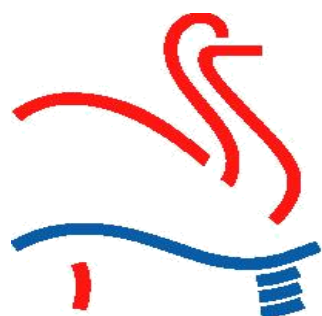




HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Aanbestedingsdocument

Voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure

ten behoeve van

Arbodienstverlening

Kenmerk TenderNed: TN374094

Referentienummer: DM1902801

Datum: 10-10-2022

Versie 1.2

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Algemeen	4
1.1 Inleiding	4
1.2 De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	4
1.2.1 Samenstelling personeel	5
1.2.2 Verloop ziekteverzuim	5
1.2.3 Schets huidige situatie	5
1.3 De opdracht	6
1.3.1 Doel van de opdracht	6
1.3.2 Scope van de opdracht	7
1.3.3 Omvang van de opdracht	8
1.4 Clusteren en perceelindeling	8
1.5 Looptijd van de raamovereenkomst	8
1.6 Indexering	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Algemeen	10
2.2 Nota van Inlichtingen	10
2.3 Klachtenregeling	11
2.4 Planning	11
2.5 Indiening inschrijving	11
2.6 Samenwerkingsverband en beroep op derden	12
2.6.1 Samenwerkingsverbanden	12
2.6.2 Beroep op derden	12
2.6.3 Eenmaal inschrijven	13
2.7 Uitgangspunten bij de procedure	13
2.7.1 Algemeen	13
2.7.2 Vertrouwelijkheid	13
2.7.3 Communicatie	14
2.7.4 Gestanddoeningstermijn	14
2.7.5 Tenderkostenvergoeding	14
2.8 Beschrijving beoordelingsprocedure	14
2.9 Gunningsbeslissing	14
2.10 Opdrachtverstrekking	15
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1 Algemeen	16
3.2 Uitsluitingsgronden	16
3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden	16
3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	16
3.2.3 Sanctiepakket Rusland	16
3.3 Geschiktheidseisen	16
3.3.1 Beroepsbevoegdheid	16
3.3.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	17
3.3.3 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	17
3.3.4 Jaarrekening	17
3.3.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
3.3.6 Kerncompetentie arbodienstverlening	17
3.3.7 Overige minimumeisen	17
3.3.8 ISO 9001:2015	17
3.3.9 ISO 27001:2013	18
3.4 Bewijsvoering	18
4 Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	19
4.1 Programma van eisen	19
4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI	19
4.3 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	19

4.4	Digitale toegankelijkheid	19
5	Gunning en beoordeling.....	20
5.1	Gunning	20
5.2	Gunningscriterium Prijs	20
5.3	Gunningscriterium Kwaliteit	20
5.3.1	<i>Subgunningscriterium 1: Beschrijving dienstverlening</i>	20
5.3.2	<i>Subgunningscriterium 2: Plan van aanpak verzuimreductie</i>	21
5.3.3	<i>Subgunningscriterium 3: Implementatieplan</i>	22
5.3.4	<i>Subgunningscriterium 4: Competenties bedrijfsarts</i>	22
5.3.5	<i>Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit</i>	23
5.4	Beoordelingsteam	24
6	BIJLAGEN	26

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één opdrachtnemer voor arbodienstverlening. De opdracht betreft een raamovereenkomst. Zie voor meer informatie paragraaf 1.3.

Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (verder te noemen 'HDSR') volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De openbare procedure bestaat uit één fase. HDSR nodigt u uit om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

1.2 De Stichtse Rijnlanden, aangenaam

Nederland is groot in watermanagement en daar zijn we trots op! Ons waterschap, [Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden](#), zorgt voor veilige dijken, droge voeten en voldoende en schoon water in een groot deel van de provincie Utrecht en een klein deel van de provincie Zuid-Holland. Samen met onze omgeving geven wij inhoud aan de maatschappelijke opgaven op het gebied van water. Wij beheren het watersysteem en zijn ons meer dan ooit bewust van de impact van klimaatverandering, of het nu om hevige regenval of extreme droogte gaat. We willen als waterschap, samen met onze partners, klaar zijn voor die veranderingen en er snel op in kunnen spelen.

Wij zuiveren niet alleen afvalwater, maar winnen er ook grondstoffen uit. Wij bouwen dijken, duikers, watergangen, oevers en rioolwaterzuiveringen. Wij pakken onze rol op het punt van duurzaamheid, of het nu gaat om de energietransitie, biodiversiteit of duurzaam opdrachtgeverschap. Wij werken proactief en benaderen zo onze partners, stakeholders, boeren, bedrijven en burgers. Onze houding is dienstverlenend, zowel in de persoonlijke contacten als digitaal. Kijk voor meer informatie naar het filmpje [Werken aan Water](#).

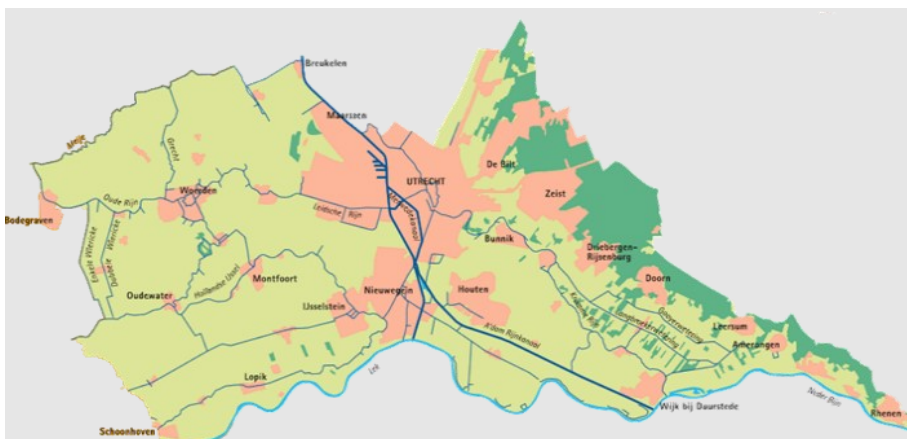
Onze organisatie is flexibel en wendbaar. Met name sinds de Coronapandemie werken wij steeds meer hybride. Binnen HDSR wordt gewerkt en leidinggegeven vanuit de overtuiging dat een goed werkklimaat randvoorwaarde is om de kracht van mensen optimaal tot zijn recht te laten komen. Netwerkstructuren en zelforganisatie kunnen helpen om de complexe opgaves waar wij voor gesteld staat, aan te kunnen. Zelforganisatie houdt in dat de werknemers worden gemotiveerd door elkaar en zichzelf en zo werken vanuit vertrouwen; dat men in staat is effectief te opereren in een werkomgeving die uitgaat van gelijkwaardige relaties.

Wij vinden het belangrijk een inclusieve organisatie te zijn: een organisatie die ruimte biedt aan iedereen en die de kracht van de diversiteit van medewerkers gebruikt om samen betere resultaten te halen voor onze missie: veilige dijken, droge voeten en schoon water.

Inclusief betekent dat iedereen zich betrokken en gewaardeerd voelt; niet ondanks, maar dankzij de verschillen. Wij willen een werkgever zijn waar mensen met plezier, passie en trots werken, toegerust voor het werk.

We koesteren een cultuur van samenwerken, openstaan voor wat het bestuur en onze omgeving van ons vraagt, vakmanschap laten zien en medewerkers een omgeving bieden waar dat vakmanschap tot bloei kan komen. We zijn een organisatie met ruimte voor medewerkers om zelf verantwoordelijkheid te pakken en we werken samen vanuit vertrouwen.

We streven ernaar zoveel mogelijk vanuit 'de bedoeling' te werken, dat waar het uiteindelijk om gaat. Als je dit helder hebt, ben je geen uitvoerder meer van een klus of taak, maar draag je bij aan wat belangrijk is en doe je wat nodig is vanuit eigen verantwoordelijkheid.



Figuur 1: Werkgebied HDSR

1.2.1 Samenstelling personeel

Het grootste deel van onze medewerkers, is werkzaam in ons werkgebied. In de bijlage is een overzicht te zien van al onze medewerkers, inclusief de leeftijdsopbouw. Het is prettig werken voor onze organisatie en we zien dan ook langdurige dienstverbanden. Door de toegenomen opgaven waar ons waterschap voor staat, zien we al enkele jaren een sterke groei in het aantal medewerkers. Veelal zijn dit jongere medewerkers die maatschappelijk betrokken zijn en graag een bijdrage willen leveren aan onze doelstelling. Daarnaast zien we ook de toegenomen vergrijzing binnen de organisatie. En beide trends zorgen ook voor de nodige uitdagingen en maatwerk voor enerzijds verzuimbegeleiding, anderzijds voor preventie.

Een van de bijzondere taken van het waterschap is het Muskusrattenbeheer. Ruim 115 medewerkers werken samen aan het wegvangen van de muskus- en beverratten in het gebied van zes waterschappen. Het werkgebied omvat de provincies Noord-Holland, Zuid-Holland en Utrecht. Ongeveer 80 van deze medewerkers zijn werkzaam buiten het reguliere werkgebied van het waterschap. We vinden het belangrijk dat er regionaal de mogelijkheid is voor een spreekuur op locatie.

Het werk wordt uitgevoerd in verzwaarde omstandigheden. Kijk voor meer informatie over de inhoud van het werk naar het filmpje: <https://www.youtube.com/watch?v=1hFaXZKX9Nw>

Voor een volledig beeld van de samenstelling van onze medewerkers verwijzen we naar de bijlage: HR-kengetallen.

1.2.2 Verloop ziekteverzuim

Het ziekteverzuim van HDSR heeft de in de afgelopen jaren voor de Coronapandemie, steeds onder de 5% gezeten, met uitzondering van de afdeling Muskusrattenbeheer. Daar lag het verzuim in 2017 op 9%. Door de aandacht voor duurzame inzetbaarheid, is dit inmiddels gedaald onder de 6%.

In de laatste 2 jaar zien we een trend, waarbij het verzuimpercentage steeds meer oploopt. Inmiddels zitten we voor de totale organisatie op een 6.45%. Er is geen sprake van een cultuur van frequent verzuim. We zien wel een stijging in de duur van het verzuim, waarvan spanningsklachten klachten (33%) en Covid (24%) de belangrijkste redenen zijn. Er is jarenlang sprake geweest van zeer beperkte instroom in de WIA. De laatste 2 jaar, zien we toename in de WIA instroom. Het afgelopen jaar bedroeg het aantal 5. Momenteel is bij 36 medewerkers sprake van een verzuimduur van 6 weken of langer.

Voor een overzicht van onze verzuimcijfers, verwijzen we naar de bijlage: HR-kengetallen.

1.2.3 Schets huidige situatie

HDSR maakt momenteel gebruik van de diensten van Zorg van de Zaak. Destijds is gekozen voor het Eigen Regie model. De leidinggevende is het eerste aanspreekpunt van de medewerker en is daarmee ook de casemanager. De leidinggevende wordt ondersteund door de HR business partner. Samen wordt onderzocht wat de oorzaak is van verzuim. Ook draagt de HR business partner bij aan een goede communicatie en begrip voor de medewerker en denkt mee met het aanbieden van passend werk. Voor complexe vraagstukken en/of langdurig verzuim wordt de leidinggevende en de

medewerker ondersteund door interne Register Casemanager. Daarnaast heeft HDSR intern een preventiemedewerker. Door de groei van de organisatie en een toename van het verzuim, is de vaste inzet van de professionals van de Arbodienst in de loop der jaren gegroeid. Op dit moment ziet de huidige, structurele inzet, er als volgt uit:

De huidige inzet van de arbodienstverlener is:

- Senior Bedrijfsarts: 7 uur per week, inclusief advies en preventie;
- Praktijkondersteuner: 4 uur per week;
- Een vast team dat de administratieve ondersteuning verzorgt (planning, vraagbaak, facturatie);
- Vaccinatie;
- Medische keuringen.

De senior bedrijfsarts is op een vaste dag beschikbaar voor HDSR. De ene week werkt de bedrijfsarts vanuit huis, de andere week is de bedrijfsarts aanwezig op de locatie van HDSR. Ook de praktijkondersteuner werkt de ene week vanuit huis en de andere week op locatie. De praktijkondersteuner werkt onder verlengde arm van de bedrijfsarts en samen vormen ze een hecht team.

De afspraken worden ingepland door de Arbodienst. We hechten waarde aan het advies van de Bedrijfsarts en de gezondheid van onze medewerkers. Preventieve spreekuren worden gestimuleerd en kunnen worden ingepland via de Arbodienst. De schriftelijke terugkoppeling wordt rechtstreeks opgenomen in ons Verzuimregistratie systeem (RAET).

Indien er sprake is van een interventie, wordt gekeken welke partij het beste aansluit bij de persoonlijke situatie. De interventie kan plaatsvinden vanuit ons eigen netwerk, of vanuit de providerboog van Zorg van de Zaak.

De leidinggevendenden van de organisaties plannen geregeld een afspraak in bij de Bedrijfsarts om individuele casuïstiek te bespreken, of om te sparren over het verzuim van de afdeling.

De Bedrijfsarts wordt gezien als sparingspartner voor onze afdeling Kwaliteit, Arbo & Milieu (KAM). Jaarlijks.

Aanvullend maken we gebruik van een vaste Vertrouwenspersoon vanuit de providerboog van de Arbodienst.

1.3 De opdracht

1.3.1 Doel van de opdracht

In haar visie heeft HDSR voor ogen dat we de komende jaren de focus verleggen van verzuimbegeleiding naar verzuimpreventie. HDSR heeft voor ogen om een Overeenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer die op basis van heldere afspraken arbodiensten levert, van een hoog kwaliteitsniveau tegen een marktconforme prijs.

Opdrachtnemer is een Arbodienst die naast verzuimbegeleiding samen met Opdrachtgever werkt aan duurzame inzetbaarheid van medewerkers, voor iedereen. Het is belangrijk dat alle medewerkers binnen Opdrachtgever goed inzetbaar zijn en blijven, zodat ze beter kunnen inspelen op aanpassing van hun takenpakket, verandering in hun loopbaan en ontwikkelingen binnen de organisatie.

Dit alles in een werkklimaat waarin vertrouwen, initiatief, persoonlijk leiderschap en zelfregie centraal staan. Doordat managers ondernemerschap, verantwoordelijkheid en eigenaarschap bij de medewerkers laten en stimuleren, krijgen zij de ruimte om te doen waar ze het beste in zijn.

De opdrachtnemer is onze partner in het realiseren van onze doelstellingen. Deze liggen op de volgende terreinen:

1. Opdrachtnemer ondersteunt bij de wettelijke verplichte processen inzake **verzuimbegeleiding** conform de Arbowet en Wet Verbetering Poortwachter. Opdrachtnemer is en blijft gedurende de overeenkomst een gecertificeerde Arbodienst.

2. Opdrachtnemer ondersteunt in de verdere ontwikkeling en versterking van het **verzuimbeleid**, met als doel het (ziekte)verzuim (het ziekteverzuimpercentage en de verzuimduur) te verminderen.
3. Opdrachtnemer is een Arbodienst die naast verzuimbegeleiding samen met Opdrachtgever werkt aan **duurzame inzetbaarheid** van medewerkers en draagt zichtbaar bij aan ontwikkeling van eigenaarschap van onze medewerkers. Samen zetten wij in op **preventie**.

Passend bij de organisatiecultuur van Opdrachtgever en de visie op verzuim vraagt dit een arbodienstverlening, die werkgever en werknemers ondersteunt in het vergroten van de regie over hun loopbaan en inzetbaarheid en komt tot uiting in de volgende randvoorwaarden:

- De arbodienstverlener zet professionals in die onze uitgangspunten onderschrijven. Dit is in ieder geval in de vorm van een BIG-geregistreeerde bedrijfsarts, aangevuld met een Medisch professional, verzuimcoach of arts in opleiding, die plaatselijk bij ons op het kantoor in Houten aanwezig is. Afwisselend kan gewerkt worden vanuit huis of op locatie. De medewerkers van HDSR werken voornamelijk in de regio Utrecht. Daarnaast werkt er een aantal mensen in de regio Noord-Holland en Zuid-Holland. Het gaat om ongeveer 80 medewerkers, die werkzaam zijn als Muskusrattenbestrijders. Beschikbaarheid van professionals van de arbodienstverlener in deze regio is een pre.
- De arbodienstverlener biedt een regionale providerboog, zodat tijdig ondersteuning kan worden verleend om uitval te voorkomen of verzuim te verlagen. De opdracht omvat geen verplichte winkelnering.
- De arbodienstverlener vervult een actieve rol om bij de Opdrachtgever het ziekteverzuimbeleid verder te ontwikkelen en te versterken met als doel het (ziekte)verzuim (het verzuimpercentage én de verzuimduur) te verminderen.
- De arbodienstverlener is partner van het management, de OR en de interne adviseurs en deskundigen vanuit Arbo en HR, die een rol hebben in de verzuimaanpak.
- De arbodienstverlener draagt bij aan het de-medicaliseren van klachten en adviseert over passend werk. Waar nodig wordt een inzetbaarheidsprofiel (FML) opgesteld, eventuele bestaande restmogelijkheden worden geduid c.q. uitgesloten. De meerwaarde van een consult zit niet zozeer in de constatering wat iemand niet kan maar vooral wat betrokkene wel kan.
- De arbodienstverlener werkt samen met de Opdrachtgever aan verbetering van de vitaliteit en duurzame inzetbaarheid; het is belangrijk dat alle medewerkers, jong en ouder, kantoorpersoneel en buitendienst binnen de organisatie van Opdrachtgever goed inzetbaar zijn en blijven, zodat ze beter kunnen inspelen op aanpassingen van het takenpakket, veranderingen en hun loopbaan en ontwikkelingen binnen de organisatie.
- De arbodienstverlener levert een actieve bijdrage aan de professionalisering van leidinggevend in relatie tot de opdracht en adviseert over hoe in de toekomst een nadere invulling van het eigenregiemodel vormgegeven kan worden.
- De informatiesystemen van HDSR en de arbodienstverlener kunnen aan elkaar worden gekoppeld.
- In het administratieve proces van aanmeldingen en agendabeheer wordt HDSR zoveel mogelijk ontzorgd.

1.3.2 Scope van de opdracht

De beoogde nieuwe arbodienstverlener moet de volgende diensten leveren:

- Basisdienstverlening conform de Wet Poortwachter;
- Regievoering op verzuimbegeleiding vanuit de opdrachtnemer;
- Medische professionals op locatie;
- Vertrouwenspersoon;
- Aanstellingskeuringen en saneringskeuringen;

- Preventief overleg over relevante thema's, bv Lyme, Zwangerschapsbeleid etc. (functie-gerelateerd advies);
- Coachen van leidinggevenden;
- SMT-overleggen;
- Preventief spreekuur;
- Opdrachtnemer beschikt over een providerboog/netwerk van deskundigen om, professionele zorg te bieden, waaronder hulp bij spanningsklachten. Daarbij opgemerkt dat wanneer de opdrachtnemer dit niet levert hij aanmerkelijk minder punten ontvangt voor zijn inschrijving. Er is geen sprake van verplichte winkelnering.

Daarnaast mag de hieronder genoemde dienstverlening optioneel worden geleverd. In de verificatiefase zal worden gekeken of Opdrachtgever deze dienstverlening wenst af te nemen en hoe de dienstverlening precies wordt ingevuld.

- Risico-inventarisatie en -evaluatie. De Opdrachtnemer beschikt daartoe over een vast team van professionals waarin ten minste gecertificeerde/ bevoegd en bekwame kerndeskundigen, zoals de veiligheidskundige etc. zijn opgenomen;
- Opdrachtnemer kan op verzoek van HDSR adviseren over de uitkomsten van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E);
- Vaccinatieprogramma;
- Aanbieden van PAGO en/of PMO.

Het vitaliteitsprogramma van HDSR valt buiten scope van deze aanbesteding en wordt separaat ingekocht. Mogelijk wordt wel gevraagd hierbij te adviseren welke interventies/workshops/trainingen zullen bijdragen aan het verhogen van vitaliteit en het verlagen van verzuim.

1.3.3 Omvang van de opdracht

Op basis van de huidige situatie en bovenstaande scope kan een goede inschatting worden gemaakt van de beoogde omvang van de opdracht.

Meer informatie over de raming vindt u in paragraaf 1.5.

De technische en inhoudelijke eisen die aan deze opdracht worden gesteld zijn te vinden in het Programma van Eisen, bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 1.

Een conceptversie van de raamovereenkomst is bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 2.

Op deze opdracht zijn de AWWODI 2018 van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage 3.

1.4 Clusteren en perceelindeling

Er is geen sprake van clustering van inhoudelijk verschillende werkzaamheden.

Een nadere onderverdeling van de opdracht in percelen acht HDSR niet wenselijk in verband met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht. Opdracht onderdelen hangen onlosmakelijk met elkaar samen en uniformiteit is daarom gewenst. HDSR heeft vastgesteld dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB.

1.5 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal zes jaar en drie maanden. De beoogde looptijd van de overeenkomsten is van 1 januari 2023 tot en met 31 maart 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging van HDSR van drie (3) keer een (1) jaar. Wanneer HDSR gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

HDSR heeft ervoor gekozen om, vanwege het bijzondere karakter van de onderhavige dienstverlening, af te wijken van de maximale looptijd voor raamovereenkomsten van vier (4) jaar. Dat

doet zij omdat arbodienstverlening bij voorkeur vraagt om (langdurige) continuïteit, nu deze dienstverlening van strategisch belang is voor een gezonde en vitale organisatie en het wisselen van opdrachtnemer een impact heeft op de organisatie en vooral haar medewerkers.

Daar komt bij dat de dienstverlening vooraf goed bepaalbaar is en uitsluitend voor een raamovereenkomst wordt gekozen nu de inzet vanuit de providerboog vooraf onzeker is. Immers, er kan geen zekerheid worden gegeven over de interventies die gedurende de contractperiode zullen moeten worden uitgevoerd, noch over of deze door opdrachtnemer worden geleverd of zelf door HDSR worden ingeschakeld.

HDSR heeft geraamd dat de verwachte opdrachtwaarde op jaarbasis om en nabij de € 140.000,- bedraagt. Op basis van deze jaarlijkse post en rekening houdend met een inflatiecorrectie en een marge is de opdrachtwaarde over de maximale contractduur vastgesteld op € 1.050.000,-. Dit betreft tevens de maximale waarde van de Raamovereenkomst.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- U via TenderNed vragen kunt stellen;
- U via TenderNed uw inschrijving moet indienen;
- HDSR de gunningsbeslissing via TenderNed zal versturen.

Deze aanbesteding wordt begeleid door Dennis van Leuverden, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van HDSR direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. HDSR kan ondernemers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan via TenderNed uitsluiten van deelname aan de aanbesteding.

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u op werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Website:

www.tenderned.nl/contact, email: servicedesk@tenderned.nl, telefoon: 0800-836 33 76.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan vraagt HDSR u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken door middel van het proces van inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.2. Op deze manier heeft HDSR gelegenheid op uw opmerkingen te reageren.

Op de onderhavige opdracht zijn de onderstaande documenten van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

- Nota's van inlichtingen;
- Aanbestedingsdocument met bijlagen;
- AWWODI 2018
- Uw inschrijving.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

HDSR streeft ernaar de aanbestedingsstukken te laten voldoen aan de richtlijnen voor digitoegankelijkheid. Mochten één of meerdere van de aanbestedingsstukken desondanks voor u niet goed leesbaar zijn, neemt u dan contact op met inkoop@hdsr.nl. HDSR verstrekt dan indien mogelijk zo spoedig mogelijk alsnog een versie die voldoet aan de richtlijnen. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft, kan HDSR besluiten om de termijnen van de aanbesteding te verlengen.

2.2 Nota van Inlichtingen

U kunt vragen en/of opmerkingen alleen via TenderNed indienen. Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag helder en duidelijk te formuleren.

Indien u een vraag indient na de in de planning genoemde uiterste datum (zie paragraaf 2.4), dan behoudt HDSR zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

U kunt HDSR verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Indien HDSR oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

HDSR zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de vragen en antwoorden geanonimiseerd worden opgenomen.

Naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat u op de gegeven antwoorden wilt reageren. Hiervoor is een tweede Nota van Inlichtingen in de planning opgenomen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

2.3 Klachtenregeling

HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding, te bereiken via klachtenmeldpunt@hdsr.nl. De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in Bijlage 8 – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.2.

2.4 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. De planning die is opgenomen in TenderNed is leidend. HDSR kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Procedurestappen	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	25 augustus 2022
Indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen	6 september 2022 10:00
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	27 september 2022
Indienen vragen 2e Nota van Inlichtingen	6 oktober 2022 10:00
Publiceren 2e Nota van Inlichtingen	17 oktober 2022
Sluiting inschrijftermijn	28 oktober 2022 10:00
Openen inschrijvingen	28 oktober 2022 10:15
Terugkoppeling beoordeling	11 november 2022
Rollenspel inschrijvers	22 november (gehele dag)
Voornemen tot gunning bekend maken	25 november 2022
Bezwaarperiode (Stand-still termijn)	20 dagen
Definitieve gunning na verstrijken bezwaarperiode	15 december 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomst (start implementatie)	1 januari 2023
Ingangsdatum dienstverlening	1 april 2023

2.5 Indiening inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfbiljet (Bijlage 4);
- indien van toepassing een volmacht (Bijlage 5);
- UEA (Bijlage 6);

- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (Bijlage 6a);
- bewijsvoering referenties (Bijlage 7);
- beantwoording kwalitatieve subgunningscriteria (zie hoofdstuk 5).

Let op: alle documenten van uw inschrijving, met uitzondering van de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria, dienen te zijn **ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon**.

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed, uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving toegankelijk voor HDSR.

U heeft de mogelijkheid om uw inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

HDSR raadt u aan om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na het sluiten van de digitale kluis kunt u uw inschrijving niet meer via TenderNed aanbieden. Indien u (technische) problemen ondervindt bij het uploaden van uw inschrijving, dient u deze vóór de deadline voor het indienen van de inschrijving te melden via de in paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon. HDSR besluit of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Als HDSR besluit om in te grijpen in het aanbestedingsproces, dan zal HDSR de inschrijvers hierover zo spoedig mogelijk informeren.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan digitaal via TenderNed worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2.6 Samenwerkingsverband en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

2.6.1 Samenwerkingsverbanden

In het geval van een samenwerkingsverband stelt HDSR de volgende eisen:

- Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is.
- Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor HDSR. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband.
- Indien u als samenwerkingsverband een inschrijving wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband **ieder afzonderlijk een UEA indienen**.
- Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in.

2.6.2 Beroep op derden

In het geval u van plan bent een beroep te doen op een derde stelt HDSR de volgende eisen:

- Een hoofdaannemer is jegens HDSR volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en

de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C “ja” invult, moet deze derde tevens **afzonderlijk een UEA indienen**.

- Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. HDSR kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen.
- Indien HDSR hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.

Het UEA vindt u in Bijlage 6.

2.6.3 Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) of als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

HDSR behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere inschrijver heeft ingeschreven.

2.7 Uitgangspunten bij de procedure

2.7.1 Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- HDSR behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
 - Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

2.7.2 Vertrouwelijkheid

- HDSR zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij HDSR daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover HDSR die gegevens niet in het kader van de motivering van haar (gunnings)beslissing(en) en voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van HDSR.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- De gegevens die HDSR in de aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.7.3 Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dit geldt voor zowel de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. HDSR kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die u binnen een daarvoor door HDSR gegeven termijn en op uw kosten dient te verstrekken.

2.7.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal drie (3) maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.7.5 Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.8 Beschrijving beoordelingsprocedure

Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die u moet overleggen aanwezig zijn en geldig zijn. Wanneer de inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als uit uw inschrijving blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Alleen als uw inschrijving voldoet aan alle eisen, worden de gunningscriteria beoordeeld.

Bij het beoordelen van de gunningscriteria beoordeelt HDSR in eerste instantie de gunningscriteria 1, 2 en 3. Na het beoordelen van deze gunningscriteria opent de procesbegeleider het prijsinschrijfbiljet van de inschrijvers en zal op basis van de scores op de gunningscriteria en de inschrijfprijzen een rangorde worden bepaald.

Op basis van deze rangorde wordt een top-5 vastgesteld. Alleen deze vijf inschrijvers worden uitgenodigd voor het rollenspel ten behoeve van gunningscriterium 4. Dit betekent dat inschrijvers buiten de top-5 geen punten kunnen scoren voor gunningscriterium 4. HDSR heeft gekozen om uitsluitend de top-5 na het beoordelen van gunningscriteria 1, 2 en 3 en de inschrijfprijzen uit te nodigen nu een grotere hoeveelheid rollenspellen een onevenredig grote belasting vormt voor HDSR en inschrijvers.

HDSR zal tot na het rollenspel waarborgen dat de inhoudelijke leden van het beoordelingsteam geen inzage krijgen in de prijsinschrijfbiljetten van inschrijvers, zodat een onbevooroordeelde beoordeling plaats kan vinden.

2.9 Gunningsbeslissing

HDSR informeert alle inschrijvers gelijktijdig over de gunningsbeslissing. De inschrijver aan wie HDSR het voornemen heeft de opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Dit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen over de gunningsbeslissing via de eerdergenoemde contactpersoon.

Een partij die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan bezwaar maken door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (de standstill-termijn). Deze termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal HDSR in principe de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat zij tot opdrachtverstrekking overgaat, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u

dringend verzocht om HDSR zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via inkoop@hdsr.nl.

2.10 Opdrachtverstrekking

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de besprekingen met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op HDSR.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

3.2.3 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 6a.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

U dient in het UEA (deel IV) te verklaren dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor beroepsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.4 Jaarrekening

Uw onderneming dient stabiel te zijn en haar continuïteit te kunnen garanderen. Indien uw onderneming controleplichtig is, toont u dit aan door middel van een meest recente goedkeurende accountantsverklaring zonder negatieve continuïteitsparagraaf. Indien uw onderneming niet controleplichtig is, toont u dit aan door middel van een meest recente beoordelingsverklaring van een accountant.

3.3.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

HDSR zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van arbodienstverlening.

Binnen deze opdracht onderkent HDSR de hieronder beschreven kerncompetentie. Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over minimaal één referentie. Maak hiervoor gebruik van het format in Bijlage 7.

HDSR behoudt zich het recht voor bij voorgenomen gunning de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan HDSR alsnog besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

3.3.6 Kerncompetentie arbodienstverlening

U heeft in de periode van vier jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd met een minimale omvang van € 60.000,- per jaar voor een minimale duur van 2 jaar waarbij u verantwoordelijk was voor de arbodienstverlening van een organisatie met minimaal 300 FTE.

In de door u aan te leveren referentie was u verantwoordelijk voor het uitvoeren van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Arbowet en Wet Verbetering Poortwachter. Daarnaast lag de nadruk van de opdracht op het verminderen van verzuim en het bevorderen van duurzame inzetbaarheid.

3.3.7 Overige minimumeisen

3.3.8 ISO 9001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het

kwaliteitsmanagementsysteem waarin u aantoonst dat uw onderneming maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.3.9 ISO 27001:2013

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 27001:2013 of gelijkwaardig systeem voor Informatiebeveiliging. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 27001:2013 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het Informatiebeveiliging waarin u aantoonst dat uw onderneming maatregelen neemt om een bij de onderneming passend milieubeleid te ontwikkelen en de uitvoering ervan te borgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.4 Bewijsvoering

HDSR kan voorafgaand aan definitieve gunning bewijsstukken opvragen voor de hierboven beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door in te schrijven geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken aan te leveren, indien de opdracht aan u wordt gegund. Indien HDSR bewijsvoering vraagt, dient u de onderstaande documenten binnen een termijn van **vijf (5) werkdagen** aan HDSR aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden; het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de inschrijving dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Verklaring van de belastingdienst; de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
 - Kopie polis bedrijfs- en beroepsverzekering of verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat uw onderneming adequaat verzekerd is conform het in dit document gestelde;
 - Goedkeurende accountantsverklaring / beoordelingsverklaring
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid:
 - ISO 9001:2015
 - ISO 27001:2013

De alsdan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan HDSR u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw inschrijving in te dienen.

4 Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1 Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 1). Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet (Bijlage 4) verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle in het Programma van Eisen (Bijlage 1) genoemde minimeisen.

4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI

HDSR vindt Social Return on Investment (SROI) belangrijk vanuit haar rol als opdrachtgever. De bedoeling hiervan is om de kansen op werk te vergroten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Als u inschrijft op deze opdracht dient u minimaal 5% van het gefactureerde bedrag exclusief BTW aan medewerkers uit de doelgroepen in te zetten. In bijlage 9 – Social Return bij HDSR vindt u meer informatie over dit onderwerp.

4.3 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

HDSR voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (vooralsnog) geen sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke en een verwerker relatie. Om die reden acht HDSR het op dit moment onwenselijk een verwerkersovereenkomst af te sluiten.

Mogelijk is het in de toekomst wel noodzakelijk een verwerkersovereenkomst af te sluiten, bijvoorbeeld wanneer – binnen de kaders van de aanbestedingswet –, de scope van de Raamovereenkomst wordt gewijzigd. Om die reden heeft HDSR nu reeds hiervoor een model verwerkersovereenkomst opgesteld. Deze zal in dat geval dienen te worden overeengekomen en is te vinden bij deze aanbestedingsdocumenten als bijlage 10 – Verwerkersovereenkomst.

4.4 Digitale toegankelijkheid

Alle online externe uitingen van HDSR dienen te voldoen aan de richtlijnen digitoegankelijkheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, zodat deze ook toegankelijk zijn voor mensen met een beperking. Opdrachtnemer dient alle documenten die door HDSR online openbaar zullen worden gemaakt, zoals video's, vlogs, animaties, geo-informatie, kaarten en pdf's, zodanig op te stellen dat deze voldoen aan de eisen voor digitale toegankelijkheid. De eisen waaraan deze documenten dienen te voldoen zijn te vinden op <https://www.digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>. De kosten voor de te nemen maatregelen om te kunnen voldoen aan de eisen voor digitale toegankelijkheid zijn geheel voor rekening van de opdrachtnemer.

5 Gunning en beoordeling

5.1 Gunning

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is: gewogen factor.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Kwaliteit	
1) Werkwijze dienstverlening	15
2) Plan van aanpak verzuimreductie	15
3) Implementatieplan	10
4) Competenties bedrijfsarts	30
TOTAAL	100

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

Totaal ingediend tarief laagste inschrijver / totaal ingediend tarief beoordeelde inschrijver x maximaal aantal te behalen punten.

5.2 Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium prijs dient u het Inschrijfbiljet (Bijlage 4) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Maak indien relevant gebruik van de Volmacht Tekeningsbevoegdheid (bijlage 5).

5.3 Gunningscriterium Kwaliteit

5.3.1 Subgunningscriterium 1: Beschrijving dienstverlening

5.3.1.1 Doelstelling

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in het werkproces van Opdrachtnemer en hoe dit werkproces bijdraagt aan de doelstellingen die Opdrachtgever voor ogen heeft om middels deze aanbesteding te bereiken.

5.3.1.2 Aandachtspunten

Inschrijver beschrijft middels een dienstverleningsplan hoe zij invulling geeft aan het verzuimproces, rekening houdende met het door Opdrachtgever opgestelde Programma van Eisen.

In detail moeten ten minste de volgende onderdelen terugkomen:

- De wijze waarop de Opdrachtnemer de dienstverlening invult, inclusief per onderdeel van de dienstverlening een beschrijving welke rol (welk teamlid) voor dat betreffende onderdeel wordt ingezet;
- Beschrijving van een adequate (effectief en efficiënt) tijdsnormering voor de verschillende spreekuren (in ieder geval: eerste spreekuur, vervolgsprekuren, spoedspreekuur, probleemanalyse inclusief spreekuur, actueel oordeel inclusief spreekuur, inzetbaarheidsprofiel);

- Beschrijving van de taakverdeling in het administratieve proces (planning (spoed)spreekuren, verwerken adviezen) in samenwerking met de backoffice van Opdrachtgever en de daarbij gebruikte systemen door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Op welke wijze wordt opdrachtgever hierin ontzorgd;
- De wijze waarop Opdrachtnemer gaat voldoen aan de eisen van Opdrachtgever ten aanzien van de bereikbaarheid en spreiding van aanwezigheid van Bedrijfsarts op de locaties van Opdrachtgever;
- De wijze hoe Opdrachtnemer deze dienstverlening invult richting Opdrachtgever en haar medewerkers waarbij Opdrachtnemer aandacht besteedt aan, onder andere, de mate en de wijze van rapporteren en communiceren met Leidinggevenden, medewerkers, verzuimspecialisten, HR –adviseurs en de Ondernemingsraad;

5.3.1.3 Beoordeling

Het dienstverleningsplan wordt beoordeeld op de mate van volledigheid, begrijpelijkheid, consistentie, concreetheid en realisme. Tevens wordt beoordeeld op de mate waarin het dienstverleningsplan blijkt geeft van pro-activiteit, flexibiliteit en aansluit bij de doelstellingen en werkwijze van Opdrachtgever.

5.3.1.4 Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal zes (6) pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.2 Subgunningscriterium 2: Plan van aanpak verzuimreductie

5.3.2.1 Doelstelling

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een arbodienstverlener die op een professionele en proactieve wijze verzuim aanpakt en verlaagt. Het welzijn van de medewerkers van Opdrachtgever is belangrijk en staat voorop in alle aspecten van de. Opdrachtgever verwacht advies op alle niveaus en zowel organisatiebreed als specifiek gericht op functiegroepen.

5.3.2.2 Aandachtspunten

Opdrachtnemer beschrijft in een verzuimreductieplan hoe zij invulling gaat geven aan reductie van verzuim. De gewenste invulling bestaat uit een tweetal onderdelen: ten eerste een collectieve signalering van potentiële mogelijkheden verzuim te verlagen, waarbij wordt geadviseerd aan de organisatie. Ten tweede betreft het inzetten van professionals vanuit de providerboog (of die van HDSR) om preventief verzuim te voorkomen.

In detail moeten ten minste de volgende onderdelen terugkomen:

- Hoe draagt Opdrachtnemer bij aan de reductie van verzuim en welke disciplines worden daarbij ingezet?
- Hoe differentieert Opdrachtnemer bij de voorstellen voor reductie van verzuim per functiegroep?
- Wat is de rol van HDSR hierin en wat dient zij bij te dragen aan de verlaging?
- Wat zijn de maatregelen van Opdrachtnemer wanneer de in te zetten maatregelen tussentijds niet tot een beter resultaat leidt?
- Hoe houdt Opdrachtnemer rekening met het feit dat verzuim volgens verschillende scenario's kan verlopen?
- Hoe geeft Opdrachtnemer invulling aan de rol van business partner, met proactief advies op alle niveaus (operationeel, tactisch, strategisch) en specifiek gericht op afdelingen/functiegroepen?

5.3.2.3 Beoordeling

Het verzuimreductieplan wordt beoordeeld op de mate van volledigheid, begrijpelijkheid, consistentie, concreetheid en realisme. Tevens wordt beoordeeld op de mate waarin het verzuimreductieplan blijkt geeft van pro-activiteit, flexibiliteit en aansluit bij de doelstellingen en werkwijze van Opdrachtgever.

5.3.2.4 Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal zes (6) pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.3 Subgunningscriterium 3: Implementatieplan

5.3.3.1 Doelstelling

Doelstelling: Opdrachtgever verwacht een tijdige, volledige en soepele implementatie van de arbodienstverlening waarbij Opdrachtnemer zich proactief opstelt en het welzijn van de medewerkers van Opdrachtgever vooropstelt.

5.3.3.2 Aandachtspunten

Opdrachtnemer dient een implementatieplan aan te leveren, waarin zij beschrijft op welke wijze de arbodienstverlening wordt geïmplementeerd bij Opdrachtgever.

De volgende onderwerpen dienen minimaal terug te komen in uw implementatieplan:

- Hoe en met wie vindt wanneer de kennismaking plaats?
- Hoe ziet uw planning eruit met beslismomenten en welke onderdelen van de implementatie dienen door Opdrachtgever te worden uitgevoerd?
- Hoe neemt Opdrachtnemer de werkzaamheden over van de huidige leverancier waarbij Opdrachtgever een warme overdracht en continuïteit in de verzuimbegeleiding verwacht?
- Hoe zorgt Opdrachtnemer voor een soepele overdracht van de medische dossiers van de huidige leverancier?
- Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat Opdrachtgever wordt gefaciliteerd bij de koppeling met het personeelsadministratiesysteem?
- Hoe ziet binnen de implementatie de voorbereidingen en de overgang van het administratieve proces eruit ter voorkoming van een dubbele administratie ?
- Welke risico's/uitdagingen ziet Opdrachtnemer met betrekking tot de implementatie en op welke wijze neemt u deze risico's weg?

5.3.3.3 Beoordeling

Het implementatieplan wordt beoordeeld op de mate van volledigheid, begrijpelijkheid, consistentie, concreetheid en realisme. Tevens wordt beoordeeld op de mate waarin het implementatieplan blijkt geeft van pro-activiteit, flexibiliteit en aansluit bij de doelstellingen en werkwijze van Opdrachtgever.

5.3.3.4 Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal zes (6) pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.4 Subgunningscriterium 4: Competenties bedrijfsarts

5.3.4.1 Doelstelling

Opdrachtgever wenst een beeld te krijgen van de in te zetten bedrijfsarts, nu dat in haar visie de sleutelfunctionaris is in de dienstverlening en bepalend voor de mate van te behalen succes van haar doelstellingen.

5.3.4.2 Aandachtspunten

De Bedrijfsarts conformeert zich aan de visie op de (ziekte)verzuim van de Opdrachtgever en heeft een proactieve houding en handelt hiernaar. Het is een doortastende professional, die koerst op inzetbaarheid. Het is een prettige gesprekspartner, voor medewerkers, leidinggevend en ondernemingsraad en kan op verschillende niveaus van de organisatie helder en praktisch adviseren en communiceren over het (ziekte)verzuim en preventieve maatregelen. Hierbij zijn de volgende competenties van belang die terug dienen te komen in het cv en het rollenspel:

- Sterke communicatieve vaardigheden, waaronder empathie, goed actief kunnen luisteren en in staat om in een korte tijd een effectieve behandelrelatie met patiënt op te bouwen;
- Een klantgerichte houding;
- Zelfsturend vermogen;
- Omgevingsbewustzijn;
- Overtuigingskracht;
- Een sterke vertrouwenwekkende persoonlijke presentatie en in staat de balans tussen werkgevers- en werknemersbelang goed te bewaken;
- Een goed gevoel voor probleemanalyse.

5.3.4.3 Rollenspel

Onderdeel van dit gunningscriterium is een presentatie/rollenspel. In deze sessie vinden twee (2) gesprekken plaats, waarbij de Bedrijfsarts beide keren in een rollenspel van ca 15 min de gevraagde competenties kan laten zien in gesprek met een medewerker of leidinggevende. Om uniformiteit in het rollenspel zoveel mogelijk te borgen wordt het rollenspel door een acteur neergezet. Het beoordelingsteam beoordeelt beide gesprekken kwalitatief.

5.3.4.4 Beoordeling

Het cv en het rollenspel worden beoordeeld op de mate waaruit blijkt dat de competenties en vaardigheden van de Bedrijfsarts aansluiten op de doelstellingen van Opdrachtgever en de mate waarin Opdrachtgever verwacht dat met de aangeboden Bedrijfsarts maximale resultaten worden behaald ten aanzien van diezelfde doelstellingen.

5.3.4.5 Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium (cv) mag uit maximaal twee (2) pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.5 Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

Per subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van onderstaande matrix.

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de genoemde doelstelling en bieden veel meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is uitstekend en volledig onderbouwd.	100%
Goed	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De	80%

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
	genoemde prestaties dragen goed bij aan de genoemde doelstelling en bieden meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is goed en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	
Ruim voldoende	Er wordt op vrijwel al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor meerdere onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling en bieden enige meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is voldoende en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	50%
Voldoende	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling, maar bieden niet of nauwelijks meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is matig en wordt niet overal duidelijk en volledig onderbouwd.	20%
Onvoldoende	Er wordt de op meeste vragen geen antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen niet bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is onvoldoende duidelijk gemaakt en onvolledig onderbouwd.	0%

5.4 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit 4 materiedeskundige medewerkers van HDSR. Verder begeleidt een adviseur van de afdeling inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen beoordelen o.b.v. de kwalitatieve subgunningscriteria. De definitieve scores voor de kwalitatieve subgunningscriteria worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald, waarbij consensus over de scoretoekenning bereikt dient te worden. Er wordt dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Bij de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken procesbegeleider houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens worden de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend. Voor het bepalen van de top-5 wordt ook gewaarborgd dat de individuele beoordelaars geen kennis krijgen van de inschrijfprijzen.

Bij een gelijke eindscore voor het bepalen van de top-5 zal de hoogste score op subgunningscriterium 1 doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft subgunningscriterium 2 de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

Bij een gelijke eindscore voor het bepalen van de voorlopige gunning zal de hoogste score op subgunningscriterium 4 doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft subgunningscriterium 1 de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

6 BIJLAGEN

Bijlage 1: Programma van Eisen
Bijlage 2: Concept raamovereenkomst
Bijlage 3: AWWODI 2018
Bijlage 4: Inschrijfbiljet
Bijlage 5: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6a: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 7: Referentieverklaring
Bijlage 8: Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR
Bijlage 9: Social Return bij HDSR
Bijlage 10: Model Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11: Kengetallen HR
Bijlage 12: Verzuimprotocol HDSR

Bijlages zijn separaat toegevoegd