een eindscore berekend. De Inschrijver die het hoogste totaal aantal punten heeft behaald van de subgunningcriteria 1 tot en met 5, heeft de economisch meest voordelige Inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde eindscore behalen dan wordt het voornemen tot gunning vastgesteld aan die Inschrijver die voor het subgunningcriterium Prijs de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het subgunningcriterium Prijs gelijk blijken, dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Indien en nadat door de Opdrachtgever een voornemen tot Gunning is vastgesteld, wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig via elektronische post bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. De Opdrachtgever is niet verplicht tot Gunning over te gaan.

Een Inschrijver die tegen het voornemen tot Gunning in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 10 dagen na het bekend maken van het voornemen tot Gunning een juridische procedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een betekende kort geding dagvaarding bij de rechtbank in het arrondissement waarin Opdrachtgever is gevestigd.

Indien geen van de afgewezen Inschrijvers binnen genoemde termijn van 10 dagen na bekendmaking van het voornemen tot Gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen Inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van voornoemd voornemen tot Gunning.



Euro management consultants

**Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
info@euromanagementconsultants.nl**