

OFFERTEAANVRAAG

Europees Openbare aanbesteding

Sociale en andere Specifieke diensten (SAS) > €750.000,-

INZAKE Diensten

Arbo bedrijfsgeneeskundige diensten en sociaal medische advisering 2023-2026

Kenmerk: CZINK22-01-003

TenderNed: 361191

Datum: 20 juli 2022 (AANGEPAST)

Gemeente Nissewaard
Postbus 25
3200 AA Spijkenisse

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	4
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	6
2.1	Inleiding	6
2.2	De aanbesteding	6
2.3	Algemene beschrijving opdracht	6
2.4	Penvoerder	7
2.5	Voorwerp van aanbesteding.....	7
2.5.1	Verdeling percelen.....	7
2.5.2	Perceel 1: medewerkers gemeente Nissewaard en Syntrophos SSC.....	7
2.5.3	Perceel 2: medewerkers Voorne Putten Werkt B.V.	8
2.5.4	Perceel 3: doelgroep Participatiewet-cliënten.....	9
2.6	Geraamde jaarlijkse omvang opdracht	10
2.7	Overeenkomst	10
2.8	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	10
2.9	Indexering	11
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	12
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	12
3.2	Nederlands recht	12
3.3	Communicatie inzake de Offerteaanvraag.....	12
3.4	Communicatie.....	12
3.5	Planning	13
3.6	Inlichtingen	13
3.7	Het indienen van de Inschrijving	13
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	14
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	15
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	15
3.11	Gestanddoeningstermijn	15
3.12	Kosten Inschrijving.....	15
3.13	Ongeldige Inschrijvingen	15
3.14	Tegenstrijdigheden en bezwaren	16
3.15	Voorbehoud	16
3.16	Wet BIBOB	16
3.17	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	16
3.18	Beoordeling Inschrijvingen	16
3.19	Gunningsbeslissing	16
3.20	Tot stand komen van de Overeenkomst	16
3.21	Wachtkamerregeling	17
3.22	Klachtenregeling	17
3.23	Algemene Verordening Gegevensbescherming	17
3.24	Social Return On Investment (SROI)	17
Hoofdstuk 4	Programma van Eisen	18
Hoofdstuk 5	Beoordeling van de Inschrijvingen	19
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	19
4.2	Geschiktheidseisen	19

4.2.1	Handelsregister	19
4.2.2	Referenties kerncompetentie.....	19
4.2.3	Financieel en economische draagkracht: verzekering	20
4.2.4	Gedragsverklaring Aanbesteden	20
4.2.5	Verklaring betalingsgedrag inzake nakoming fiscale verplichtingen	20
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria en beoordeling (Plan van Aanpak).....	21
4.3.1	Gunningscriteria Perceel 1.....	21
4.3.2	Gunningscriteria Perceel 2.....	22
4.3.3	Gunningscriteria perceel 3.....	23
4.4	Beoordelings score	25
4.5	Totaal score.....	25
4.6	Gunningcriterium Prijs 1	25
4.6.1	Prijs perceel 1.....	26
4.6.2	Prijs perceel 2.....	27
4.6.3	Prijs perceel 3.....	27
4.6.4	Optionele prijzen (Prijs 2 en 3)	28
4.6.5	Voorbehoud optionele instrumenten	28
4.7	Beoordelingscommissie	28
4.8	Gunning.....	28
	Hoofdstuk 6 Bijlagen	30
	Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
	Bijlage B 3x Excel Prijzenblad (per perceel).....	30
	Bijlage C Factsheet Grip op Inzetbaarheid	30
	Bijlage D 3x Programma van Eisen (3x, per perceel)	30
	Bijlage E Bestandsdata	30
	Bijlage F Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten	30
	Bijlage G Concept Raamovereenkomst	30
	Bijlage H Concept Wachtkamerovereenkomst.....	30
	Bijlage I Regionale bestekstekst Social Return on Investment	30
	Bijlage J Concept Verwerkersovereenkomst (VERVALLEN)	30
	Bijlage K Formulier Referentie opdrachten.....	30

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Beoordelingscommissie

Het team van materiedeskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Penvoerder

De gemeente Nissewaard is penvoerder voor deze aanbesteding.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

SCBA

Stichting beheer certificatieregeling Arbodiensten.

Syntrophos SSC

Syntrophos is het Shared Service Center (SSC) voor de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis, Nissewaard en Westvoorne. Zij leveren diensten op het gebied van ICT, GEO en datadiensten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorne-Putten Werkt B.V. (VPW)

Voorne-Putten Werkt B.V. is het werkleerbedrijf op het eiland Voorne-Putten (gemeenten Brielle, Hellevoetsluis, Nissewaard en Westvoorne) en het havengebied. VPW begeleidt dagelijks mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. VPW biedt werk onder aangepaste omstandigheden en zij begeleiden werkzoekenden in hun weg naar de arbeidsmarkt.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'Arbodienstverlening - diensten voor bedrijfsgeneeskunde 2023-2026/CZINK22-01-003', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een Europese Openbare SAS (voor Sociale en Andere Specifieke Diensten boven €750.000,-) procedure met verlicht regime.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst(en) die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.3 Algemene beschrijving opdracht

Opdrachtgever streeft een integraal inzetbaarheidsbeleid na, waarbij preventie en het goede gesprek (HGG) een belangrijke rol speelt. Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met een betrouwbare opdrachtnemer (partner) die de dienstverlening uitvoert op basis van de in het programma van eisen geformuleerde eisen.

De inzet van de Arbo dienstverlener richt zich primair op verzuimbegeleiding, inclusief verzuimadministratie- en analysespreekuur, casemanager en spreekuur bedrijfsarts.

Voor de overige ondersteuning op Arbodienstverlening zal een uurtarief worden uitgevraagd, waarbij de opdrachtnemer het recht behoudt deze ondersteuning bij andere aanbieders af te nemen. Denk hierbij aan:

- Inzet bedrijfsmaatschappelijk werk, arbeidsdeskundige en psycholoog;
- Risico inventarisatie- en evaluatie;
- Ergonomie en werkplekonderzoeken;
- Voorlichting en training.

Het inzetbaarheidsbeleid is onderdeel van het HR beleid en moet een bijdrage leveren aan de duurzame inzetbaarheid en vitaliteit van onze werknemers. Verzuim door ziekte dient zoveel mogelijk te voorkomen worden, dan wel te worden beperkt. Bij ziekte staat de re-integratie in het teken van zo spoedig mogelijk op een verantwoorde wijze terugkeren naar het werk.

2.4 Penvoerder

De gemeente Nissewaard is in deze procedure penvoerder voor gemeente Nissewaard, Syntrophos Shared Service Centre en Voorne-Putten Werkt B.V..

2.5 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft het verrichten van arbodienstverlening (diensten voor bedrijfsgeneeskunde) voor drie verschillende percelen. De perceelverdeling is verdeeld op basis van de diversiteit aan doelgroepen en gevraagde diversiteit aan dienstverlening per doelgroep. Iedere doelgroep vraagt een eigen manier van benaderen en eigen vormen van dienstverlening. De perceelverdeling ziet er als volgt uit:

- Perceel 1: medewerkers gemeente Nissewaard en Syntrophos Shared Service Centre (SSC);
- Perceel 2: medewerkers Voorne Putten Werkt B.V. (VPW);
- Perceel 3: doelgroep Participatiewet-cliënten.

2.5.1 Verdeling percelen

De Aanbestedende Dienst heeft besloten tot deze verdeling in percelen, omdat:

- de prestaties onafhankelijk van elkaar geleverd kunnen worden;
- de Aanbestedende Dienst hiermee een kans wil geven aan Inschrijver uit het MKB om mee te dingen naar de Overeenkomst van opdracht;
- de Aanbestedende Dienst hierdoor de risico's beter kan beheersen.

Belangrijk: Ingeval een Inschrijver voor meerdere percelen een aanbod wil indienen, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving (plan van aanpak en prijzenstaat) te worden ingediend. Het maken van een combinatie van percelen is niet toegestaan.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 5.

2.5.2 Perceel 1: medewerkers gemeente Nissewaard en Syntrophos SSC

Perceel 1: Arbo dienstverlening Ambtenaren

Dit perceel betreft de ambtenaren in loondienst van de gemeente Nissewaard. De gemeente Nissewaard maakt gebruik van het Shared Service Centrum Syntrophos. De gemeente Nissewaard verleent stafdiensten aan Syntrophos. De werknemers van Syntrophos maken gebruik van de Arbo dienstverlening van de gemeente Nissewaard.

De opdracht

In 2017 is met de komst van een nieuwe Arbodienstverlener, gekozen voor het Eigen Regie model op verzuim. Kenmerken van het Eigen Regie model zijn:

- De organisatie heeft de volledige regie over het verzuimproces;

- Leidinggevers zijn verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding en de organisatie heeft zelf regie over de rand voorwaardelijke zaken die in het verzuimproces aan bod komen;
- De bedrijfsarts heeft de rol van adviseur van de leidinggevende en de werknemers, hij of zij is dus geen beslisser in het verzuimproces.

Eigen regie is echter nog geen vanzelfsprekendheid in de gemeente. In de dagelijkse praktijk hebben we gezien dat het voor veel leidinggevers lastig is de rol van casemanager te pakken. In de huidige verzuimcultuur zien we nog vaak voorbijkomen dat ziek zijn als een recht wordt gezien, leidinggevers te afwachtend zijn en de bedrijfsarts als beslisser ingezet wordt, in plaats van als adviseur. Ook wordt er nog veel gedacht vanuit beperkingen en niet vanuit mogelijkheden. Ook lijkt het Eigen Regie model onvoldoende te werken door onvoldoende (administratieve) ondersteuning van het HRM systeem, wisselingen en vernieuwing van het management en HR en onduidelijkheid over rollen, taken en verantwoordelijkheden bij de verschillende betrokkenen.

De komende jaren wil de gemeente inzetten op een groeimodel naar Eigen Regie met daarin de juiste rol (verantwoordelijkheid) voor zowel leidinggevers, werknemers, HR en bedrijfsarts.

Doelen die we willen bereiken:

- Voorkomen van verzuim door in te zetten op preventie;
- Terugdringen van het aantal verzuimmeldingen (verhogen verzuimdrempel);
- Terugdringen van de verzuimduur (inzetbaarheid benadrukken, snelle(re) werkhervatting en verlagen hervattingsdrempel);
- Verzuimcultuur ombuigen van denken vanuit ziekte (beperkingen) naar denken vanuit mogelijkheden (wat kan ik nog wel);
- Het bevorderen van de gesprek – en aanspreekcultuur.

Aandachtspunt hierbij is de opgave waar teamleiders in de organisatiestructuur voor staan: grote teams. Ondersteuning en advies van HR, de verzuimadviseur en de bedrijfsarts in de verschillende fasen van het verzuimbeleid moet goed omschreven zijn. Een en ander in aansluiting op de integraal managementverantwoordelijkheid van de manager.

Een uitgebreid schema met van de rollen, taken en verantwoordelijkheden in de verzuimbegeleiding is als bijlage toegevoegd (bijlage C: Factsheet Grip op Inzetbaarheid).

In bijlage E1 vindt u de relevante personeelsdata van de gemeente Nissewaard en Syntrophos SSC.

2.5.3 Perceel 2: medewerkers Voorne Putten Werkt B.V.

Voorne-Putten Werkt B.V. is een mens-ontwikkelbedrijf en is hét werkleerbedrijf op het eiland Voorne-Putten en het havengebied. Vier gemeenten – Brielle, Hellevoetsluis, Nissewaard en Westvoorne – bundelen hiermee hun kennis, ervaring en netwerk in één organisatie.

Voorne-Putten Werkt B.V. voert de Wet sociale werkvoorziening (Wsw) en Participatiewet uit, waarbij de gemeente Nissewaard optreedt als centrumgemeente. De sociale werkvoorziening van de regio, voorheen bekend als De Welplaat, is daarmee ook onderdeel van Voorne-Putten Werkt B.V. Bij Voorne-Putten Werkt zijn bijna 400 medewerkers met een Wsw-indicatie of indicatie Nieuw beschut werken in dienst. Dagelijks werken zij op één van onze locaties onder directe begeleiding van onze professionals, maar ook bij werkgevers op detacheringsbasis met begeleiding van een jobcoach.

Daarnaast begeleiden wij dagelijks zo'n 150 kandidaten uit de Participatiewet arbeidsontwikkeling en ondersteuning bij het vinden van werk. Met de inzet van onze accountmanagers plaatsen we hen bij werkgevers. Laatstgenoemde groep valt niet onder perceel 2.

De medewerkers, waarbij door lichamelijke, psychische of verstandelijke beperking sprake is van een afstand tot de arbeidsmarkt, worden door Voorne-Putten Werkt B.V. werk onder aangepaste omstandigheden aangeboden en de medewerkers worden geholpen bij het ontwikkelen en ontplooiën van talenten en vaardigheden. Ieder mens is uniek en heeft unieke talenten. Het werk van Voorne-Putten B.V. is dan ook maatwerk.

De caseload van dit perceel betreft de medewerkers die op basis van hun SW-indicatie, dan wel indicatie Nieuw Beschut, op grond van een arbeidsovereenkomst op basis van, respectievelijk, de cao SW en cao Aan de slag werken in tijdelijke of vaste dienst van Voorne-Putten Werkt B.V.

De inrichting van werkprocessen in relatie tot ziekteverzuim is gericht op de doelgroepen SW en Nieuw Beschut. Het verzuim heeft de laatste jaren geschommeld tussen 9,1% en 12,5%. Reële verzuim van de sector beweegt tussen 8% en 14%.

Gekozen blijft (ook na 1 januari 2023) voor inzet van een taakgedelegeerd verzuimconsulent/arbo-verpleegkundige en een bedrijfsarts. De taakgedelegeerd verzuimconsulent/arbo-verpleegkundige heeft een dubbele rol: ziekbehoefte peilen ('wit' / 'grijs' / 'zwart') en het coachen van de leidinggevenden. Het blijft noodzakelijk beide te doen. Voor de inzet van de taakgedelegeerd verzuimconsulent/arbo-verpleegkundige dient rekening te worden gehouden met gemiddeld 4 uur per week op jaarbasis.

De bedrijfsarts wordt ingezet op de verplichte trajecten van de wet Poortwachter.

Reëel verzuimpercentage dat in 2022 - 2023 gerealiseerd moet kunnen worden, moet onder 11 % liggen. Dit ligt net onder het gemiddelde van de afgelopen 10 jaar. Structureren en professionalisering van de processen en inzet van arbodienstverlening conform het Programma van Eisen moeten hieraan bijdragen.

Daarnaast wordt Voorne-Putten Werkt B.V. jaarlijks geconfronteerd met enkele ondergrenstrajecten en WIA-aanvragen. Vanwege de toegenomen eisen en bemoeienis van het UWV is hiervoor extra inzet nodig van arbeidsdeskundigen. Tot heden wordt deze inzet gerealiseerd vanuit de arbodienst. Evenals inzet van bedrijfsmaatschappelijk werk waar nodig.

In bijlage E2 vindt u de relevante personeelsgegevens van Voorne-Putten Werkt B.V..

2.5.4 Perceel 3: doelgroep Participatiewet-cliënten

De caseload van dit perceel betreft de (participatiewet) cliënten van eenheid Werk, Inkomen en Identiteit van de gemeente Nissewaard. De cliënten van de gemeente Brielle vallen buiten deze overeenkomst, aangezien de gemeente Brielle per 1 januari 2023 zal overgaan in de fusiegemeente Voorne aan Zee. Het cliëntenbestand gemiddeld circa 1500 cliënten (mei 2022) met een uitkering. Voor slechts een zeer beperkt deel van deze groep is de noodzaak voor het uitvoeren van een (sociaal) medisch advies. Aan deze aantallen zijn geen rechten te ontleen.

Binnen de gemeente Nissewaard (eenheid Werk, Inkomen & Identiteit) wordt op basis van de Participatiewet een groot aantal re-integratie/ en werktrajecten uitgevoerd, waar (medische) indicatiestelling soms een onderdeel van is. De onderliggende opdracht heeft betrekking op het in beeld brengen van de arbeidsmogelijkheden die een werkzoekende heeft.

In sommige gevallen is het noodzakelijk om, ter ondersteuning van de inhoudelijke beoordeling een deskundig en objectief (medisch) arbeidsdeskundig advies op te vragen. Dit advies geeft een helder en objectieverbaar advies over de medische en/of psychosociale situatie van een werkzoekende in relatie tot de arbeidsmogelijkheden.

Een en ander conform het programma van eisen van de aanbestedende dienst, die in de bijlage D zijn omschreven.

2.6 Geraamde jaarlijkse omvang opdracht

De geraamde omvang (abonnementstarief per medewerker en inzet losse instrumenten) per jaar is als volgt:

Perceel 1: medewerkers gemeente Nissewaard en Syntrophos (SSC)	: € 200.000
Perceel 2: medewerkers Voorne Putten Werkt B.V. (VPW)	: € 150.000
<u>Perceel 3: doelgroep Participatiewet-cliënten</u>	<u>: € 15.000</u>
Totaal per jaar	: € 365.000
Totaal 4 jaar	: €1.460.000

Aan deze bedragen zijn geen rechten te ontleen.

2.7 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van vier afzonderlijke raamovereenkomsten (te weten voor de entiteiten gemeente Nissewaard HR, Syntrophos SSC, Voorne Putten Werkt B.V. en gemeente Nissewaard eenheid Werk, Inkomen en Identiteit) voor een periode van 2 jaar, met ingang van 1 januari 2023, van rechtswege eindigend op 1 januari 2025.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer(s) overeenkomen, dat de Overeenkomst aansluitend met 2x één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is vier jaar en uiterlijk tot en met 31 december 2026.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde concept raamovereenkomst (bijlage G). Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage F). Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

2.8 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.4 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van totaal €2.190.000,- (te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang).

2.9 Indexering

Voor het eerste jaar van de overeenkomst staan alle prijzen vast en is er geen indexering mogelijk. Daarna is vanaf **het tweede contractjaar** ~~Daarna is bij verlengingen~~ jaarlijks een eenmalige indexering toegestaan, zijnde de geldende CBS CAO-loonkostenindex. Het verzoek om indexering dient door opdrachtnemer schriftelijk en voorzien van deugdelijke motivering uiterlijk drie maanden voor verstrijken van het nieuwe (contract)jaar ter goedkeuring te zijn ingediend bij opdrachtgever.

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Communicatie inzake de Offerteaanvraag

Voor alle inhoudelijke vragen met betrekking tot uitvoering van deze aanbesteding en/of de offerte-eisen verzoekt de Aanbestedende Dienst de inschrijver om uitsluitend schriftelijk contact via de berichtenmodule van TenderNed op te nemen met Wendy Bijlaard, senior inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard. Haar e-mail adres is w.bijlaard@nissewaard.nl. De inschrijver dient deze e-mail te voorzien van naam en kenmerk van deze aanbesteding.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst, Wendy Bijlaard, inkoopadviseur, worden benaderd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Vrijdag 3 juni 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Woensdag 22 juni 2022 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Woensdag 29 juni 2022
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Maandag 22 augustus 2022 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Versturen voorlopig gunningsbeslissing	Woensdag 31 augustus 2022
Einde Standstilltermijn (20 dagen)	Dinsdag 20 september 2022
Versturen definitief gunningsbesluit	Woensdag 21 september 2022

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend. De aanbestedingsbrief en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **CZINK22-01-003**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

Vereiste bijlagen (per afzonderlijk perceel) bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
B.	Plan van Aanpak perceel (uitwerking gunningscriteria) + desgewenst bijlagen met voorbeelddocumenten (zie paragraaf 4.3.2.)	X	
C.	Prijzenblad perceel met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
D.	Een recent uittreksel uit het handelsregister zoals Kamer van Koophandel.	X	
E.	Referentieformulier kerncompetentie perceel met rechtsgeldige ondertekening.	X	
F.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
G.	Geldige gedragsverklaring Aanbesteden		X
H.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbestedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld

in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk maandag 22 augustus 2022 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving is ingediend.

3.11 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.12 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.13 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (aanbiedingsbrief en inschrijfformulier);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het

herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.14 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.15 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.16 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

3.17 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.18 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.19 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing medelen.

3.20 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.21 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijver die als tweede is geëindigd vragen een wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage H). Deze wordt aangegaan voor een periode van twaalf maanden, ingaande vanaf het moment van gunning. Indien de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver voortijdig wordt beëindigd, dan zal de wachtkamerovereenkomst worden omgezet in de reguliere (raam)overeenkomst.

3.22 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.23 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen. Ingeval beiden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerken, zullen in de Overeenkomst afspraken worden gemaakt over de zorgvuldige uitwisseling van de benodigde persoonsgegevens. Zo nodig zal daarvoor toestemming worden gevraagd van de desbetreffende persoon. Ingeval de Opdracht die de Opdrachtnemer zal verrichten primair/in hoofdzaak bestaat uit de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten (bijlage J) (**N.V.T., BIJLAGE J IS VERVALLEN**).

3.24 Social Return On Investment (SROI)

Op deze opdracht is de Social Return On Investment van toepassing. Hiervoor verwijst de aanbestedende dienst naar de bestektekst SROI in bijlage I.

Hoofdstuk 4 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen bestaat o.a. uit:

- de specificatie van de te verrichten Bedrijfsmedische dienstverlening;
- de minimumeisen, waaraan de verrichting van Bedrijfsmedische dienstverlening moet voldoen;
- de tijdstippen/frequentie, waarop de verrichting van Bedrijfsmedische dienstverlening moet plaatsvinden;
- de wijze, waarop de continuïteit van de verrichting van Bedrijfsmedische dienstverlening is geregeld.

Deze documenten zijn als separate **bijlagen D1, D2 en D3** bij de offerteaanvraag gevoegd.

Het enkel niet voldoen aan de eisen van het Programma van eisen en wensen door een inschrijver leidt tot het terzijde schuiven van diens offerte.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage A.

Uitsluitingsgronden en het UEA

Op deze opdracht zijn de verplichte, als de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De inschrijver dient op de UEA aan te geven of hij hieraan voldoet.

De inschrijver stelt op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dit bewijsstuk ter beschikking binnen de op dat verzoek gestelde termijn. In voorkomende gevallen dat één (1) of meerdere van de hierboven beschreven bewijsstukken niet, of niet volledig kan worden overgelegd, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Handelsregister

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het handelsregister of het handelsregister van zijn lidstaat. Aan de hand van het handelsregister onderzoekt Gemeente of de Inschrijving, inclusief het UEA, rechtsgeldig is ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

4.2.2 Referenties kerncompetentie

De Inschrijver dient bij Inschrijving aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende kerncompetenties te beschikken.

Kerncompetentie

- Perceel 1. Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van de dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen onder een meerjarige (raam)overeenkomst bij een organisatie met een populatie van ten minste 500 medewerkers.

- Perceel 2. Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van de dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen onder een meerjarige (raam)overeenkomst bij een SW-organisatie met een populatie van ten minste 200 medewerkers.
- Perceel 3. Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van de dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen onder een meerjarige (raam)overeenkomst bij een gemeentelijke organisatie met een doelgroep (o.a. Participatiewet) populatie van ten minste 500 cliënten.

Voor elk van de kerncompetenties geldt:

1. De kerncompetenties zijn aantoonbaar middels één of meerdere uitgevoerde opdrachten die in de laatste drie jaar, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de aanbesteding, is/zijn uitgevoerd. De opdracht(en) mag/mogen bij één en dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd of bij meerdere verschillende opdrachtgevers. Opdrachten die bij verschillende organisatieonderdelen van de gemeente Nissewaard zijn uitgevoerd, kunnen als separate referenties worden ingediend.
2. Een onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde/onderaannemer) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de kerncompetentie berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
3. Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.
4. De kerncompetenties toont u aan middels formulier bijlage K.

4.2.3 Financieel en economische draagkracht: verzekering

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt dient binnen veertien kalenderdagen na het eerste verzoek van Gemeente aan te tonen dat hij een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en beroepsaansprakelijkheid heeft afgesloten bij een verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit. Deze verzekering heeft een minimale dekking van €1.000.000 per gebeurtenis. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van €1.000.000 toe te staan en waarvan het eigen risico voor Contractant maximaal €50.000 per gebeurtenis is. Indien de Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Het niet voldoen aan de geschiktheidseisen inzake verzekering leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.2.4 Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). De te overleggen GVA mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring vier, in het uiterste geval acht weken kan duren.

4.2.5 Verklaring betalingsgedrag inzake nakoming fiscale verplichtingen

Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat Inschrijver aan zijn belastingverplichtingen voldoet (afdracht van premies: loonbelasting, premie volksverzekering omzetbelasting en premies

UW V). De te overleggen verklaring van de belastingdienst mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden

4.3 Kwalitatieve gunningscriteria en beoordeling (Plan van Aanpak)

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria.

Van de inschrijver wordt een integraal antwoord verwacht met betrekking tot de organiserende kracht van de inschrijver. Daarbij wil de aanbestedende dienst de onderstaande gunningscriteria (per perceel respectievelijk paragraaf 4.3.1. tot en met 4.3.3) terugzien in het Plan van Aanpak.

Het gehele Plan van Aanpak mag niet meer dan bij ieder perceel aangegeven A4 pagina's in lettertype 'Arial 10' bedragen, inclusief voorblad, evt. inhoudsopgave, afbeeldingen, schema's, bijlagen, etc. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste maximaal aangegeven pagina's beoordeeld.

De onderstaande onderwerpen moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) beschreven worden.

Als gunningcriterium geldt de 'Beste prijs kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden per perceel de volgende gunningscriteria:

4.3.1 Gunningscriteria Perceel 1

Gunningscriteria Perceel 1	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	50
Gunningcriterium 1 Versterken eigen regie	15
Gunningcriterium 2 Deskundigheidsbevordering	5
Gunningcriterium 3 Werkdruk/hoogverzuim	20
Gunningcriterium 4 Netwerk/providersboog	10
Prijs	50
Gunningcriterium 5 Prijs	50
Totaal	100

Gunningcriterium 1 Versterken eigen regie (15 punten)

De komende jaren wil de gemeente inzetten op een groei in het eigen regie model met daarin de juiste rol, taken en verantwoordelijkheden voor zowel leidinggevenden, werknemers, HR en bedrijfsarts.

Het resultaat moet zijn dat:

- Iedereen bekend is met zijn/haar rol, taken en verantwoordelijkheden;
- Hier naar handelt.

Geef aan op maximaal 2 A4 hoe u als opdrachtnemer de gemeente Nissewaard kan ondersteunen in het realiseren van dit resultaat en wat wij van u kunnen verwachten voor de prijs waarvoor u inschrijft.

Gunningcriterium 2 Deskundigheidsbevordering (5 punten)

Naast duidelijke afspraken te maken over rollen, taken en verantwoordelijkheden vindt de gemeente het belangrijk om te blijven investeren in voorlichting en training voor leidinggevend, HR en werknemers. Het te behalen resultaat:

Leidinggevend en HR	Werknemers
Kennis van de Wet Verbetering Poortwachter	Bewustzijn van eigen verantwoordelijkheid en coping stijl op (duurzame) inzetbaarheid
Dossieropbouw	
Gesprekstechnieken	
Nadruk ligt op mogelijkheden in plaats van beperkingen	

Geef aan op maximaal 2 A4 hoe u als opdrachtnemer de gemeente Nissewaard kan ondersteunen in het realiseren van dit resultaat en wat wij van u kunnen verwachten voor de prijs waarvoor u inschrijft

Gunningcriterium 3 Werkdruk (20 punten)

De gemeente heeft momenteel te maken met een toename van werk gerelateerd psychisch verzuim, een hoge werkdruk (beleving), van zowel werknemers als leidinggevend en (als gevolg hiervan) met een hoog (middellang en lang) verzuim. Door de huidige caseload in relatie tot de beschikbare capaciteit is er onvoldoende tijd voor de HR (verzuim) adviseur om de leidinggevend hierin optimaal te ondersteunen. We zijn op zoek naar een integrale aanpak op werkdruk met als resultaat een verschuiving van werkdruk naar werkplezier.

Geef aan op maximaal 2 A4 hoe u als opdrachtnemer de gemeente Nissewaard kan ondersteunen in het realiseren van dit resultaat en wat wij van u kunnen verwachten voor de prijs waarvoor u inschrijft

Gunningcriterium 4 Netwerk/providersboog (10 punten)

Geef op maximaal 1 A4 aan van welke netwerk/providers u als opdrachtnemer gebruik kunt maken en welke afspraken over de inzet en wachttijden (tot de start van de behandeling) hierover gemaakt kunnen worden.

4.3.2 Gunningscriteria Perceel 2

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	55
Gunningcriterium 1 Communicatie/rapportages	15
Gunningcriterium 2 Casusoverleg	10
Gunningcriterium 3 Effectieve gespreksvaardigheid	15
Gunningcriterium 4 Voortgang/bereikbaarheid	15
Prijs	45
Gunningcriterium 5 Prijs	45
Totaal	100

Gunningcriterium 1 Communicatie/rapportages (15 punten)

Voorne-Putten Werkt B.V. acht het van belang dat opdrachtnemer met desbetreffende doelgroep van dit perceel op adequate wijze communiceert. De communicatie en rapportages/adviezen dienen

duidelijk leesbaar, correct en van begrijpelijke taal (Nederlands B1-niveau) te zijn. Iedereen dient te begrijpen wat er wordt bedoeld.

Geef aan op maximaal 2 A4 in het Plan van Aanpak op welke wijze u uw communicatie en rapportages/adviezen vormgeeft en beschrijf op welke wijze u borgt dat communicatie en rapportages/adviezen voor elke lezer begrijpelijk is.

Gunningcriterium 2 Casusoverleg (10 punten)

Naar aanleiding van communicatie en/of een rapportage/advies wil Voorne-Putten Werkt B.V. de mogelijkheid hebben om in overleg te kunnen treden om individuele casuïstiek met opdrachtnemer te bespreken. Geef aan op maximaal 1 A4 hoe u als opdrachtnemer dergelijk casusoverleg zult vormgeven en hoe u bijdraagt aan verduidelijking op casusniveau.

Gunningcriterium 3 Effectieve gespreksvaardigheid (15 punten)

Het is van belang dat opdrachtnemer in staat is om effectieve gesprekken te voeren met de doelgroep om te zien waar mogelijkheden of belemmeringen liggen (ervaring met de doelgroep is vereist). Geef op maximaal 2 A4 aan hoe u als opdrachtnemer binnen deze doelgroep op effectieve wijze gesprekken voert. Hoe krijgt u mogelijkheden/belemmeringen boven tafel en op welke wijze zoekt u naar oplossingen.

Gunningcriterium 4 Voortgang/bereikbaarheid (15 punten)

Geef op maximaal 1 A4 aan hoe u als opdrachtnemer alle partijen (werknemer, opdrachtgever en overige betrokkenen) adequaat en tijdig op de hoogte houdt over de stand van zaken in een lopend proces. Beschrijf hoe u bereikbaar bent als er vragen of opmerkingen over zijn.

Stuur separaat van het Plan van Aanpak als voorbeeld middels een bijlage mee:

- een geanonimiseerde uitnodigingsbrief/mail;
- een rapportage/advies (terugkoppeling spreekuurcontact);
- een voorbeeld Inzetbaarheidsprofiel (IZP).
- Een voorbeeld Actueel oordeel

Deze bijlagen tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's van het Plan van Aanpak.

4.3.3 Gunningscriteria perceel 3

Gunningscriteria Perceel 3	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	50
Gunningcriterium 1 Rapporteren medische advisering	15
Gunningcriterium 2 Aanpak medische advisering (casus)	15
Gunningcriterium 3 Wijze communicatie	10
Gunningcriterium 4 Producten en dienstverlening	10
Prijs	50
Gunningcriterium 5 Prijs	50
Totaal	100

Gunningcriterium 1 Kwaliteit rapporteren medische advisering (15 punten)

De inschrijver dient een beschrijving (maximaal 3 pagina's A4, exclusief voorbeelden) te geven van de manier waarop wordt omgegaan met het opstellen en toelichten van rapportages. Er dient hierbij een voorbeeld van een arbeidsmedisch onderzoek gegeven te worden.

Er wordt gelet op de volgende elementen:

- volledigheid;
- duidelijkheid en opbouw;
- wijze waarop een onpartijdige, objectieve formulering en inzichtelijke advisering tot stand komt.

Gunningcriterium 2 Kwaliteit aanpak medische advisering (15 punten)

Om de algehele kwaliteit te kunnen beoordelen van medische advisering is een casus/fictieve opdracht opgenomen. De inschrijver dient een plan van aanpak te maken (maximaal 3 pagina's A4) hoe de inschrijver hier invulling aan geeft.

Casus: een werkadviser heeft een medische keuring aangevraagd met de volgende vraagstelling. Mevrouw X ervaart diverse lichamelijke en psychische problematiek, maar is wel bereid te werken. Graag willen we een keuring in gang zetten ten behoeve van de belastbaarheid en type werkzaamheden die mevrouw zou kunnen uitvoeren om re-integratie te bevorderen.

Er wordt gelet op de volgende elementen:

- volledigheid en objectiviteit advies;
- werkwijze van het komen tot het advies;
- werkwijze bespreking van het advies met werkadviser en cliënt.

Gunningcriterium 3 Kwaliteit wijze communicatie (10 punten)

De inschrijver dient een voorbeeldbrief in te dienen die de cliënt ontvangt bij een uitnodiging. Ook dient inschrijver in het plan van aanpak een beschrijving op te nemen hoe de communicatie daaromheen plaatsvindt met de cliënt en opdrachtgever. Geef aan welke maatregelen u neemt om een no-show te voorkomen? Voor dit onderdeel zijn maximaal 2 pagina's A4 toegestaan.

Gunningcriterium 4 Producten en dienstverlening (10 punten)

a. Kwaliteit mogelijkheden producten

De inschrijver dient een overzicht aan te bieden met de producten/diensten die opdrachtgever zou kunnen afnemen. Stuur daarbij ook een voorbeeldlijst van FML/IZP.

b. Kwaliteit waarborging continuïteit en tijdigheid dienstverlening

De inschrijver dient uiteen te zetten welke waarborgen er worden geleverd bij vervanging dan wel vertrek van in te zetten personeel, op welke wijze de inschrijver de (telefonische) bereikbaarheid realiseert en hoe de gestelde termijnen worden behaald.

Voor dit onderdeel zijn maximaal 2 pagina's A4 toegestaan.

De extra mee te sturen bijlagen tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's A4 van het Plan van Aanpak.

4.4 Beoordelings score

De beschrijvingen van alle percelen zullen volgens onderstaande methodiek in consensus beoordeeld worden.

Omschrijving	Toelichting	Score
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	10
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	7
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	3
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	0

Een Plan van Aanpak kan binnen de minimum en maximum bandbreedte scoren naar rato tussen 0 en 50 (of 55) punten.

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 10 (hoogst te behalen score) en daarna te vermenigvuldigen met de behaalde score.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten voor een subgunningscriterium is 15 punten (zie paragraaf 4.3.1 van deze offerte-aanvraag). Als de Inschrijver voor dat onderdeel in consensus een 7 scoort, dan is de formule voor dat gunningscriterium: $(15/10) \times 7 = 10,50$ punten.

4.5 Totaal score

De totaalscore is de som van de score kwaliteit en de score prijs en wordt als volgt berekend:
Voorbeeldberekening:

Puntenscore kwaliteit = $(10,50 + 10,50 + 10,00 + 10,00)$	= 41,00 punten
Puntenscore prijs1	= 25,00 punten
Totaalscore = $41,00 + 25,00$	= 66,00 punten

4.6 Gunningcriterium Prijs 1

De prijs dient gebaseerd te zijn op het Programma van Eisen zoals vermeld in bijlage D. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief btw. De aangeboden prijzen en tarieven dienen alle kosten te omvatten. Naast de aangeboden prijzen en tarieven mogen geen andere kosten in rekening worden gebracht.

Voor de beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Let op: alle geel gearceerde velden in het prijzenblad dienen door inschrijver te worden ingevuld.

Het prijsgedeelte telt voor 45 of 50% mee van de gunning. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de prijsberekening wordt uitgevoerd en wordt de bandbreedte waarbinnen mag worden ingeschreven beschreven.

Prijs heeft een wegingsfactor van 45 of 50% van de Totaal score. Ter beoordeling van gunningscriterium 'Prijs1' dient de door de Inschrijver een Inschrijvingsprijs, conform het Excel-document, Prijzenblad in te vullen.

4.6.1 Prijs perceel 1

De prijs wordt beoordeeld op basis van een volledige inschrijving. Het prijsonderdeel wordt gewaardeerd op basis van de aangeboden gemiddelde Totaalprijs.

De in te dienen totaalsom eenheidsprijs is de (automatische) vermenigvuldiging van de inschrijfprijs per medewerker per jaar welke wordt vermenigvuldigd met het aantal fictieve medewerkers (780).

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

Voor de beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen.

Bij het invullen van het inschrijfformulier dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfformulier, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. hanteer marktconforme tarieven;
4. vermeldt geen negatieve bedragen;
5. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
6. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
7. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden:

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 50). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\left(\frac{\text{Laagst totale fictieve inschrijfsom}}{\text{totale fictieve inschrijfsom Inschrijver}} \right) \times 50 = \text{aantal punten op prijs}$$

De beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

4.6.2 Prijs perceel 2

De prijs wordt beoordeeld op basis van een volledige inschrijving. Het prijsonderdeel wordt gewaardeerd op basis van de aangeboden gemiddelde Totaalprijs. De in te dienen totaalsom eenheidsprijs dient voor perceel 2 te liggen binnen de bandbreedte van € 60.000,00 (de minimumprijs) tot en met € 100.000,00 (de maximumprijs) voor de uitvoering van het totaal van de omschreven werkzaamheden in de inschrijvingsstaat. De bandbreedte is bepaald op basis van een zorgvuldige raming. Het totaalbedrag wordt beoordeeld op basis van de volgende lineaire wiskundige formule: $(1 - ((\text{inschrijfwaaarde} - \text{min. waarde}) / (\text{verschil max.} - \text{min. waarde}))) * 45$.

Inschrijvers met een maximale totaalsom inschrijvingstarief van € 60.000,00 euro scoren op dit onderdeel 45 punten, inschrijvers met een totaal inschrijvingstarief van € 100.000,00 euro scoren op dit onderdeel 0 punten. Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd. Prijzen binnen de minimum en maximum bandbreedte scoren naar rato tussen 0 en 45 punten.

Voorbeeldberekening met een totaal inschrijvingstarief van € 66.000,- euro, weging 45% (Minimumprijs € 60.000,00 euro, maximumprijs € 100.000,00 euro)	
1. Inschrijfwaaarde – min. waarde = resultaat 1	66.000,00 – 60.000 = 6.000,00
2. max. waarde – min. waarde = resultaat 2	100.000,00 – 60.000 = 40.000,00
3. Resultaat 1 / resultaat 2 = resultaat 3	6.000,00 / 40.000,00 = 0,1500
4. 1 – resultaat 3 = resultaat 4	1 – 0,1500 = 0,8500
5. Resultaat 4 * 50 = sub-score	0,8500 * 45 = 38,25
6. Afronden op twee cijfers achter de komma	38,25 punten

4.6.3 Prijs perceel 3

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

Voor de beoordeling van het gunningcriterium ‘prijs’ wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van het inschrijfformulier dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

8. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
9. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfformulier, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
10. hanteer marktconforme tarieven;
11. vermeldt geen negatieve bedragen;
12. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;

13. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
14. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden:

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 50). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (**afgerond op 2 decimalen**) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$(\text{Laagst totale fictieve inschrijfsom} / \text{totale fictieve inschrijfsom Inschrijver}) \times 50 = \text{aantal punten op prijs}$
--

De beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

4.6.4 Optionele prijzen (Prijz 2 en 3)

Ook worden in ieder perceel optionele prijzen uitgevraagd voor diverse arbo-instrumenten. Deze tarieven zijn geen onderdeel van het prijscriterium, kunnen optioneel door opdrachtgever worden afgenomen en hieraan kunnen door opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.

4.6.5 Voorbehoud optionele instrumenten

Het staat opdrachtgever vrij om de optionele arbo-instrumenten (zie paragraaf 4.6.4. en prijzenblad) in voorkomende gevallen elders en buiten deze overeenkomst af te nemen.

4.7 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat voor elk perceel uit drie materiedeskundige medewerkers van de betrokken eenheden.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt deze bijeenkomst.

4.8 Gunning

De uiteindelijke gunning zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Plan van Aanpak" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen.

In het geval dat twee (of meer) van de inschrijvende partijen een gelijke totaalscore behalen, wordt het werk gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel "Prijs".

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist de notaris door middel van een loting aan wie het werk gegund wordt. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, indien een loting zal plaatsvinden.

Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

Hoofdstuk 6 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	3x Excel Prijzenblad (per perceel)
Bijlage C	Factsheet Grip op Inzetbaarheid
Bijlage D	3x Programma van Eisen (3x, per perceel)
Bijlage E	Bestandsdata
Bijlage F	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage G	Concept Raamovereenkomst
Bijlage H	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage I	Regionale bestekstekst Social Return on Investment
Bijlage J	Concept Verwerkersovereenkomst (VERVALLEN)
Bijlage K	Formulier Referentie opdrachten

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.