

Aanbestedingsleidraad

Europees openbare aanbesteding
Arbo-dienstverlening

Kenmerk : 2022-06
Opdrachtgever : gemeente Heerenveen
Datum : 17 mei 2022
Versie : 3.0

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Begripsbepalingen.....	5
1. Omschrijving gemeente Heerenveen.....	8
1.1 De organisatie.....	8
1.2 Visie op arbodienstverlening.....	8
1.3 Doel van de aanbesteding.....	10
1.4 Inhoud van de Opdracht.....	10
1.5 De Raamovereenkomst.....	10
2. Aanbestedingsprocedure.....	12
2.1 Gekozen procedure.....	12
2.2 Planning.....	12
2.3 Contact.....	12
2.4 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen.....	12
2.5 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang.....	13
2.6 Opening van de Inschrijving.....	13
2.7 Storingen.....	13
2.8 Beoordelingsprocedure.....	13
2.9 Gunningsbeslissing en berichtgeving.....	14
2.10 Voorbehoud.....	15
3. Voorwaarden voor Inschrijving.....	16
3.1 Algemeen.....	16
3.2 Voorwaarden aan vorm en structuur.....	16
3.3 Overige voorwaarden.....	16
3.3.1 Varianten/Inschrijving op gedeelte-voorbehouden.....	16
3.3.2 Samenwerkingsverband/Combinatie.....	16
3.3.3 Onderaanneming/Derden.....	17
3.3.4 Afname garantie.....	17
3.3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving.....	17
3.3.6 Manipulatieve Inschrijving.....	17
4. Voorwaarden, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	18
4.1 Voorwaarden voor Inschrijving.....	18
4.2 Uitsluitingsgronden.....	18
4.3 Geschiktheidseisen.....	18

5.	Gunnings- en beoordelingsprocedure.....	19
5.1	Gunningscriteria.....	19
5.2	Beoordeling op de Gunningscriteria	19
5.3	Gevraagde beschrijving van de (sub)gunningscriteria door Inschrijver.....	20
5.4	G1 - Gunningscriteria met uitsluitend karakter	20
5.5	Gunningscriteria voorzien van punten.....	20
5.6	G2 - Invulling geven aan de Opdracht (maximaal 300 punten)	20
5.7	G3 - Plan van aanpak (maximaal 100 punten)	21
5.8	G4 - Inzet andere professionals (maximaal 300 punten).....	22
5.9	G5 - Prijs (maximaal 300 punten).....	23
5.10	Te hanteren beoordelingsschaal.....	24
5.11	Persoonlijke toelichting – presentatie van de Inschrijving	25

Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare Aanbesteding van gemeente Heerenveen voor arbo-dienstverlening.

Geïnteresseerden worden hierbij uitgenodigd om, op basis van deze Aanbestedingsleidraad en de in Tendernd beschreven tender, een Inschrijving te doen voor arbo-dienstverlening ten behoeve van gemeente Heerenveen. Deze Aanbesteding bestaat uit de volgende Diensten:

- Verzuimbegeleiding Wet verbetering Poortwachter, re-integratie, inzetbaarheidsbegeleiding en preventie.
- Overige arbodienstverlening door arbodeskundigen, waaronder o.a. bedrijfsarts, praktijkondersteuner bedrijfsarts (POB), inzetbaarheidscoach, A&O-deskundige bedrijfsmaatschappelijkwerk, vertrouwenspersoon, arbeidsdeskundige en psycholoog.
- De uitvoering van administratieve diensten.

Dit document bevat informatie voor geïnteresseerden om te bepalen of zij al dan niet een Inschrijving willen indienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende informatie in Tendernd, nader geïnformeerd over de procedure die gemeente Heerenveen zal volgen, om tot een Raamovereenkomst te komen met één Inschrijver.

Begripsbepalingen

Aanbesteding

Deze Europese openbare aanbestedingsprocedure met haar Aanbestedingsdocumenten in Tendered t.b.v. het sluiten van een Raamovereenkomst voor het leveren van de Dienstverlening op het gebied van arbo-dienstverlening.

Aanbestedingsdocumenten

Deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende Aanbestedingsdocumenten in de Tendered, de vragenlijsten, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en Nota van Inlichtingen, waarmee Inschrijver gevraagd wordt een Inschrijving uit te brengen.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend document dat als leidraad dient en informatie bevat voor de Europees openbare aanbesteding arbo-dienstverlening. De Aanbestedingsleidraad bestaat uit diverse onderdelen, zoals een verwijzing naar de geldende Aanbestedingswet, (nadere) procedureregels en regels voor geschiktheid en gunning.

Aanbestedingsplatform

De website die door gemeente Heerenveen wordt ingezet om het geheel van communicatie en uitvoering van deze aanbesteding te ondersteunen; Tendered.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, herziende versie, 1 juli 2016.

Arbodeskundige

Dit zijn medewerkers van de opdrachtnemer, waaronder: bedrijfsarts, praktijkondersteuner bedrijfsarts, inzetbaarheidscoach, A&O-deskundige, verzuimrapporteur, arbeidsdeskundige, ergonom, bedrijfsmaatschappelijk werker, psycholoog, vertrouwenspersoon, arbeidshygiënist, veiligheidskundige, arbeids- en organisatiekundige.

Bijlage

Een bindende Bijlage geüpload in Tendered.

Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Combinatie

Twee of meer natuurlijke of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband samen inschrijven op de aanbesteding. Indien als Combinatie ingeschreven wordt, dan moet iedere in de Combinatie deelnemende onderneming de verklaringen waarbij dit uitdrukkelijk is vermeld invullen, rechtsgeldig ondertekenen en toe voegen.

Derde

Natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.

Dienst of Dienstverlening

De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden.

Eis

Een voorwaarde waaraan Inschrijver bij Inschrijving en tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen. Bij het niet akkoord gaan met één van de Eisen wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Gemeente Heerenveen

Gemeente Heerenveen c.q. Gemeente Heerenveen , Opdrachtgever, ofwel:
Gemeente Heerenveen
Crackstraat 2
8441 ES Heerenveen

Geschiktheidseis

Een Eis ter bepaling van de geschiktheid van de Inschrijver op financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

(Sub)Gunningcriterium

Een wens ter bepaling van de mate waarin voldaan wordt aan de passendheid van de Inschrijving van de Inschrijver. De beoordeling vindt hierbij plaats op basis van de “economische meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding”.

Gunningsbeslissing

Mededeling aan de Inschrijver met wie gemeente Heerenveen voornemens is een Raamovereenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer

Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht ook onderaannemers inzet.

Inschrijver

De ondernemer die de Inschrijving heeft uitgebracht aan gemeente Heerenveen in het kader van deze Europese openbare aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van de aanbieding door Inschrijver bestaande uit de gevraagde informatie zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende tender in Tendered.

Nota van Inlichtingen

Een schriftelijke weergave van de verstrekte inlichtingen die naar aanleiding van vragen is opgesteld.

Opdracht

Deze Opdracht betreft een Raamovereenkomst voor Diensten inzake arbo-dienstverlening.

Opdrachtnemer

De ondernemer aan wie gemeente Heerenveen de Opdracht naar aanleiding van deze aanbesteding gunt.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke Raamovereenkomst tussen gemeente Heerenveen en een Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen.

Uitsluitingsgronden

- **Facultatieve Uitsluitingsgronden**
Facultatieve criteria waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een facultatieve uitsluitingsgrond, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.
- **Verplichte Uitsluitingsgronden**
Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een verplichte uitsluitingsgrond, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1. Omschrijving gemeente Heerenveen

1.1 De organisatie

De gemeente Heerenveen telt eenentwintig officiële dorpen en ruim 50.000 inwoners die voor het overgrote deel in de hoofdplaats Heerenveen wonen. Heerenveen is 'n Gouden Plak: een sportgemeente, met sc Heerenveen, Sportstad en Thialf, waar bekende sporters vele medailles halen. Daarnaast is Heerenveen dynamisch en ondernemend. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Heerenveen wordt verwezen naar de website <http://www.heerenveen.nl>.

1.2 Visie op arbodienstverlening

Verbinding. We drukken met dat ene woord uit wat voor ons belangrijk is. Het betekent veel: samenwerken, oog hebben voor een ander, iedereen is nodig, uitdagen, verantwoordelijkheid nemen. Wij staan voor een belangrijke keuze. Wij hebben als gemeente Heerenveen ruim 500 medewerkers. Samen gaan we voor goud. Daar hebben we iedereen voor nodig. Voor de begeleiding van deze medewerkers zoeken wij een belangrijke partner. Een arbodienst die onze leidinggevenden, medewerkers en P&O-adviseurs ondersteunt. Als het gaat om verzuim en re-integratie. Maar nog veel meer als het gaat om inzetbaarheid en preventie. Wij hopen dat we verbinding krijgen met een arbodienst die in alles een betrouwbare en deskundige partner zal zijn.

Wat zijn onze uitgangspunten?

Wij vinden de verbinding met en tussen medewerkers heel belangrijk. Wij willen verbinding als ze aan het werk zijn. Maar ook als het even niet zo lekker gaat. En zeker als een medewerker uitvalt. Juist dan willen we blijven verbinden. Wij laten merken aan een collega dat hij of zij belangrijk is. Dat we hem of haar waarderen, missen en nodig hebben. Niemand zal zonder aandacht thuis zitten.

Als iemand is uitgevallen dan zoeken we de kortste weg terug naar het werk. En we leggen het accent op datgene wat nog wel kan. Thuisblijven is eigenlijk nooit een goede oplossing. Daarom zullen we ook altijd meerdere mogelijkheden onderzoeken voor een snelle terugkeer naar het werk. We zoeken aangepast werk of we halen iemand thuis op als de mobiliteit beperkt is. We durven door te vragen. Ook als het om gezondheid en duurzame inzetbaarheid gaat.

Wat verwachten we van een arbodienst?

Van de arbodienst vragen we uiteraard een hele goede ondersteuning op het gebied van duurzame inzetbaarheid, preventie, verzuimbegeleiding en re-integratie. We willen daarbij zo veel mogelijk de-medicalisering. Verzuim is vaak niet medisch. Uiteraard willen we ondersteuning van een bedrijfsarts, maar ook van andere arbo-deskundigen. Bijvoorbeeld van een praktijkondersteuner bedrijfsarts, een verzuimcoach, een A&O-deskundige of een bedrijfsmaatschappelijk werker. Zij ondersteunen het MT, de leidinggevenden en de P&O-adviseurs bij de begeleiding van medewerkers. Preventief bij gezonde medewerkers. En op terugkeer gericht als het om verzuim gaat.

Wat vinden wij belangrijk?

Voor goede begeleiding is een goede spreekuurrapportages belangrijk. Is het advies helder geformuleerd? Sluit het advies aan bij het beeld van de leidinggevende? Is het advies uitvoerbaar? En geeft het advies vooral aan wat nog wel kan. Wat is nodig om de volgende stap te zetten?

De situatie van een medewerker die uitvalt kan complex zijn. Er kunnen verschillende factoren een rol spelen. Werk gerelateerd, medisch of privé. En nu we heel veel thuiswerken is het nog moeilijker om alle factoren goed in beeld te krijgen. Hier is de 'verbinding' onderling weer belangrijk. Maar ook

een goed advies van de arbodienst. Op basis van betrokkenheid, goede informatie, dossierkennis en stevig geformuleerd. Hier hoort volgens ons de inzet van verschillende disciplines bij. Dus niet alleen van de bedrijfsarts. Maar we willen ook een goed advies voor de leidinggevende als het om de eigen begeleidende rol gaat. Bijvoorbeeld voor de vraag: Wat mag ik vragen? Welke mogelijkheden kan ik aanbieden?

Welke beweging zijn wij aan het maken?

We werken al jaren met een verzuimprotocol. Maar we willen van verzuim als beginpunt af. We willen ons richten op inzetbaarheid. Dat is de beweging die we willen maken. Als organisatie willen we van reactief naar proactief. We willen investeren in onze medewerkers. Niet door ze aan de hand mee te nemen. Nee. We willen ze zodanig faciliteren dat ze zelf ook werken aan hun inzetbaarheid. En dat is best een groot verschil met hoe het was. We moeten in de begeleiding niet meer alleen zorgzaam zijn. Mee leven en begrip hebben. We mogen ook van medewerkers verwachten dat ze er alles aan doen om inzetbaar te zijn. En in het geval van verzuim: dat een medewerker ervoor zorgt dat snel mogelijk terug te keren op het werk. Dat kan ook voor een deel van de tijd zijn. Of met aangepast werk. We willen graag toegewijde medewerkers. Goed werkgeverschap én goed medewerkerschap.

We hebben al heel veel in huis. Bijvoorbeeld:

- het vitaliteitspact
- fit@work
- de fit@work scan
- het huis van werkvermogen
- voortgang- en ontwikkel gesprekken

Wij moeten er nu voor zorgen dat we al deze zaken aan elkaar verbinden. Doorpakken in de begeleiding. En het goede gesprek voeren.

Wat is er na een jaar veranderd?

We hebben nagedacht over wat we met een nieuwe arbodienst willen bereiken. Wij vinden de arbo-specialisten namelijk een hele belangrijke partner voor ons allemaal. Voor het MT. Voor de leidinggevenden. Voor de medewerkers. En voor de P&O-adviseurs.

Wat willen graag over een jaar (of als het kan eerder) het volgende bereikt hebben:

- het verzuim is lager dan 5% (in 2020 – 5,43%).
- het langdurig verzuim is lager dan 2,5% (in 2020 - 3,16%).
- de samenwerking bij verzuim tussen de leidinggevende, de medewerker en de arbodienst is intensief.
- er wordt zeer doortastend gehandeld als het om frequent verzuim gaat.
- er is verbinding met elke medewerker die uitvalt.
- er wordt alleen nog gemedicaliseerd als de oorzaak van het verzuim ook echt medisch is.
- de spreekuurrapportages zijn geschreven vanuit een positieve invalshoek. Wat kan er wel? En als er iets echt niet kan, dan mag dat er ook duidelijk in staan.
- de arbodienst heeft ons in beweging gezet. Er is wisselwerking. We hebben elkaar in beweging gezet. Op weg naar inzetbaarheid.
- zichtbaar is dat een medewerker 'eigenaarschap' pakt voor zijn of haar inzetbaarheid.

Zie bijlage in Tenderned voor een overzicht van de verzuimcijfers.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer en het optimaliseren van de Dienstverlening op het gebied van arbo-dienstverlening conform de Eisen van gemeente Heerenveen.

De keuze voor een Raamovereenkomst is gelegen in het feit dat de af te nemen Dienstverlening nog onzeker is.

1.4 Inhoud van de Opdracht

De Opdracht voor de arbo-dienstverlening bestaat uit:

- Het ondersteunen en faciliteren van teamleiders als begeleider van de inzetbaarheid van medewerkers. Zowel preventief als curatief;
- Het monitoren dat betrokkenen in het proces van inzetbaarheid de juiste interventies doen;
- Het aanspreekpunt zijn voor teamleiders en de rol vervullen van adviseur m.b.t. inzetbaarheid;
- Nauw samenwerken met het team P&O;
- Het voorkomen van medicalisering en vanuit dat oogpunt adviseren of iemand wel/niet door de bedrijfsarts gezien moet worden;
- Voortgang van re-integratie bewaken;
- Het verzorgen van periodieke (kwartaal)rapportages;
- Het ondersteunen en faciliteren van de teamleiders in hun rol als casemanager van medewerkers. Vanaf het moment van ziekteverlof totdat een medewerker 100% is hersteld;
- Het plannen van afspraken en agendabeheer tussen verzuimende medewerker en bedrijfsarts en/of arbodeskundigen;
- Het beheren van het medische dossier conform de Wet verbetering Poortwachter en overige wetgeving;
- Verzuim-/spreekuur rapportages bedrijfsarts en/of arbodeskundigen aan de gemeente Heerenveen.

Eisen aan de uitvoering van de Opdracht zijn opgenomen in de Tendernded, 'Programma van Eisen'.

Percelen (samenvoegen/splitsen)

De Opdracht wordt niet in percelen aanbesteed.

Gemeente Heerenveen heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderstaande punten overwogen:

- de samenhang van de opdrachten: er is sprake van een logische samenhangend geheel;
- de verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB: er is voldoende mogelijkheid voor het MKB om de Opdracht uit te kunnen voeren, al dan niet in de vorm van samenwerkingsverband of met onderaannemers.

Opdrachtwaarde

De totale opdracht per jaar voor de levering van arbodienstverlening omvat en geschatte uitgave van circa € 95.000 per jaar. Het genoemde bedrag is indicatief en vormt geen garantie voor de toekomst en er kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bedragen zijn exclusief BTW.

1.5 De Raamovereenkomst

De af te sluiten overeenkomst betreft een Raamovereenkomst en heeft als ingangsdatum 1 januari 2023. De gewenste looptijd is vier (4) jaar met een optie tot verlenging, onder dezelfde condities en voorwaarden, van maximaal twee (2) keer twee (2) jaar. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze optionele verlenging.

De reden voor deze looptijd is dat de ervaring leert dat het inregelen en afstemmen van de werkzaamheden van een nieuwe Bedrijfsarts en de diensten die hiermee samen hangen voor een grote organisatie als de gemeente Heerenveen een lange periode omvat. Voor grote organisaties als gemeente Heerenveen kent deze markt relatief weinig aanbieders en het aantal beschikbare Bedrijfsartsen wordt steeds schaarser. Opdrachtgever wenst Inschrijvers enige zekerheid te bieden door een langere contractduur te hanteren.

Door het afsluiten van een Raamovereenkomst ontstaat er een afname- en leveringsplicht, Opdrachtgever kan echter geen nauwkeurige afnamehoeveelheid aangeven. De genoemde aantallen zijn prognoses waaraan geen afname rechten kunnen worden ontleend.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Gekozen procedure

Gemeente Heerenveen volgt een Europees openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet van toepassing en de Gids Proportionaliteit.

Gemeente Heerenveen heeft hiervoor gekozen omdat:

- op basis van relevante marktkennis en de marktconsultatie een beperkt aantal Inschrijvers wordt verwacht. Een verslag van de marktconsultatie is te vinden als bijlage in Tendered.

2.2 Planning

De volgende planning geeft inzicht in hoe gemeente Heerenveen het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken. Deze planning is indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Gemeente Heerenveen zal zich inspinnen conform deze planning te werken. De vetgedrukte data zijn niet indicatief.

Planning aanbesteding

Activiteit	Datum	Tijd
Publiceren op Tendered	30 mei 2022	
Uiterste datum voor het indienen van vragen (1 ^e ronde)	15 juni 2022	10:00 uur
Bekendmaken 1 ^e Nota van Inlichtingen	22 juni 2022	
Uiterste datum voor het indienen van vragen (2 ^e ronde)	01 juli 2022	10:00 uur
Bekendmaking 2 ^e Nota van Inlichtingen	11 juli 2022	
Uiterste datum voor het indienen Inschrijving	29 augustus 2022	10:00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	29 augustus t/m 3 september 2022	
Persoonlijke toelichting	Week 37	
Voorgenomen gunning	20 september 2022	
Opschortende termijn/standstill termijn	21 september t/m 10 oktober 2022	
Definitieve gunning	11 oktober 2022	
Implementatieperiode	15 oktober t/m 31 december 2022	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2023	

2.3 Contact

Contact met gemeente Heerenveen geschiedt via de module 'Berichten' in Tendered. Het is niet toegestaan om, zonder toestemming van de contactpersoon, op andere wijze dan hier beschreven, informatie bij gemeente Heerenveen te verkrijgen over deze Aanbesteding. Indien wel contact gezocht wordt met medewerkers van gemeente Heerenveen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

2.4 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Vragen en/of bezwaren naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad met Bijlagen, de inhoud van de tender in Tendered en de

uit te voeren Opdracht, kunnen voor de 1^e Nota van Inlichtingen tot uiterlijk zoals vermeld in de tabel uit §2.2 Planning, uitsluitend via de module 'Berichten' van Tendered, worden ingediend.

2.5 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

U kunt gemeente Heerenveen in bijzondere gevallen¹ gemotiveerd verzoeken om een vraag en bijbehorend antwoord, niet op te nemen in de Nota van Inlichtingen. Gemeente Heerenveen kan besluiten om de inlichtingen in dat geval individueel aan de Inschrijver te verstrekken.

2.6 Opening van de Inschrijving

De Inschrijvingen dienen uiterlijk zoals vermeld in de tabel uit §2.2 Planning via Tendered te zijn ingediend. Inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving.

De Inschrijvingen zullen worden geopend zoals vermeld in de tabel uit §2.2 Planning. Er zal een proces verbaal van opening worden opgemaakt, welke via Tendered aan de Inschrijvers zal worden verstrekt.

2.7 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van een tijdige Inschrijving niet mogelijk is, kan gemeente Heerenveen na de sluitingsdatum/-tijdspit besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van gemeente Heerenveen en nadrukkelijk geen plicht. Gemeente Heerenveen kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend, omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

Het verzoek tot uitstel kan enkel in overweging worden genomen wanneer:

- a) de geïnteresseerde aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered;
- b) de geïnteresseerde gemeente Heerenveen direct per e-mail via aanbesteding@heerenveen.nl - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als gemeente Heerenveen besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.8 Beoordelingsprocedure

De tijdig ingediende Inschrijvingen worden in eerste aanleg getoetst op juistheid en volledigheid. Daarna zullen de Inschrijvingen op basis van voorwaarden, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Sub-Gunningscriteria zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad in Tendered beoordeeld worden. Deze voorwaarden, gronden en criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn op voorhand vastgelegd. De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

¹ Indien de vraag een 'gerechtvaardigd commercieel belang' dient -bijvoorbeeld: als de vraag te maken heeft met een unieke oplossing- dan wordt de vraag individueel beantwoord.

- a) Inschrijvingen worden eerst getoetst op het voldoen aan het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en de voorwaarden voor Inschrijving zoals beschreven in Tendered. Het niet voldoen aan de gestelde vragen/voorwaarden kan leiden tot uitsluiting;
- b) Inschrijvingen die op basis van de uitsluitingsgronden niet worden uitgesloten, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan de Geschiktheidseisen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure;
- c) Indien de onder a en b c bedoelde toetsing aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer Inschrijvers, zal gemeente Heerenveen dit op grond van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen.
Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de Gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de Gunningsbeslissing. Gemeente Heerenveen behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 2.10 bedoelde mededeling van de Gunningsbeslissing te doen.
- d) Inschrijvingen die voldoen aan de Geschiktheidseisen worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium en indien van toepassing de Sub-Gunningscriteria, zoals beschreven in hoofdstuk 5.

2.9 Gunningsbeslissing en berichtgeving

Alvorens tot gunning over te gaan, deelt gemeente Heerenveen gelijktijdig aan alle Inschrijvers de Gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet mede.

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing geldt de volgende werkwijze:

- a) De Inschrijver aan wie gemeente Heerenveen voornemens is de Opdracht te gunnen, ontvangt via de berichtenmodule van Tendered een brief met bericht van de Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) van gemeente Heerenveen. Aan dit voornemen tot gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW van diens aanbod. Inschrijver kan daarbij op voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet, het schriftelijke verzoek krijgen om binnen 10 werkdagen de aanvullende bewijsstukken, door middel van de berichtenmodule in Tendered, aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevestigen.
- b) Indien gemeente Heerenveen een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt, dat de Inschrijver aan wie gemeente Heerenveen voornemens is de Opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal gemeente Heerenveen de Gunningsbeslissing schriftelijk herroepen.
Ingeval van een situatie als bedoeld sub b., zal gemeente Heerenveen het voornemen tot gunning kenbaar maken aan de Inschrijver die als tweede is geëindigd.
- c) Gemeente Heerenveen zal vervolgens een nieuwe Gunningsbeslissing bekendmaken en de voorgaande stappen, voor zover van toepassing, herhalen.
- d) Inschrijvers die niet voor gunning in aanmerking komen vanwege een ongeldige Inschrijving, zullen een brief (per post en via de berichtenmodule van Tendered) ontvangen, waarin is opgenomen de naam van de Inschrijver aan wie gemeente Heerenveen voornemens is de Opdracht te gunnen en waarin de reden van uitsluiting/afwijzing zal zijn toegelicht.
- e) Inschrijvers die niet voor gunning in aanmerking komen op basis van de rangorde, zullen een afwijzingsbrief via de berichtenmodule van Tendered ontvangen.
- f) Gedurende 20 kalenderdagen (opschortende termijn/standstill termijn) na dagtekening van de brief inzake het voornemen tot gunning en afwijzing hebben inschrijvers de gelegenheid

een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank in het arrondissement waar gemeente Heerenveen is gevestigd. Indien een afgewezen Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt gemeente Heerenveen de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De winnende Inschrijver dient dan in deze kort geding procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen. Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal gemeente Heerenveen overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van het voornemen tot gunning en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

- g) Indien een Inschrijver een bodemprocedure wenst te voeren dan dient hij deze onder het overleggen van een correcte en betekende dagvaarding, met inachtneming van de termijn zoals genoemd in artikel 4.15 lid 2, sub a of b Aanbestedingswet in te dienen bij gemeente Heerenveen. Dit houdt in dat bodemprocedures die niet binnen de in artikel 4.15, lid 2, sub a of b Aanbestedingswet genoemde termijnen zijn ingediend, niet ontvankelijk zijn.
- h) Inschrijver die voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangt vervolgens een brief (per post en via de berichtenmodule van Tendered) met een bericht van definitieve gunning. Zolang Inschrijver geen definitief gunningsbericht heeft ontvangen, kan er aan welke mededeling van gemeente Heerenveen dan ook geen enkel recht worden ontleend.

2.10 Voorbehoud

Gemeente Heerenveen behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W of gemachtigd directeur van de Gemeente Heerenveen hiertoe besluiten. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de aanbesteding;
- door wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

Voorts heeft gemeente Heerenveen het recht de aanbestedingsprocedure te staken en gestaakt te houden. Daarnaast heeft de gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de Raamovereenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor de gemeente Heerenveen geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er voor de Gemeente Heerenveen ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat Inschrijver de Gemeente Heerenveen vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkterwijs terugdraaien van een gunningsbesluit door een rechterlijke uitspraak.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de Gemeente Heerenveen onverwijld hierop te wijzen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.4' Inlichtingen en Nota van Inlichtingen' beschreven procedure worden gemeld.

3. Voorwaarden voor Inschrijving

3.1 Algemeen

Om de beoordelingsprocedure zorgvuldig te laten verlopen dienen onderstaande voorwaarden nageleefd te worden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer van deze voorwaarden kunnen uitgesloten worden van verdere beoordeling.

3.2 Voorwaarden aan vorm en structuur

Ten aanzien van de vorm en structuur van de in te zenden Inschrijvingen stelt gemeente Heerenveen de volgende voorwaarden:

- De Inschrijving, inclusief Bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.
 - o Onder volledigheid wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, worden ook feitelijk en compleet overlegd op de voorgeschreven wijze.
 - o Onder geldig wordt verstaan: alle stukken die conform uitvraag zijn gevraagd en rechtsgeldig ondertekend zijn, zijn ook daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de Eisen die er aan gesteld zijn.

Rechtsgeldigheid dient te blijken uit het bewijs welke volgens de voorschriften van de lidstaat, waar Inschrijver is gevestigd, van toepassing is (zoals door Inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister) en dat degene die de handtekening heeft geplaatst ook daadwerkelijk bevoegd is namens de inschrijvende rechtspersoon verplichtingen aan te gaan, als door gemeente Heerenveen gevraagd in het kader van deze Aanbesteding. Uit artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012 blijkt wat als voornoemd te overleggen bewijs kan gelden. Voor in Nederland gevestigde Inschrijvers is dat een uittreksel uit het handelsregister.

3.3 Overige voorwaarden

3.3.1 Varianten/Inschrijving op gedeelte-voorbehouden

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een Inschrijving op uitsluitend een gedeelte van de Opdracht wordt eveneens terzijde gelegd. De Inschrijver kan slechts één Inschrijving uitbrengen. Inschrijvingen waaraan voorbehouden zijn verbonden, zijn ongeldig.

3.3.2 Samenwerkingsverband/Combinatie

Inschrijven als samenwerkingsverband (Combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van gemeente Heerenveen, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere Inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvers uit die holding. Indien als combinatie ingeschreven wordt, dan moet iedere in de Combinatie deelnemende onderneming een aantal formulieren/verklaringen waarbij dit uitdrukkelijk is vermeld invullen, rechtsgeldig ondertekenen en toevoegen.

3.3.3 Onderaanneming/Derden

Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk handelen, zowel tijdens deze Aanbesteding (bijvoorbeeld wanneer er door meerdere Inschrijvers een beroep op hem gedaan wordt om te voldoen aan een Geschiktheidseis) en ook met betrekking tot de uitvoering van de Raamovereenkomst.

3.3.4 Afname garantie

Eventueel genoemde (fictieve) aantallen en afgegeven prognoses in de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen, kunnen nimmer tot een afnamegarantie leiden. Gemeente Heerenveen geeft een zo goed mogelijk beeld van de huidige situatie waarop Inschrijver haar Inschrijving kan doen.

3.3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen Gunningsbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

3.3.6 Manipulatieve Inschrijving

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Hierbij kunt u denken aan Inschrijvingen met tarieven die de beoordelingssystematiek, waaronder rekenformules manipuleren of laten 'vastlopen'.

4. Voorwaarden, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Voorwaarden voor Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op het voldoen aan de vragen/voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 3 en in Tendernd. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer van deze vragen/voorwaarden kunnen uitgesloten worden van verdere beoordeling.

4.2 Uitsluitingsgronden

Een toelichting op de uitsluitingsgronden vindt u in Tendernd.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers dienen de onder dit punt genoemde informatie aan te leveren voor de bepaling van de geschiktheid van de Inschrijver. De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal minimeisen. Het niet voldoen aan één van genoemde geschiktheidseisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. De volgende geschiktheidseisen worden gehanteerd:

Geschiktheidseisen
Financiële en economische draagkracht: <ul style="list-style-type: none">- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: <ul style="list-style-type: none">- Kerncompetenties/ Referentie- Certificaat Arbodiensten geschillen commissie- Gecertificeerd volgens ISO 9001:2015 of gelijkwaardig
Beroepsbevoegdheid: <ul style="list-style-type: none">- Bewijs van inschrijving in handelsregister

Door gemeente Heerenveen is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenstemmend met essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie 1

Arbodienstverlening bij een (overheids) organisatie met meer dan 100 medewerkers.

Voor deze kerncompetentie kan maximaal (1) één referentie ingediend worden. Indien meer dan (1) één referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

Aandachtspunten:

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum van deze Inschrijving.
- Voor elke referentie dient de Inschrijver gebruik te maken van de bijlage Verklaring Kerncompetenties, hierop dient de inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden.
- Gemeente Heerenveen behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Indien bij een competentie meer dan (1) één referentie wordt ingediend, zal alleen de eerste referentie worden beoordeeld.

5. Gunnings- en beoordelingsprocedure

5.1 Gunningscriteria

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) heeft ingediend.

5.2 Beoordeling op de Gunningscriteria

Om het transparantiebeginsel te waarborgen zijn alle vragen zo concreet mogelijk gesteld.

De kwaliteit van de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver gegeven antwoorden per (sub)gunningscriterium.

De beoordeling wordt per (sub)gunningscriterium door minimaal (3) drie inhoudelijk deskundige beoordelaars uitgevoerd.

De Inschrijver beantwoordt het betreffende (sub)gunningscriterium met een beschrijving van de mate waarin hij aan het gevraagde kan voldoen. Gemeente Heerenveen wenst per (sub)gunningscriterium een zo hoog mogelijk toegevoegde waarde van de Inschrijver.

Gemeente Heerenveen beoordeelt de beschrijvingen van de Inschrijver op de gevraagde (sub)gunningscriteria op de eigen merites (verdiensten), puur en alleen op basis van de criteria en aspecten zoals vermeld in de aanbestedingsstukken.

De beoordelaars lezen eerst alle aanbiedingen door daarna vangen ze aan met de beoordeling. Elke beoordelaar bepaalt zijn eigen score.

De beoordelaars houden bij het beoordelen van de aanbiedingen rekening met:

1. De volledigheid van het antwoord; is het antwoord op het gevraagde volledig, duidelijk en concreet.
2. De mate van specifiek zijn van het antwoord; is het antwoord, gedetailleerd toegespitst op de Opdracht en gemeente Heerenveen.
3. De relevantie van het antwoord: is het antwoord essentieel, van belang, van gewicht, geeft het een relevante invulling aan het gevraagde.
4. Het realistisch gehalte van het antwoord: is het antwoord logisch, meetbaar, controleerbaar en uitvoerbaar

De afzonderlijke scores van de (minimaal) (3) drie beoordelaars worden gesommeerd en daarna gemiddeld zodat de objectiviteit zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Deze uitkomst bepaalt de score per criterium.

Na de individuele beoordeling zal het beoordelingsteam in een plenaire bijeenkomst de individuele exceptionele afwijkingen van de scores bespreken, waarbij de beoordelaars de mogelijkheid krijgen hun eerder gegeven score aan te passen.

De plenaire bijeenkomst heeft niet het doel om een teamresultaat in consensus te verkrijgen.

De beoordelaars krijgen voorafgaand aan hun beoordeling geen inzage in de prijzen van de Inschrijvers. Pas na vaststelling in de plenaire bespreking van de beoordeling krijgen de beoordelaars inzage in de prijzen.

Gemeente Heerenveen behoudt zich het recht voor in voorkomende gevallen leden van het beoordelingsteam te vervangen. Indien gemeente Heerenveen bij de aanbesteding gebruikt maakt van de diensten van een adviseur zal deze adviseur niet deelnemen aan de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen.

5.3 Gevraagde beschrijving van de (sub)gunningscriteria door Inschrijver

Inschrijver dient haar beschrijvingen aan te leveren op A4 formaat (staand) enkelzijdig bij voorkeur in het lettertype Univers, Arial of Verdana, lettergrootte 10.

Elk (sub)gunningscriterium is voorzien van een beperking van het aantal aan te leveren A4 enkelzijdig bedrukt. Inschrijver dient zich aan het aantal opgegeven A4 te houden. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde A4 overlegt wordt uitsluitend het toegestane aantal beoordeeld en alle A4 na het maximaal opgegeven wordt niet beoordeeld. Het is toegestaan foto's en/of tabellen in de A4 op te nemen zolang het aantal toegestane A4 enkelzijdig bedrukt niet wordt overschreden. Een voorblad, een inhoudsopgave, een bijlage etc. vallen onder de beperking van het aantal aan te leveren A4 en zullen in de telling worden meegenomen.

5.4 G1 - Gunningscriteria met uitsluitend karakter

Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op het voldoen aan het gunningscriterium met een uitsluitend karakter, te weten het volledig akkoord gaan met het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan dit gunningscriterium met uitsluitend karakter betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving.

G1	Volledig akkoord gaan met het Programma van Eisen
PvE 1	Het Programma van Eisen is bijgevoegd als apart PDF document

5.5 Gunningscriteria voorzien van punten

	Gunningscriterium	Punten
G2	Invulling geven aan de Opdracht: <ul style="list-style-type: none">• Invulling preventieve maatregelen en inzetbaarheid• Ondersteuning leidinggevenden• Aanspreekpunt voor leidinggevenden• Samenwerking P&O	300
G3	Plan van aanpak: <ul style="list-style-type: none">• Overdracht taken• Communicatieplan• Ondersteuning om casuïstiek te bespreken• Samenwerking , afstemming P&O• Re-integratie	100
G4	Inzet professionals	300
G5	Prijs, (Uur) tarieven	300
	Totaal	1000

5.6 G2 - Invulling geven aan de Opdracht (maximaal 300 punten)

Gemeente Heerenveen wenst dat de door Inschrijver in te zetten professionals adviseren over het nemen in het verhogen van de inzetbaarheid en gezondheid van de medewerkers. Bij het begeleiden van verzuimende medewerkers wordt van deze professionals verwacht dat zij acteren op het werken vanuit mogelijkheden (inzetbaarheid) en niet op het werken vanuit beperkingen (arbeidsongeschikt).

Ook om de (zorg)kosten te beheersen is gemeente Heerenveen van mening dat de dienstverlening moet verschuiven naar de voorkant. Preventie speelt hierin een belangrijke rol en medicalisering moet zoveel mogelijk worden vermeden. Voorkomen is beter dan genezen. Contact met een (Bedrijfs)arts moet zo min mogelijk plaatshebben.

Teamleiders moeten ondersteund worden en sturen op inzetbaarheid. In samenwerking met het team P&O moet verzuim zoveel mogelijk worden voorkomen. Kortom het uiteindelijke doel is een zo groot mogelijke inzetbaarheid van de medewerkers en een zo laag mogelijk ziekteverzuim tegen zo laag mogelijke (zorg)kosten door inzet van daarvoor opgeleide professionals.

Werk de onderstaande punten uit:

- Op welke wijze geeft u invulling aan preventieve maatregelen (inzetten van middelen, activiteiten, expertise, etc.) om verzuim en medicalisering zoveel mogelijk te voorkomen.
- Op welke wijze ondersteunt en faciliteert u teamleiders in hun rol als casemanager vanaf het moment van ziekmelding van een medewerker tot het moment dat deze medewerker 100% hersteld is.
- Op welke wijze geeft u invulling aan de functie van aanspreekpunt voor teamleiders en vervult u uw rol als sparringpartner.
- Op welke wijze geeft u invulling aan de samenwerking met het team P&O met als doel de inzetbaarheid zo groot mogelijk te maken en en verzuim zoveel mogelijk te voorkomen.

Wijze van beoordelen

Uit de beschrijving dient te blijken dat Inschrijver op een efficiënte en effectieve wijze preventieve maatregelen inzet. Dat de Inschrijver in staat en zo goed mogelijk toegerust is om: medicalisering zoveel mogelijk te voorkomen dat hij de teamleiders ondersteunt en faciliteert, dat hij de rol van aanspreekpunt en sparringpartner kan vervullen dat hij ondersteuning biedt en gaat samen werken met team P&O om verzuim zoveel mogelijk te voorkomen.

Hoe meer gemeente Heerenveen hiervan overtuigd is hoe hoger de score.

De beschrijving wordt niet onderverdeeld in sub-gunningscriteria. De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal (4) vier A4 enkelzijdig en verdeeld te worden in de hoofdstukken (1) één tot en met (4) vier.

5.7 G3 - Plan van aanpak (maximaal 100 punten)

Inschrijver dient te beschrijven hoe zijn plan van aanpak er uit ziet wanneer de Raamovereenkomst aan hem wordt gegund. Er dient duidelijk te blijken hoe de aanpak (de activiteiten, acties) er uit zien en welke partij waarvoor verantwoordelijk is. Kortom een duidelijke beschrijving waarin onderbouwd en objectief de te beoordelen resultaten tot uitdrukking komen.

- Overdracht van taken huidige opdrachtnemer.
- Communicatieplan, introductieplan, rol gemeente Heerenveen.
- De wijze waarop ondersteuning en invulling wordt geboden en welke vorm wordt gebruikt om ingewikkelde en/of gecompliceerde casuïstiek te bespreken.
- Samenwerking en afstemming met P&O i.c.m. de aanlevering van rapportages. Inschrijver wordt verzocht een voorbeeld (geanonimiseerde) rapportage mee te leveren.
- Re-integratie, de invulling van de re-integratie verplichting. Tot uitdrukking dient ook te komen hoe u gaat rapporteren over de mogelijkheden van een ex-medewerker.

Wijze van beoordelen.

Uit de beschrijving dient te blijken:

1. Dat Inschrijver in staat is de taken die door de huidige opdrachtnemer worden uitgevoerd op een zodanige wijze overneemt dat de continuïteit van dienstverlening gewaarborgd blijft en dat het overname proces niet tot verstoringen leidt.
2. Ook wenst gemeente Heerenveen een zo toegerust mogelijk communicatie- en introductieplan waarin tot uitdrukking komt hoe onze organisatie wordt geïnformeerd en welke rol gemeente Heerenveen hierbij zelf moet vervullen.
3. Gemeente Heerenveen wenst zo goed mogelijk ondersteund te worden bij het bespreken van ingewikkelde en gecompliceerde casuïstiek. De manier waarop dient zo efficiënt mogelijk te zijn.
4. Uit de samenwerking en afstemming met team P&O dient te blijken dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is gewaarborgd en zo optimaal mogelijk wordt uitgevoerd. Team P&O wenst zo uitgebreid mogelijke rapportages te ontvangen die voldoen aan de eisen van AVG. Inschrijver dient hiervoor een voorbeeld rapportage (geanonimiseerd) mee te leveren.
5. Wat betreft de re-integratie wenst gemeente Heerenveen dat het proces zoveel mogelijk gelijk loopt en zo min mogelijk afwijkt van het hoofdproces.

Hoe meer gemeente Heerenveen hiervan overtuigd is hoe hoger de score.

De beschrijving wordt niet onderverdeeld in sub-gunningscriteria. De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal (5) vijf A4 enkelzijdig en verdeeld te worden in de hoofdstukken (1) één tot en met (5) vijf.

5.8 G4 - Inzet andere professionals (maximaal 300 punten)

Het aantal beschikbare Bedrijfsartsen wordt steeds schaarser. Als gevolg van het schaarser worden van Bedrijfsartsen lopen de (uur)kosten op.

Het inzetten van andere functies en/of diensten en/of middelen en/of professionals kan een antwoord zijn op de krapte aan Bedrijfsartsen en verlaging van de (zorg)kosten.

Inschrijver wordt verzocht een beschrijving aan te leveren met daarin verwoord:

Welke mogelijkheden in functies, dienstverlening, middelen en inzet van andere professionals, u tot uw beschikking hebt en kunt u inzetten om te voldoen aan het doel van deze Opdracht.

Gemeente Heerenveen denkt hierbij aan het overnemen van (deel)taken van de Bedrijfsarts en de inzet van andere professionals en deskundigen.

Wijze van beoordelen.

Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken dat Inschrijver naast het inzetten van de Bedrijfsarts ook andere professionals en deskundigen gaat inzetten waardoor de werkzaamheden van de Bedrijfsarts verminderen en dat daardoor de (zorg)kosten afnemen, maar ook dat de uitvoering van de Arbodienstverlening blijft gehandhaafd. De wens is dat door het inzetten van andere professionals en deskundigen de Arbodienstverlening tegen minder kosten wordt uitgevoerd maar dat de Arbodienstverlening meer dan goed wordt uitgevoerd. Hoe meer gemeente Heerenveen hiervan overtuigd is hoe hoger de score.

De beschrijving wordt niet onderverdeeld in sub-gunningscriteria. De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal twee (2) A4 enkelzijdig.

5.9 G5 - Prijs (maximaal 300 punten)

De uitvraag van de prijs is onderverdeeld in 7 sub-gunningscriteria, conform de prijsbijlage. **Voor de inzet van het spreekuurtarief van de Bedrijfsarts wordt de prijs uitgevraagd zoals beschreven in het Programma van Eisen.**

Voor de overige te verrichten Arbodienstverlening zoals beschreven in de scope van de Opdracht in hoofdstuk 1 i.c.m. het Programma van Eisen, zie ook de prijsbijlage.

Persoon/Expertise/Dienst	Prijsstelling	Punten
Bedrijfsarts (ingeschreven in het register van bedrijfsartsen) (60 minuten)	<i>Per uur</i>	110
Praktijkondersteuner bedrijfsarts (gediplomeerd) (60 minuten) vallend onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts	<i>Per uur</i>	80
Inzetbaarheidscoach/verzuimconsulent/Inzetbaarheidscoach vallend onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts	<i>Per uur</i>	50
Bedrijfsmaatschappelijkwerker (60 minuten)	<i>Per uur</i>	20
Psycholoog (60 minuten)	<i>Per uur</i>	20
Vertrouwenspersoon (60 minuten)	<i>Per uur</i>	10
Aansluittarief, inclusief IT koppeling met ADP.	<i>Per jaar</i>	10
Totaal aantal punten		300

Er is geen afname verplichting, de afname gaat in overleg.

U dient uw prijs in te dienen met gebruikmaking van het beschikbaar gestelde prijzenblad. De score op het criterium prijs wordt berekend middels de volgende formule:

Score = (laagste prijs / ingediende prijs) * punten subgunningscriteria

Bijvoorbeeld : Bedrijfsarts = Score = (laagste prijs / ingediende prijs) * 110

Het prijzenblad wordt bij ontvangst gescheiden van de rest van de offerte en wordt na de kwalitatieve beoordeling weer toegevoegd om te komen tot de uiteindelijke beoordeling van de offerte. De prijs wordt als volgt bepaald.

Voorwaarden indienen prijzen en tarieven:

- Alle prijzen die in de Inschrijving worden weergegeven dienen vast te zijn. Er kunnen geen andere kosten en/of opslagpercentages ter dekking van welk onderwerp of zaak worden ingediend;
- Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de Inschrijving;
- Hetgeen wordt aangeboden dient de volledige dienstverlening/levering te dekken en te voldoen aan de Offerteaanvraag, en de antwoorden in de Nota('s) van Inlichtingen en het Programma van Eisen. Hetgeen wordt aangeboden moet ook waargemaakt kunnen worden;

- Prijzen die in de ogen van Opdrachtgever niet in verhouding zijn tot de uit te voeren diensten of leveringen of abnormaal laag lijken kunnen door Opdrachtgever - na verificatie- terzijde worden gelegd;
- Inschrijver dient in haar opgave van prijzen uit te gaan van netto prijzen exclusief de verschuldigde btw;
- Strategische beschrijvingen / prijzen zullen worden uitgesloten. Hiermee wordt een Inschrijving bedoeld die de aanbieder zo opstelt dat de Inschrijver het maximaal aantal punten scoort (het handig schuiven met waarden en / of prijzen) en niet streeft om de beste kwalitatieve bieding te doen;
- Manipulatieve beschrijvingen / prijzen zullen worden uitgesloten. Hiermee wordt een Inschrijving bedoeld waarmee een Inschrijver met een zeer lage prijs inschrijft op een gunningscriterium dat veel punten scoort en met een zeer hoog tarief inschrijft op het gunningscriterium dat weinig punten scoort en dus per saldo met de hoogste totaalprijs inschrijft. De behaalde puntenscore zegt dan niets over de werkelijke economisch meest voordelige Inschrijving, het verband ontbreekt;
- Er mogen geen nul (0) euro tarieven worden opgevoerd. Elk gevraagd item vraagt een bepaalde inspanning en dus kosten, een nul tarief is niet realistisch;
- Het is niet toegestaan negatieve bedragen op te voeren.

5.10 Te hanteren beoordelingschaal

Bij de beoordeling van de gunningscriteria wordt de volgende beoordelingschaal gehanteerd.

G2	G3	G4		
0	0	0	Ontbreekt, sluit niet aan	Dekt het criterium niet af. De informatie en/of een onderdeel hiervan ontbreekt en/of er is geen antwoord gegeven op één of meer van de gevraagde aspecten en/of het merendeel van de aspecten is niet onderbouwd en/of uitgewerkt.
60	20	60	Niet overeenstemmend, sluit slecht aan.	Dekt het criterium slecht af. Inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en/of de toelichting geeft onvolledige informatie en/of het merendeel van de aspecten is slecht onderbouwd en/of uitgewerkt.
120	40	120	Onvoldoende overeenstemmend, sluit onvoldoende aan.	Dekt het criterium onvoldoende af. Enkele belangrijke elementen ontbreken en/of schieten te kort en/of de wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over en/of het blijkt onvoldoende dat aan het merendeel van de gevraagde aspecten wordt voldaan en/of het merendeel van de aspecten is onvoldoende onderbouwd en/ of uitgewerkt.
180	60	180	Overeenstemmend, sluit voldoende aan	Dekt het criterium voldoende af. De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de toelichting voldoet aan de verwachtingen.
240	80	240	Meerwaarde, sluit goed aan.	Dekt het criterium goed af. Voldoet goed aan de verwachtingen en biedt op een aantal onderdelen meerwaarde. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en daarbij worden deze aspecten goed onderbouwd en/of uitgewerkt.
300	100	300	Onderscheidend, sluit uitstekend aan.	Dekt het criterium uitstekend af. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en deze zijn uitstekend onderbouwd en/of uitgewerkt de beschrijving voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.

5.11 Persoonlijke toelichting – presentatie van de Inschrijving

De persoonlijke toelichting beantwoording open vragen (gunningscriteria G2/G3/G4) zal op locatie van gemeente Heerenveen (in Heerenveen) plaatsvinden.

Allereerst zal de Inschrijver haar beantwoording op de open vragen toelichten. Het is Inschrijver vrij hoe zij dit doet, dit mag bijvoorbeeld door middel van een presentatie (hiervoor stelt gemeente Heerenveen op haar locatie een scherm beschikbaar).

Na de toelichting door Inschrijver zullen de beoordelaars aan Inschrijver verdiepingvragen stellen, aan de hand van de beantwoording open vragen die door Inschrijver bij de inschrijving is ingediend en de door Inschrijver gegeven toelichting. De toelichting moet identiek zijn aan hetgeen wat Inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen alternatieve antwoorden en geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Eventuele alternatieven en aanvullingen zullen niet leiden tot een aanpassing van de beoordeling.

Inschrijver zorgt ervoor dat zij deze toelichting laat uitvoeren door een eigen medewerker die zodanig bekwaam is dat vragen over de inhoud van de beantwoording van de open vragen eenvoudig beantwoord kunnen worden. Bij de toelichting zijn namens de inschrijver minimaal de beoogde bedrijfsarts(en), eventuele andere in te zetten professionals en de accountmanager aanwezig om vragen te kunnen beantwoorden. Als bij de toelichting blijkt dat Inschrijver haar beantwoording niet gestand kan doen dan zal de Gemeente Heerenveen de sessie afbreken en zal de beoordeling als onvoldoende aangemerkt worden en de betreffende Inschrijver worden uitgesloten.

De toelichting kan ertoe leiden dat de eerdere waardering van de beantwoording van de open vragen positief of negatief aangepast wordt, uiteraard alleen na een consensus overleg met alle beoordelaars. De voorbereiding zal maximaal 5 minuten duren. Het is NIET de bedoeling dat Inschrijver een bedrijfspresentatie geeft, zij mag zich maximaal 5 minuten voorstellen (niet verplicht), waarna de 45 minuten van de toelichting gaan plaatsvinden.

De toelichting, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag maximaal 45 minuten duren.

55 minuten totaal:

- 5 minuten voorbereiden
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen
- maximaal 45 minuten toelichting

Dit onderdeel kent GEEN eigen beoordelingskader, maar kan leiden tot een aanpassing van een beoordeling van de beantwoording van de open vragen bij G2/G3/G4.