

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Voor de aanbesteding van:  
ARBODIENSTVERLENING

Aanbestedingsprocedure: OPENBARE PROCEDURE OVERHEDEN	
Projectnaam	Arbodienstverlening
TenderNed-nummer	TN 403218

Versie	Datum
1.0	15-03-2022

## INHOUDSOPGAVE

LEESWIJZER .....	4
<b>OVERZICHT AANBESTEDINGSDOCUMENTEN .....</b>	<b>4</b>
<b>CHECKLIST TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVING .....</b>	<b>4</b>
1 ALGEMEEN .....	6
1.1 INLEIDING .....	6
1.2 WIE IS COG .....	6
1.3 MISSIE EN VISIE .....	6
1.4 ORGANOGRAM COG .....	7
1.5 AANBESTEDENDE DIENST .....	7
1.6 TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN .....	7
1.7 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE EN CONTACTPERSOON .....	7
1.8 VRAGEN & COMMUNICATIE .....	8
1.9 KLACHTENREGELING AANBESTEDEN .....	8
2 OPDRACHTBESCHRIJVING .....	10
2.1 AANLEIDING, ONDERWERP, AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT .....	10
2.2 BEOOGDE CONTRACTVORM .....	11
2.3 VARIANTEN .....	12
2.4 WACHTKAMER CONSTRUCTIE .....	12
3 INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....	13
3.1 BELANGRIJKE DATA .....	13
3.2 INSCHRIJVING .....	13
3.3 NADERE INLICHTINGEN .....	16
3.4 OVERIGE PROCEDUREVOORSCHRIFTEN .....	18
4 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	22
4.1 CHECK OP VOLLEDIGHEID, RECHTSGELDIGHEID EN PROCEDURELE VEREISTEN .....	22
4.2 TOETS UITSLUITINGSGRONDEN .....	22
4.3 TOETS GESCHIKTHEIDSEISEN .....	22
4.4 TOETS GUNNINGSEISEN (MINIMUMEISEN T.A.V. DE OPDRACHT) .....	22
4.5 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITERIA .....	23
4.6 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITERIA TEN AANZIEN VAN PRIJS .....	23
4.7 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITERIA TEN AANZIEN VAN KWALITEIT .....	24
4.8 BEPALING UITEINDELIJKE BEOORDELING .....	24
4.9 GUNNINGSBESLISSING .....	25
4.10 VERIFICATIE VAN DE UEA .....	25
4.11 BEZWAAR TEGEN DE GUNNINGSBESLISSING .....	25
5 CRITERIA TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS .....	27
5.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....	27
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	28
6 CRITERIA TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....	33
6.1 PROGRAMMA VAN EISEN .....	33
6.2 PROGRAMMA VAN WENSEN .....	33
BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST .....	34
BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN .....	35
B-2.1 PROGRAMMA VAN WENSEN: IMPLEMENTATIE- EN TRANSITIEPLAN .....	41

B-2.2	DIENSTVERLENINGSPLAN .....	42
B-2.3	VERZUIMANALYSE.....	43
B-2.4	TOELICHTING EN INTERVIEW OP DIENSTVERLENINGSPLAN .....	43
BIJLAGE 3:	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST .....	45
BIJLAGE 4:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	46
INVULBIJLAGE A:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	49
INVULBIJLAGE B:	VERKLARING REFERENTIEPROJECTEN.....	50
INVULBIJLAGE C:	PRIJS.....	51
INVULBIJLAGE D:	WENSEN (KWALITEIT).....	52
INVULBIJLAGE E:	VERKLARING AKKOORD PROGRAMMA VAN EISEN.....	53
INVULBIJLAGE F:	MODEL “VRAGEN T.B.V. DE NOTA VAN INLICHTINGEN” .....	54
INVULBIJLAGE G:	VERKLARING “BEROEP TECHNISCHE / BEROEPSBEKWAAMHEID DERDE” .....	55
INVULBIJLAGE H:	VERKLARING “BEROEP FINANCIËLE/ECONOMISCHE DRAAGKRACHT DERDE” .....	56

## LEESWIJZER

Deze Aanbestedingsleidraad geeft informatie aan geïnteresseerde ondernemers over deze aanbesteding en de aanbestedende dienst (COG), de toepasselijke wet- en regelgeving, elektronische communicatie en contactpersoon (Hoofdstuk 1), de aan te besteden Opdracht (Hoofdstuk 1.9), de te doorlopen Inschrijvingsprocedure (Hoofdstuk 3), de eisen die aan Inschrijvers gesteld worden (Hoofdstuk 4) en de wijze waarop de gunning zal plaatsvinden (Hoofdstuk 5).

Begrippen geschreven met een beginhoofdletter hebben de betekenis zoals opgenomen in bijlage 1 (“Begrippenlijst”).

### Overzicht aanbestedingsdocumenten

Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad:		
Bijlage 1	Begrippenlijst	In Aanbestedingsleidraad
Bijlage 2	Programma van Eisen en Wensen	In Aanbestedingsleidraad
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst	Afzonderlijk bestand
Bijlage 4	ARVODI 2018 (AIV COG)	Afzonderlijk bestand
Bijlage 5	Visie op werkklimaat en gezondheid	Afzonderlijk bestand
Bijlage 6	Verzuimbeleid COG	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage B	Verklaring referentieprojecten	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage C	Prijsblad	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage D	Wensen (Kwaliteit)	In Aanbestedingsleidraad
Invulbijlage E	Verklaring akkoord Programma van Eisen	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage F	Model vragen t.b.v. “Nota van Inlichtingen”	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage G	Verklaring “Beroep technische/ beroepsbekwaamheid derde”	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage H	Verklaring “Beroep financiële/ economische draagkracht derde”	Afzonderlijk bestand

### Checklist ten aanzien van de Inschrijving

De ‘Invulbijlage C – Prijs’ dient ingeleverd te worden als MS-Excel bestand en ‘Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)’ dient ingeleverd te worden als MS-Word bestand. Daarnaast dient u een pdf-versie van beide genoemde bestanden bij te voegen.

De overige documenten van uw Inschrijving dienen als pdf-bestand ingediend te worden.

Indienen bij Inschrijving:				
	Inschrijver of pervoerder	Combinant	Onderaannemer	Toevoegen als Bijlage/ referentie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Invulbijlage A
Verklaring Referentieprojecten	X	X	-	Invulbijlage B
Prijsblad ( <i>Excel bestand +pdf</i> )	X	-	-	Invulbijlage C
Wensen (kwaliteit)	X	-	-	Invulbijlage D
Verklaring "Akkoord Programma van Eisen"	X	X	-	Invulbijlage E
Verklaring beroep technische/beroeps- bekwaamheid derde(n)	O	O	-	Invulbijlage G
Verklaring beroep Financiële economische draagkracht	O	O	-	Invulbijlage H

Indienen bij verificatie UEA – Alleen van toepassing bij gunning				
	Inschrijver of pervoerder	Combinant	Onderaannemer	Bijlage/ referentie
Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)	X	X	-	
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar, afgegeven en niet ouder dan 1 september 2020)	X	X	-	
Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)	X	X	-	
[Overige bewijsstukken, zie hoofdstuk 5]	X	X	-	

## 1 ALGEMEEN

### 1.1 Inleiding

COG houdt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding betreft Arbodienstverlening, zoals nader beschreven in hoofdstuk 2 van deze Aanbestedingsleidraad.

COG wil aan de hand van deze Aanbestedingsleidraad de Opdracht gunnen aan één (1) Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving volgens het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', (zoals nader beschreven in hoofdstuk 4), en met deze Inschrijver een Raamovereenkomst aangaan.

### 1.2 Wie is COG

COG wil leerlingen, studenten en deelnemers opleiden tot (jong) volwassenen die met een uitstekend kennisniveau, een open en kritische houding, vaardigheden, verantwoordelijkheidsbesef en zelfvertrouwen in de wereld staan.

### 1.3 Missie en visie

Het onderwijs van COG...

...maakt nieuwsgierig en biedt perspectief. Ons onderwijs prikkelt de nieuwsgierigheid van leerlingen, studenten en deelnemers en biedt hun perspectief. Dat doen wij door ons onderwijs aan te laten sluiten bij de belevingswereld van leerlingen, studenten en deelnemers. Tegelijkertijd brengen wij hen in aanraking met werelden die anders verborgen zouden blijven. Wij helpen leerlingen, studenten en deelnemers hun horizon te verbreden, laten zien wat er (nog méér) mogelijk is en openen deuren voor hen. Wij dagen hen uit de wereld met openheid en nieuwsgierigheid tegemoet te treden.

...is ambitieus en resultaatgericht.

Leerlingen, studenten en deelnemers worden uitgedaagd, in elke opleiding en op elk niveau, om boven verwachting te presteren. Het koesteren van hoge verwachtingen en het uitspreken van deze verwachtingen maken daar onderdeel van uit. Tijdens de studie wordt veel en vaak feedback gegeven, duidelijke leerdoelen gesteld en inzicht gegeven in de leeropbrengsten. Daarbij wordt waar mogelijk maatwerk geboden, waardoor leerlingen, studenten en deelnemers tot maximale prestaties komen. Er is oog voor bijzondere kwaliteiten van ieder individu en iedereen krijgt uitdagingen aangeboden die daarbij passen. Uitzonderlijke prestaties – op welk niveau dan ook – worden onderkend en gewaardeerd.

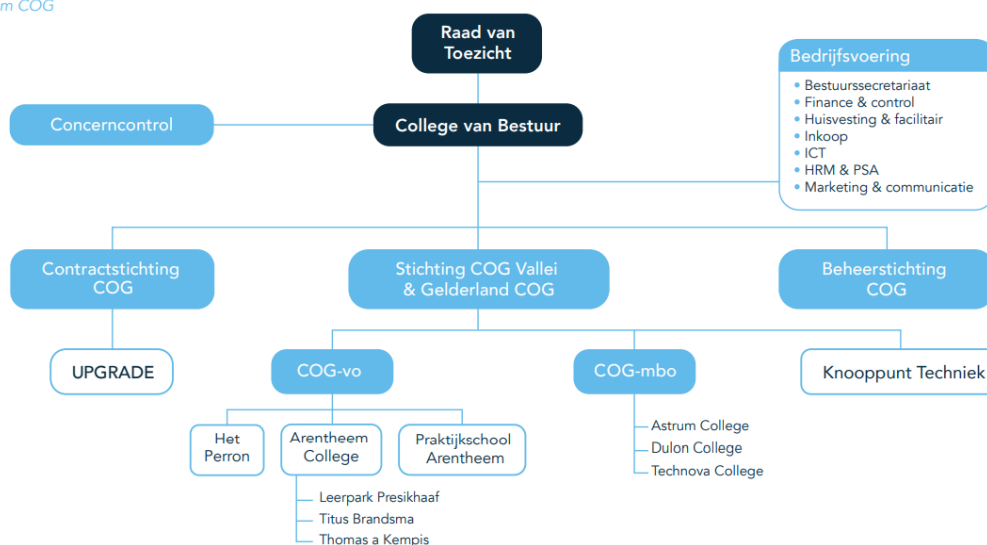
...bereidt voor op het leven.

Het onderwijs dat geboden wordt, bereidt leerlingen, studenten en deelnemers voor op een vervolgopleiding en/of een beroep (kwalificatie). Maar COG doet méér dan dat. Tijdens de

studie worden leerlingen, studenten en deelnemers gestimuleerd en worden handvatten aangereikt om een waarde(n)volle rol te vervullen in deze maatschappij. Het onderwijs draagt bij aan de burgerschapsvorming van leerlingen, studenten en deelnemers: aan de ontwikkeling van hun identiteit, hun morele kompas, hun kritisch denkvermogen, hun verantwoordelijkheidsbesef en hun idealen. Als ze één van de scholen verlaten, hebben ze een beeld van wie zij zijn, wat zij belangrijk vinden en wat zij willen bijdragen aan de wereld om hen heen. Ze durven te vertrouwen op hun eigen oordeel en hebben de moed om bestaande denkbeelden ter discussie te stellen

## 1.4 Organogram COG

Figuur 1  
Organigram COG



## 1.5 Aanbestedende dienst

De Christelijke Onderwijs Groep Vallei & Gelderland-Midden statutair gevestigd te Ede aan de Reehorsterweg 80, hierna te noemen COG.

Informatie over COG is te vinden op de website: [www.cog.nl](http://www.cog.nl).

## 1.6 Toepasselijke voorwaarden

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 ('AW') van toepassing. U kunt dit document vinden op: [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl).

## 1.7 Elektronische Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding wordt volledig elektronisch (digitaal) uitgevoerd via TenderNed. Verzoeken om inlichtingen en uw Inschrijving dienen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend.

Een toelichting op de wijze waarop de Inschrijving ingediend wordt via TenderNed is te vinden via onderstaande link. Hierin staat stapsgewijs beschreven hoe het digitale proces in zijn werk gaat.  
<https://www.tenderned.nl/cms/help> .

Namens COG zal met betrekking tot deze aanbesteding als contactpersoon optreden:

Afdeling Inkoop:

De heer M. Mos en te benaderen via de berichtenmodule van TenderNed en in uitzonderlijke gevallen via e-mailadres: [inkoop@cog.nl](mailto:inkoop@cog.nl)

Tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, verloopt de onderlinge communicatie tussen de contactpersoon van COG en de betrokken ondernemingen uitsluitend via (de berichtenmodule van) TenderNed.

Het is niet toegestaan op andere wijze in contact te treden met (medewerkers van) COG over deze aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname en terzijdelegging van de Inschrijving.

Registratie in TenderNed is met ingang van 27 juni 2015 alleen mogelijk voor ondernemers die beschikken over eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2 of hoger. Houd er rekening mee dat het aanvragen van eHerkenningmiddel enkele werkdagen duurt. Meer informatie over eHerkenningmiddel en de registratie in TenderNed is te vinden op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Voor vragen over het gebruik van de TenderNed kunt u direct contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

## **1.8 Vragen & communicatie**

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen en gepubliceerd via TenderNed.

## **1.9 Klachtenregeling aanbesteden**

In het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende dienst en opdrachtnemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure wordt gehandeld. Dit kan leiden tot een klacht. Klachten zullen worden afgehandeld conform de procedure zoals onderstaand beschreven.

Klachten over deze aanbesteding kunnen per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van COG. Dit klachtenmeldpunt wordt verzorgd door Juridische zaken van COG. U kunt uw

klacht indienen door een e-mail te verzenden aan:

[juridischezaken@cog.nl](mailto:juridischezaken@cog.nl), waarin u minimaal aangeeft:

- Uw naam en adres;
- Dat sprake is van een klacht;
- Om welke aanbesteding het gaat;
- Puntsgewijs een beschrijving van uw klacht;
- Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- Eventueel aanvullende documenten.

Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en aan de Aanbestedende Dienst. Het streven is dat de klacht binnen vijf werkdagen wordt behandeld.

## 2 OPDRACHTBESCHRIJVING

### 2.1 Aanleiding, onderwerp, aard en omvang van de Opdracht

De aanleiding voor de Opdracht zijn de aflopende contracten met de huidige arbodienstverlening alsmede de constatering dat bij Aanbestedende dienst de behoefte aan arbodienstverlening blijft bestaan in een omvang die de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overstijgt.

COG wenst een nieuwe arbodienstverlener te contracteren voor de levering van arbodienstverlening voor al haar medewerkers. COG vraagt hierbij dat zij naast het leveren van een bedrijfsarts wordt ondersteund bij haar arbeidsomstandighedenbeleid en verzuimbeleid – zie tevens bijlage 6. Daarnaast het geven van gevraagd en ongevraagd advies op het gebied van gezondheidsbeleid gericht op het bevorderen van een positief en gezond werkklimaat.

De volgende CPV-code is voor deze opdracht van toepassing op de uitvoering van de opdracht:

- 85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde

De geraamde waarde van de Opdracht voor de eerstkomende vier jaren bedraagt € 300.000, - per jaar (inclusief btw). Voor de volledige termijn van acht (8) jaren wordt de waarde geraamd op € 2,4 miljoen (inclusief btw).

#### 2.1.1 Huidige situatie

COG heeft momenteel overeenkomsten met drie verschillende arbodienstverleners voor de uitvoering van arbodienstverlening. Dit komt voort uit de samenvoeging van alle scholen en bedrijfsonderdelen van COG.

#### 2.1.2 Beoogde situatie

De aanbesteding omvat het leveren van een (1) en maximaal (2) bedrijfsartsen voor COG door een (1) leverancier. Daarnaast willen wij de mogelijkheid hebben om gebruik te maken van de kennis, kunde en ondersteuning van de arbodienstverlener op het gebied van onder andere: RIE, visie, gezondheidsbeleid en verzuim.

Met deze aanbesteding beoogt COG voordeel te behalen ten aanzien van:

- De effectiviteit en efficiency bij de uiteindelijke uitvoer van het HR beleid;
- Synergie, financieel en kwalitatief en mogelijk 1 of 2 bedrijfsartsen COG breed – die in staat is dan wel zijn om de organisatie overall te kunnen assisteren met diverse vraagstukken binnen de organisatie.

Uitgangspunt bij deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met een (1) leverancier voor het leveren van arbodienstverlening en gerelateerde aanvullende diensten.

Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen aangezien deze dienstverlening uitermate geschikt is om door een (1) leverancier uit te laten voeren: het leveren van een bedrijfsarts.

Daarnaast leidt perceelindeling tot een risico bij de uitvoering van de opdracht omdat alle onderdelen welke een arbodienstverlener kan leveren met elkaar samenhangen.

## 2.2 Beoogde contractvorm

De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor de duur van twee (2) jaren met als ingangsdatum 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025 met de optie om de overeenkomst met drie (3) maal twee (2) mogelijke optiejaren te verlengen. Dit betekent in zijn totaliteit acht (8) jaren.

Na iedere termijn kan per overeenkomst besloten worden om onafhankelijk van elkaar gebruik te maken van de mogelijke verlengingsopties.

De voornaamste redenen waarom Aanbestedende dienst gekozen heeft voor een langere termijn zijn:

- Het onderwerp is van dusdanig strategische aard en leidt tot een groot bedrijfsrisico bij uitval dat COG van mening is dat het een risico vormt om iedere vier jaren van arbodienstverlener te wisselen;
- De arbodienst is een belangrijke ondersteuner in het primaire bedrijfsproces waarbij het vertrouwen tussen bedrijfsarts en medewerkers/ leidinggevenden een belangrijke succesfactor is. Dat proces kost tijd en dat pleit voor een periode van langdurige samenwerking;
- Een arbodienst die succesvol is binnen de organisatie kan significant bijdragen aan een gezond en positief werkklimaat, waardoor ons volledig personeelsbestand in staat wordt gesteld om goed te presteren;
- De overdracht van vertrouwelijke lopende dossiers naar een andere dienstverlener;
- Aansluiting op de systemen, procedures, processen en communicatie binnen COG.

COG acht het niet proportioneel om dit proces iedere vier (4) jaren opnieuw vorm te geven en wijkt af van de gebruikelijke contractduur voor een Raamovereenkomst van vier (4) jaren.

Op de uitvoering van de Opdracht zullen de bepalingen van de (concept) Raamovereenkomst (bijlage 3) van toepassing zijn, alsmede de Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018 (bijlage 4).

## 2.3 Varianten

De aanbestedende dienst staat varianten niet toe.

## 2.4 Wachtkamer constructie

In de Overeenkomst wordt een proefperiode van 12 maanden voorzien. Hiertoe zal een zogenaamde wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

Indien op enig moment blijkt, dat Opdrachtnemer niet voldoet aan de kwaliteit zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument, m.a.w. de aangeboden oplossing voldoet niet aan de specificaties zoals gesteld, dan wel niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als uitsluitingsgronden zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument dan wel dat Opdrachtnemer niet langer voldoet aan één van de minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage E van dit Aanbestedingsleidraad), is Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst buiten rechte bij aangetekend schrijven te ontbinden. Indien dit binnen de proefperiode gebeurt, kan Opdrachtnemer zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en de als eerstvolgende partij is dat deze zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de proefperiode en dat hij de Opdracht gaat uitvoeren indien de Overeenkomst met de eerste partij tussentijds worden opgezegd. Hierbij dient vermeld te worden dat het hier een recht betreft wat aan de eerstvolgende Inschrijver kan worden verleend. Als deze daarvan afziet zal Aanbestedende dienst overgaan tot her-aanbesteding van de opdracht.

Voor beide overeenkomsten geldt dat de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtnemer terzijde worden gelegd. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst zijn toegevoegd als bijlage 4.

## 3 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

### 3.1 Belangrijke data

De meest actuele planning is te vinden op TenderNed. De in deze paragraaf genoemde data zijn indicatief. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Publiceren Aanbestedingsleidraad op TenderNed	16 maart 2023
Deadline stellen van vragen	31 maart voor 12:00
Beschikbaarstelling nota van inlichtingen	7 april
<b><u>Ontvangst inschrijvingen</u></b>	<b><u>18 april voor 12:00 uur</u></b>
Beoordelen inschrijvingen leveranciers	18 april – 8 mei
Interviews bedrijfsartsen	8 mei – 10 mei
Voorlopige gunningsbeslissing	6 juni
Verificatie aangeboden bewijsstukken	6 juni – 9 juni
Verstrijken 'stand still' periode	26 juni
Verzenden definitieve gunningsbrief	27 juni
Beoogde aanvangsdatum van de Raamovereenkomst	1 januari 2024

### 3.2 Inschrijving

Aan uw Inschrijving verbindt COG de volgende voorwaarden:

Inschrijving geschiedt door het beantwoorden van alle vragen op TenderNed en het indienen van de documenten zoals beschreven in de leeswijzer.

De Inschrijving is ongeldig indien de ingediende documenten niet naar waarheid zijn ingevuld, tenzij de Inschrijver te goeder trouw handelde en de feiten als zodanig, naar het oordeel van COG, niet leiden tot uitsluiting van deelneming aan de aanbesteding.

Uw Inschrijving dient op de voorgeschreven wijze, compleet en correct te zijn ingevuld en te zijn ingericht volgens de invul-formats op TenderNed. Als de Inschrijving incorrect, incompleet, te laat of niet op de voorgeschreven wijze is ingediend, kan dit leiden tot uitsluiting van uw deelname aan deze aanbesteding.

De rechtsgeldigheid van de Inschrijving wordt gecontroleerd aan de hand van, bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken (zie paragraaf 4.10):

- a) uittreksel(s) uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden). Uit dit uittreksel of deze uittreksels moet de teken- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijken;
- b) voor zover de teken- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) niet blijkt uit het aangeleverde uittreksel of de aangeleverde uittreksels van de Kamer van Koophandel: een (bijzondere) volmacht van de teken- en vertegenwoordigingsbevoegde(en) verstrekt aan de betreffende ondertekenaar(s);

- c) indien sprake is van een samenwerkingsverband ("combinatie"): een (bijzondere) volmacht van de deelnemers verstrekt de betreffende ondertekenaar(s).

Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige indiening van zijn Inschrijving op de TenderNed. We wijzen u erop dat een te late Inschrijving niet door TenderNed geaccepteerd wordt. COG adviseert dan ook om uw Inschrijving (bijvoorbeeld) een dag of ten minste enkele uren eerder in te dienen dan het genoemde uiterste inlevermoment.

Door indiening van uw Inschrijving op de wijze zoals in deze Aanbestedingsleidraad beschreven, aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en in de Nota('s) van Inlichtingen gestelde voorwaarden.

U kunt, tot het in de planning genoemde tijdstip voor het indienen van de Inschrijving door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring uw Inschrijving intrekken. Deze intrekking dient op TenderNed gemeld te worden.

### **3.2.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)**

In Deel II Afdeling A van de UEA dient u aan te geven of u in samenwerkingsverband met anderen deelneemt aan de aanbesteding. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband en het perceel/de percelen waarop het samenwerkingsverband wil inschrijven.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Aan de Inschrijving als samenwerkingsverband verbindt COG de volgende aanvullende voorwaarden:

- door indiening van de Inschrijving verklaren alle betrokken deelnemers in het samenwerkingsverband de in de UEA's genoemde rol-/taakverdeling te zullen naleven;
- een deelnemer in een samenwerkingsverband ('combinant') is het niet toegestaan om tevens zelfstandig en/of in combinatie met anderen in te schrijven op deze Opdracht;
- indien een deelnemer in een samenwerkingsverband zich wenst te beroepen op de draagkracht van een derde (genomineerde derde), is het bepaalde in paragraaf 3.2.2 eveneens van toepassing;
- elke afzonderlijke deelnemer in een samenwerkingsverband is ten opzichte van COG hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen;

- een deelnemer in een samenwerkingsverband dient ook in het Akkoord Programma van Eisen (Invulbijlage E) aan te geven aan welke gunningseisen hij voldoet;
- na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormd samenwerkingsverband te wijzigen of aan te gaan, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van COG. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens COG in strijd is met de beginselen van het aanbestedingsrecht;
- bij eventuele gunning van de Opdracht aan een samenwerkingsverband, zal dit samenwerkingsverband een juridische entiteit/rechtsvorm aannemen (vennootschap onder firma, besloten vennootschap, naamloze vennootschap e.d.) waarmee COG de Raamovereenkomst zal sluiten.

### **3.2.2 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)**

In Deel II Afdeling C van de UEA dient u aan te geven of u een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de in hoofdstuk 4 gestelde selectie-eisen en – criteria (hierna te noemen: ‘genomineerde derden’). Is dat het geval, dan dient u in uw UEA voor elk van de betrokken genomineerde derde de specifieke draagkracht te vermelden waarop u steunt.

Bij uw Inschrijving voegt u eveneens de UEA('s) van de genomineerde derde(n). In deze UEA vermeldt de betrokken genomineerde derde de in Deel II afdeling A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken derde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Aan de Inschrijving met een beroep op een genomineerde derde, verbindt COG de volgende aanvullende voorwaarden:

- a) Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver daadwerkelijk te kunnen beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende genomineerde derde(n); Aanvullend en voor zover van toepassing voegt Inschrijver bij de Inschrijving een ingevulde en rechtsgeldig getekende verklaring “Beroep Technische/beroepsbekwaamheid derde” (Invulbijlage F) en/of “Beroep Financiële/economische draagkracht derde” (Invulbijlage G);
- b) het beroep op de draagkracht van een genomineerde derde ten behoeve van de technische bekwaamheid en de beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de Inschrijver (of de combinant) deze derde daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht;
- c) het is niet toegestaan dat een Inschrijver als genomineerde derde door andere Inschrijvers wordt ingezet voor dezelfde Opdracht;
- d) het wijzigen van een genomineerde derde gedurende de aanbesteding of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van COG. Inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan COG. Het verzoek zal

in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens COG in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

### **3.2.3 Onderaanneming**

In Deel II Afdeling D dient u aan te geven of u van plan bent een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven (niet te verwarren met een genomineerde derde). Is dat het geval, dan dient u in uw UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien COG wil controleren of een grond voor uitsluiting van een onderaannemer bestaat, kan COG voorafgaand aan de verlening van de Opdracht verlangen dat de hoofdaannemer een UEA overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

Mocht u van plan zijn een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft u verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de Raamovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van COG. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan COG. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens COG in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

## **3.3 Nadere inlichtingen**

### **3.3.1 Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijving**

Vragen en/of opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en inschrijvingsprocedure kunt u uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed indienen, tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.1 ('Belangrijke data') of – indien de planning is gewijzigd – tot de datum en het tijdstip zoals vermeld op TenderNed.

Het is niet toegestaan gebruik te maken van aan u gerelateerde namen (bedrijfsnamen, productnamen of anderszins). De vragen met bijbehorende antwoorden zullen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle betrokken Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. De Inschrijvers worden hiervan in kennis gesteld middels een bericht van TenderNed.

COG behoudt zich het recht voor verzoeken om nadere inlichtingen die na de uiterste datum zijn ingediend, niet in behandeling te nemen. Indien nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken tijdig zijn aangevraagd, maar om welke reden dan ook niet tijdig zijn verstrekt, verlengt COG de termijn voor de ontvangst van de Inschrijvingen zodanig dat alle Inschrijvers van de benodigde informatie voor het opstellen van de Inschrijving kennis kunnen nemen.

De Nota('s) van Inlichtingen dient/dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken en maakt/maken als zodanig integraal deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Wanneer COG meerdere Nota('s) van Inlichtingen publiceert, dan, ingeval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert de later gepubliceerde Nota van Inlichtingen boven de eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover die nadere inlichtingen zijn opgenomen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase, voor alle Inschrijvers bindend.

### ***3.3.2 Vragen en opmerkingen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst***

In het geval dat u van oordeel bent dat de Concept Raamovereenkomst (opgenomen als bijlage 3) inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018 (opgenomen als bijlage 4) bepalingen bevat die onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving zijn, kunt u daarover een vraag/opmerking indienen. De vraag dient te bevatten:

- 1) Concrete referentie naar de desbetreffende bepaling(en);
- 2) Onderbouwing van reden waarom de bepaling onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving acht;
- 3) Een uitgewerkte suggestie voor een alternatieve bepaling.

In de Nota van Inlichtingen zal COG zich daarover uitspreken en eventueel een definitieve Raamovereenkomst opstellen en met de Nota van Inlichtingen meesturen, een en ander uitsluitend naar oordeel van COG. Vragen zonder onderbouwing of zonder uitgewerkte suggestie voor een alternatieve bepaling worden niet in behandeling genomen. U dient bij uw Inschrijving akkoord te gaan met deze definitieve Raamovereenkomst.

### ***3.3.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang***

Inschrijver kan COG gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. TenderNed biedt daartoe de mogelijkheid door het stellen van individuele vragen. Indien u van mening bent dat uw vraag commercieel vertrouwelijk is en dat openbaarmaking ervan uw gerechtvaardigde economische belangen zou kunnen schaden, kunt u gebruikmaken van deze mogelijkheid. COG kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van COG, in de Nota van Inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. COG zal deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die COG in de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag bovendien niet leiden tot discriminatie van andere Inschrijvers.

Bij strijdigheid prevaleren de overige voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken boven de individueel verstrekte nadere inlichtingen.

In het geval van een gerechtelijke procedure waarbij de betreffende nadere inlichtingen onderwerp van geschil zijn, is COG gerechtigd de verstrekte inlichtingen in de procedure te brengen.

### **3.4 Overige procedurevoorschriften**

#### **3.4.1 Aanvullingen en/of wijzigingen**

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de Inschrijving dient door COG via TenderNed, ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals hierboven onder paragraaf 3.1 en 0 genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door COG worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal/zullen niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door COG.

#### **3.4.2 Opschorting of beëindiging aanbesteding**

COG behoudt zich -zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden- in ieder geval het recht voor om:

- a. de aanbesteding tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- b. tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen);
- c. de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;

COG heeft geen verplichting tot gunning.

#### **3.4.3 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.**

COG heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in Aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

#### **3.4.4 Geen vergoeding Inschrijvingskosten**

COG zal geen enkele vergoeding verschuldigd zijn verbonden aan de Inschrijving en/of aanleveren van de informatie.

#### **3.4.5 Eenmaal inschrijven**

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de aanbesteding, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als deelnemer in een samenwerkingsverband of als onderaannemer.

#### **3.4.6 Meerdere Inschrijvers van één concern**

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven voor de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), mits zij de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Op

verzoek van COG zullen deze Inschrijvers dit ook moeten kunnen aantonen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

#### **3.4.7 Informatieplicht**

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via TenderNed.

#### **3.4.8 Termijnen**

Een in deze Aanbestedingsleidraad genoemde termijn gaat in bij de aanvang van het eerste uur van de eerste dag ervan en eindigt bij het einde van het laatste uur van de laatste dag daarvan, tenzij anders gegeven.

Indien een in deze Aanbestedingsleidraad in dagen genoemde termijn ingaat op het ogenblik waarop een gebeurtenis of handeling plaatsvindt, wordt de dag waarop deze gebeurtenis of handeling plaatsvindt niet in deze termijn begrepen.

Indien de laatste dag van een in deze Aanbestedingsleidraad genoemde termijn op een algemeen of ter plaatse van de uitvoering van de Opdracht erkende, of door de overheid dan wel bij of krachtens een voor COG van belang zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

#### **3.4.9 Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden**

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door of namens COG zijn samengesteld en opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval de Inschrijver niettemin onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan wel anderszins opmerkingen en/of vragen heeft, dan dient hij COG hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis te stellen doch uiterlijk op 7 April '23. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt.

#### **3.4.10 Vertrouwelijkheid**

Zowel COG als Inschrijver zullen de over een weer verstrekte informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk behandelen.

COG is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van

hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

#### **3.4.11 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken**

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door COG verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Aanbestedingsleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij COG. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van COG niets uit de door COG verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veelevoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

#### **3.4.12 Uitsluiting algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden Inschrijver**

De toepassing van algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden van de Inschrijvers worden door COG uitdrukkelijk uitgesloten.

#### **3.4.13 Inschrijving onder voorwaarden**

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is ongeldig.

#### **3.4.14 Bedragen**

Alle bedragen moeten worden aangeboden in Euro's, exclusief btw en inclusief btw. In geval het onduidelijk is of een bedrag exclusief btw of inclusief btw is geldt dat het als inclusief btw wordt gezien door Aanbestedende dienst.

#### **3.4.15 Voertaal**

De Inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Indien correspondentie en/of stukken zijn gesteld in een andere dan de Nederlandse taal en/of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, dan behoudt COG zich het recht voor de Inschrijving niet in behandeling te nemen. In afwijking van het voorgaande mogen (eventuele) specificatiebladen van aan te bieden producten in de Engelse taal gesteld zijn.

#### **3.4.16 Irreële en/of manipulatieve Inschrijvingen**

Strategische, irreële en/of manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door COG als niet-geldige Inschrijvingen worden gekwalificeerd.

### **3.4.17 Abnormaal lage Inschrijving**

Indien een Inschrijving wordt gedaan die abnormaal laag lijkt, dan handelt COG conform artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012 – zie voor meer informatie bijgevoegde link: [LINK](#).

### **3.4.18 Geschillenbeslechting, forumkeuze**

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag. Bij een mogelijk kort geding wordt automatisch de geldigheid van uw inschrijving verlengd tot en met 1 maand na uitspraak van het kort geding. Dit is ook van toepassing in geval het kort geding wordt ingetrokken.

### **3.4.19 Kosten**

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve *alle* relevante kostenposten die samenhangen met de Opdracht te vermelden (zoals verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Aanbestedingsleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

## **4 Beoordeling Inschrijvingen**

Na het uiterste tijdstip voor Inschrijving, zijn de ingediende Inschrijvingen toegankelijk voor COG via TenderNed op het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.1. De beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal als volgt plaatsvinden.

### **4.1 Check op volledigheid, rechtsgeldigheid en procedurele vereisten**

Na opening van de Inschrijvingen controleert COG eerst of de ingevulde UEA's en overige te verstrekken gegevens volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen en of er aan de overige procedurele vereisten (genoemd in hoofdstuk 3 en 5) is voldaan.

COG wijst er met klem op dat UEA's, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door COG kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van deze en opvolgende aanbestedingen tot gevolg hebben.

### **4.2 Toets uitsluitingsgronden**

COG toetst de volledige en rechtsgeldig ondertekende UEA vervolgens inhoudelijk aan de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 5.1).

Indien sprake is van een uitsluitingsgrond, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### **4.3 Toets geschiktheidseisen**

Als deze toets op de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst COG vervolgens de UEA aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.2).

Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de geschiktheidseisen, voldoet de Inschrijving niet aan de aanbestedingsvoorschriften en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### **4.4 Toets gunningseisen (minimumeisen t.a.v. de Opdracht)**

Als de toets op de geschiktheidseisen geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst COG vervolgens of uw Inschrijving aan de gestelde eisen voldoet, zoals nader omschreven in bijlage 2 van deze Aanbestedingsleidraad. Voldoet uw Inschrijving niet aan deze gunningseisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbesteding.

#### 4.5 Beoordeling (sub)gunningscriteria

Voldoet uw Inschrijving aan de gunningseisen, dan beoordeelt Aanbestedende dienst uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Het gunningsmodel daarvoor is op hoofdlijnen als volgt:

- Prijscriteria (30%).
- Kwaliteitscriteria (70%);

Prijscriterium	Weging	Maximaal aantal punten
Inschrijfprijs	30%	30
<b>Totaal Prijscriteria</b>	<b>30%</b>	<b>30</b>

Kwaliteitscriteria	Weging	Maximaal aantal punten
1. Implementatie- en transitieplan;	20%	20
2. Dienstverleningsplan	30%	30
3. Verzuimanalyse	10%	10
4. Toelichting dienstverleningsplan en interview	10%	10
<b>Totaal Kwaliteitscriteria</b>	<b>70%</b>	<b>70</b>

Voor de wensen 1 t/m 3 dienen inschrijvende partijen minimaal een voldoende (60 punten – zie paragraaf 4.7) te scoren per wens om in aanmerking te komen voor wens 4, 'Toelichting dienstverleningsplan en interview'.

In geval bij een van de drie wensen een onvoldoende wordt gescoord komt inschrijver niet in aanmerking voor wens 4.

Verder details en de wijze van puntentoekenning zijn hieronder en in de desbetreffende (invul)bijlagen omschreven.

#### 4.6 Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Prijs

De toekenning van punten ten aanzien van het gunningscriterium Prijs zal plaatsvinden door berekening. Dit zal gebeuren conform het prijsmodel door de invulling in 'Invulbijlage B – Prijs' van de door Inschrijver aangeboden prijzen. Bij invulling is de puntentoekenning voor de Inschrijver direct te zien.

De berekening vindt plaats per subgunningscriterium en wel als volgt:

- a) Implementatie
- b) Bedrijfsartsen
- c) Providerboog
- d) Administratie

De puntentoekenning van de subgunningscriteria a. tot en met d komt op de volgende wijze tot stand. De inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal daarvoor staande punten.

Voorbeeld: Stel het maximumaantal toe te kennen punten is 50, de laagste ingediende prijs voor het gunningscriterium is €10.000 en de te beoordelen Inschrijving heeft een prijs van €12.000 aangeboden.

De te beoordelen Inschrijver krijgt dan:  $50 \times [(15.000 - 12.000) / (15.000 - 10.000)] = 30$  punten

Het aantal toe te kennen punten voor het gunningscriterium Prijs wordt bepaald door het optellen van de per subgunningscriteria toegekende punten. Er zal worden afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

#### 4.7 Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Kwaliteit

COG beoordeelt per Wens op basis van de door de Inschrijver ingediende antwoorden in hoeverre en op welke wijze aan de vraagstelling wordt voldaan. Daartoe heeft COG een multidisciplinair team samengesteld dat de Inschrijvingen beoordeelt. Elk (sub)gunningscriterium (met uitzondering van de prijs) wordt onafhankelijk en individueel beoordeeld aan de hand van onderstaande vastgestelde schaalverdeling. Het eindoordeel van alle beoordelaars komt tot stand middels consensus.

Waarderingschaal	Omschrijving
100	Uitstekend: de beschrijving benadert volledig hetgeen gewenst wordt, geeft helder en volledig passend antwoord op de vraag en benoemt alle (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en de bijbehorende beoordelingscriteria.
80	Goed: de beschrijving benadert in ruime mate hetgeen gewenst wordt, geeft goed antwoord op de vraag en benoemt de (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en de bijbehorende beoordelingscriteria.
60	Voldoende: de beschrijving benadert voor het merendeel hetgeen gewenst wordt, geeft voldoende antwoord op de vraag en/of benoemt (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en/of de bijbehorende beoordelingscriteria.
40	Onvoldoende: geringe beschrijving van het gewenste of de verstrekte informatie beantwoordt niet alle gestelde criteria.
20	Slecht: er is een beschrijving opgeleverd die bij lange na niet voldoet of de verstrekte informatie voldoet marginaal aan (enkele) gestelde criteria.
0	Niet van Toepassing: er is niets opgeleverd, het opgeleverde is niet begrijpelijk, het opgeleverde is niet van toepassing en/of niet relevant voor de onderliggende Opdracht.

#### 4.8 Bepaling uiteindelijke beoordeling

De uiteindelijke beoordeling zal worden bepaald als de optelsom van de puntentoekenning van 'Prijs' en 'Kwaliteit', elk afgerond op twee (2) decimalen na de komma.

In het onverhoopte geval dat twee (2) of meer Inschrijvers evenveel punten hebben behaald, en daarmee gelijk zijn geëindigd op een plaats waaraan één van de Raamovereenkomsten gegund zal worden, dan zal de onderlinge volgorde bepaald worden op basis van de hoogste score op kwaliteit waarbij de volgorde is: wens WK-2 (Dienstverleningsplan), WK-1 (Implementatie- en transitieplan), WK-3 (Verzuimanalyse). Mocht ook deze score gelijk zijn, dan zal Aanbestedende dienst overgaan tot loting in het bijzijn van de relevante Inschrijvers.

#### **4.9 Gunningsbeslissing**

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen, bericht COG via TenderNed elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de gunning.

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding ontvangt via TenderNed bericht van gunning met het verzoek om binnen 7 werkdagen de formele bewijsstukken ter verificatie van de UEA te overleggen.

De overige Inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerd bericht van afwijzing.

#### **4.10 Verificatie van de UEA**

Na het publiceren van de gunningsbeslissing zal COG overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het UEA-bijlage A van de Inschrijver aan wie COG voornemens is de Opdracht te gunnen. In paragraaf 4.1 en 4.2 kunt u vinden welke documenten benodigd zijn voor de verificatie.

De Inschrijver(s) die niet in staat is/(zijn) om tijdig middels de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun UEA aan te tonen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbesteding. In dat geval zal/(zullen) de eerstvolgende Inschrijver(s) in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen. In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen kan COG ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door de Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens COG niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

#### **4.11 Bezwaar tegen de gunningsbeslissing**

De Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van uiterlijk 20 kalenderdagen door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan COG in beroep te gaan tegen deze gunningsbeslissing. Gedurende deze periode zal COG geen Raamovereenkomst met de begunstigde Inschrijvers sluiten.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Een eventuele aanspraak op gunning van de Opdracht vervalt, indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zich – op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de Opdracht – op eerste verzoek van COG in het geding.

Tot definitieve gunning zal pas worden overgegaan na ondertekening van de overeenkomst tussen beide partijen.

## 5 Criteria ten aanzien van Inschrijvers

### 5.1 Uitsluitingsgronden

UEA: Deel III

Aankondiging TenderNed: Afdeling III.2.1

Met de ondertekening van de UEA verklaart u dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Als de Inschrijving plaatsvindt door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 3.2.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband afzonderlijk te verklaren dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond op u van toepassing is, stelt COG u eerst in de gelegenheid te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. COG beoordeelt de door de u genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten of fouten.

Indien COG het geleverde bewijs toereikend acht, wordt u niet uitgesloten. Indien COG de genomen maatregelen onvoldoende acht, deelt hij dit gemotiveerd aan u mee. Uw Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld en niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

#### **5.1.1 Bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden:**

Om de juistheid van uw UEA met betrekking tot de uitsluitingsgronden te toetsen, dient u, als u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van COG onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Deze bewijsstukken moeten de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen:

1. Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
2. Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in Deel III, Afdeling A en C van de UEA of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd). De GVA, (of daarmee gelijkwaardig

document uit het land van vestiging), mag niet ouder zijn dan twee jaar gerekend vanaf de datum van indiening offerte ofwel niet ouder dan **18 april 2021** – zie paragraaf 4.7.

3. Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in Deel III, Afdeling B van de UEA of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd). De verklaring van de belastingdienst o(f een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging) mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving.

## 5.2 Geschiktheidseisen

De eisen in deze paragraaf zijn bedoeld om uw geschiktheid als Inschrijver in relatie tot de Opdracht te toetsen. Met de ondertekening van de UEA verklaart u dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, zoals vermeld in paragrafen 5.2.1. t/m 5.2.3. van deze Aanbestedingsleidraad.

### 5.2.1 Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder financiële risico's voor COG goed en tijdig te kunnen uitvoeren.

#### 5.2.1.1

##### **Verzekering:**

Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de Opdracht te beschikken over een geldige verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's met een verzekerd bedrag van minimaal 1.250.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 2.500.000,- euro per verzekeringsjaar.

Inschrijver verklaart middels rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan bovenstaande geschiktheidseis.

##### **Bewijsstuk(ken):**

1. Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's, waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal 1.250.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 2.500.000,- euro per verzekeringsjaar.

Om aan te tonen dat u voldoet aan deze eis, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van COG genoemde bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf

3.2.1), dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband genoemde stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen.

Bij beroep op de middelen van een derde of concern:

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun financiële en economische draagkracht, meer specifiek de verzekeringen, beroepen op de financiële middelen van een derde, zoals een onderaannemer, een moeder- of een zustermaatschappij:

- Deze derde dient samen met Inschrijver of voor het geheel te voldoen aan de in de hierboven gestelde minimumeisen t.a.v. verzekering. In dit geval dient dit duidelijk opgegeven te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Slechts indien de derde voor de uitvoering van de opdracht garant staat voor de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, mogen de verzekeringen van die derde worden opgegeven voor het voldoen aan de eis ten aanzien van financiële en economische draagkracht. Voor deze derde gelden onverkort alle eisen ten aanzien van bewijsmiddelen zoals die in de hierboven gestelde minimumeisen t.a.v. verzekering voor de Inschrijver zijn genoemd.
- Bij een beroep op de verzekering van een derde geldt dat uit de overlegde bewijsmiddelen moet blijken dat de opgegeven verzekering inderdaad de vereiste dekking biedt voor Inschrijver (Inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn). Tevens geldt bij een beroep op de verzekering van een derde dat zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

### **5.2.2 Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te voeren.

#### *Kwaliteitssysteem*

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001 of gelijkwaardig. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient Inschrijver een actueel kwaliteitshandboek in waarin zijn opgenomen de maatregelen die Inschrijver treft ten aanzien van kwaliteit en hoe maatregelen worden geborgd en gecontroleerd en waar uit een beleidsverklaring van het management blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

Indien een Inschrijver meent dat zijn kwaliteitssysteem gelijkwaardig is aan NEN/ISO 9001 dient de Inschrijver dit op verzoek van de Aanbestedende Dient te bewijzen. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband deze bewijsstukken te overleggen.

### *Gekwalificeerd personeel*

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over voldoende gekwalificeerde bedrijfsartsen te beschikken om de dienstverlening te kunnen invullen. Inschrijver dient ten minste te beschikken over 2 (in FTE) bedrijfsartsen, die minimaal aantoonbaar 3 jaar ervaring hebben als bedrijfsarts, waarvan er 2 personen minimaal 1 jaar ervaring hebben in een organisatie die wat betreft omvang en complexiteit gelijk is aan COG.

Inschrijver wordt verzocht CV's aan te leveren waaruit blijkt dat aan bovenstaande eis wordt voldaan. Iedere CV dient maximaal 2 pagina's A4 formaat te zijn.

### *Kerncompetenties*

Inschrijver dient zijn geschiktheid ten opzichte van de benodigde kerncompetenties te onderbouwen door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de Inschrijver aantoonbaar voldoende deskundigheid te beschikken. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld gerekend vanaf de datum van indiening offerte. Hierbij dient er per kerncompetentie ten minste een (1) referentie benoemd te worden waaruit het voldoen aan de kerncompetentie blijkt:

1. Transitie van arbodienstverlening van bestaande arbodienstverlener naar zijn organisatie.
2. Medische advisering

#### 5.2.2.1

#### **Referentie(s):**

#### **Bewijsstuk(ken):**

Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetenties, dient u bij uw Inschrijving per kerncompetentie een (1) referentie op te geven waaruit blijkt dat uw organisatie voldoende ervaring heeft met betrekking tot de betreffende kerncompetentie. U dient hiervoor gebruik te maken van het format in bijlage A "Referentieverklaringen". Door indiening van deze bijlage verklaart u de referentieprojecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

De te overleggen referentieprojecten hebben betrekking op de afgelopen 3 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen). Indien een overgelegd referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven. Als een referentieproject in samenwerkingsverband (combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door uw organisatie is uitgevoerd moeten voldoen aan de geschiktheidseisen.

#### T.a.v. Kerncompetentie 1:

- Leverancier heeft ervaring met de **transitie van de arbodienstverlening** van een bestaande arbodienstverlener naar zijn organisatie, waarbij ten minste 75 actieve

middellange tot langdurige (6 weken tot 2 jaar) dossiers zijn overgedragen. De transitie dient uiterlijk drie (3) jaar geleden succesvol te zijn afgerond.

T.a.v. Kerncompetentie 2:

- Leverancier heeft ervaring met **medische advisering** door minimaal 2 bedrijfsartsen ten behoeve van re-integratie waarbij zorgvuldig overleg met alle belanghebbenden heeft plaatsgevonden en proactief signalen worden afgegeven met betrekking tot structurele oorzaken voor verzuim binnen de organisatie. De arbodienstverlening dient te zijn vastgelegd in een Dienstverleningsplan en heeft minimaal 1 volledige jaarcyclus doorlopen.

Inschrijver wordt verzocht voor beide kerncompetenties zijn meest relevante referentie op te geven. Uit de beschrijving dient duidelijk te worden dat de opgegeven referenties qua aard, omvang, basisfunctionaliteiten en complexiteit vergelijkbaar zijn met deze Opdracht.

N.B. COG behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referenten en uw verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie volgt dat u niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, komt u niet meer voor gunning in aanmerking en zal de Inschrijving terzijde worden geschoven. In dat geval zal COG de verklaring van de eerstvolgende Inschrijver toetsen aan de gestelde voorwaarden.

### 5.2.3 Met betrekking tot maatschappelijke/ beroepsbevoegdheid

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

Aankondiging TenderNed: Afdeling III.2

#### 4.2.3.1

U dient ingeschreven te staan in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de lidstaat waar uw onderneming is gevestigd.

**Bewijsstuk:**

Om aan te tonen dat u hieraan voldoet, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van COG onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen.

- Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van Inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor Inschrijving (zie paragraaf 3.1).

Dit bewijsstuk wordt ook al gevraagd t.a.v. de uitsluitingsgronden. Er heeft (per onderneming) slechts één exemplaar te worden overlegd.

## 6 Criteria ten aanzien van de Opdracht

### 6.1 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen'. Daarin zijn de eisen opgenomen die COG stelt aan de Opdracht en aan de prijsstelling. Deze eisen zijn eveneens opgenomen in 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord Programma van Eisen' waarin Inschrijver per eis bevestigend ("Ja") dient te antwoorden om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de gestelde eisen

Het niet voldoen aan, of niet akkoord gaan met, één (1) of meerdere eisen betekent uitsluiting van de aanbesteding.

### 6.2 Programma van wensen

In 'Bijlage 2 - Programma van Wensen' zijn de Wensen opgenomen die COG heeft ten aanzien van de Opdracht. Een Wens is een (sub)gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de Wensen worden ook vragen verstaan die COG in het kader van de uitvoering van de Opdracht stelt. Voor een goede score is het van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de Wensen (en vragen) van COG.

Deze wensen zijn ook opgenomen 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)' in de vorm van een vragenlijst (de "Vragenlijst"). U wordt verzocht ten aanzien van elk van de genoemde Wensen in de Vragenlijst aan te geven in welke mate hieraan kan worden voldaan, waar nodig blijkend uit bijlagen toegevoegd aan de Inschrijving. Daar waar COG op voorhand bewijsstukken wenst waaruit blijkt dat u aan (enkele) Wensen invulling kan geven, wordt hier expliciet om gevraagd.

## BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsleidraad	dit document, inclusief bijbehorende (invul)bijlagen.
Aanbestedingswet 2012 (AW)	de Aanbestedingswet 2012, per 1 juli 2016 gewijzigd ter implementatie van de Europese richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Inschrijving	het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief bijbehorende documenten, in overeenstemming met de procedurevoorschriften, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad. Indiening van de offerte geschiedt op TenderNed. Zie voor een nadere toelichting op de Inschrijvingsprocedure hoofdstuk 3.
Inschrijver	de ondernemer die zich heeft aangemeld voor deze aanbesteding en die een Inschrijving indient.
Nadere Opdracht Nota van Inlichtingen/ NvI	Een nadere opdracht die wordt verstrekt onder de Raamovereenkomst het document waarin COG nadere inlichtingen verstrekt aan de Inschrijver naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten.
Opdracht	de aan te besteden opdracht, zoals nader omschreven in hoofdstuk 1.9.
Programma van Eisen en Wensen	De eisen en wensen waaraan de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld, zoals opgenomen in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen'.
Raamovereenkomst/	De Raamovereenkomst betreffende de Opdracht tussen COG en Inschrijver(s) waaraan de Opdracht gegund wordt waarin de voorwaarden en condities zijn opgenomen waaronder Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt en waarvan het concept als bijlage 3 is opgenomen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument ('UEA')	het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. De UEA is als Invulbijlage A toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad. Om de administratieve lasten te beperken vraagt COG de bewijsstukken alleen op bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt.
Vragenlijst	De lijst met Wensen en/of vragen opgenomen in 'Invulbijlage C – Wensen (Kwaliteit)' die Inschrijvers dienen te beantwoorden als onderdeel van de Inschrijving.
Wens	een wens die in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen' als wens is opgenomen.
TenderNed	Het online marktplaatsplein voor aanbestedingen van de Nederlandse aanbestedende diensten, te vinden op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .

## BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN

Onderstaand het programma van eisen en wensen vanuit COG. In geval u op- of aanmerkingen heeft over de eisen of een toelichting op de wensen dan dient u dit kenbaar te maken in de Nota van Inlichtingen. Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van het meegestuurde format – zie hiervoor bijlage F. Vragen over de documentatie kunt u stellen tot en met 31 maart 12.00 zie paragraaf 3.1 *Planning* van de aanbestedingsleidraad.

Tot slot een inhoudelijke opmerking over het programma van eisen en wensen: daar waar 'bedrijfsarts' vermeld staat kan ook sprake zijn van taakdelegatie, zie 3.2.

### 1. Eisen met betrekking tot de arbodienstverlener

1.1	Arbodienst verricht alle wettelijke taken in het kader van verzuimbegeleiding en arbeidsomstandigheden (Wet Verbetering Poortwachter, Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen en de Arbeidsomstandighedenwet) die door een bedrijfsarts moeten worden uitgevoerd.
1.2	Verzuimbegeleiding door bedrijfsarts(en) conform de dan toe geldende wet- en regelgeving waaronder in ieder geval en niet limitatief: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzuimspreekuren;</li> <li>- (Bijstelling) Probleemanalyses incl. FML;</li> <li>- Spreekuurterugkoppelingen;</li> <li>- Actuele oordelen;</li> <li>- Medische informatie incl. FML voor WIA-aanvraag;</li> <li>- Verwijzing i.v.m. behandeling of onderzoek;</li> <li>- Opvragen medische informatie bij behandelaar;</li> <li>- Overleg met behandelaar;</li> <li>- Monitoren ingezette interventies;</li> <li>- Visie bedrijfsarts i.v.m. deskundigenoordeel.</li> <li>- Op verzoek het uitvoeren van een Preventief Medisch Onderzoek (PMO)</li> </ul>
1.3	Voeren van preventieve gesprekken op verzoek van medewerker (arbeidsomstandighedensprekuren).
1.4	Bezoeken van de werkplek indien gewenst door bedrijfsarts, medewerker of casemanager.
1.5	Informeren over en organiseren van second opinion.
1.6	Proactief overleg tussen de bedrijfsarts en/of verpleegkundig specialist, en de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direct leidinggevenden (casemanagers);</li> <li>- HR-adviseurs en Preventiemedewerker;</li> <li>- Personeelsvertegenwoordiging.</li> </ul>
1.7	Onderzoek naar, advisering over en berichtgeving over beroepsziekten.
1.8	Inschrijver biedt themavorlichtingen en deskundigheidsbevorderings-overleggen aan, voor leidinggevenden en medewerkers, met een thema over gezondheid t.b.v. alle medewerkers (amplitie) en/of bijscholing in aanpak van veelvoorkomende casuïstiek en ontwikkelingen binnen onze organisatie.
1.9	Inschrijver werkt met BIG-gecertificeerde bedrijfsartsen die werken volgens de NVAB-richtlijnen, de STECR-werkwijzers, ons verzuimbeleid (zie bijlage 6) en onze visie op Werkklimaat en Gezondheid (zie bijlage 5).

1.10	Inschrijver levert een vaste bedrijfsarts en een vaste vervangende bedrijfsarts bij geplande en ongeplande afwezigheid van de vaste bedrijfsarts.
1.11	Inschrijver conformeert zich als het gaat om de vakantieperiodes van bedrijfsartsen zo veel mogelijk aan het jaarrooster van COG. Vakanties en verlof van reguliere bedrijfsartsen wordt te allen tijde vastgesteld in overleg met de contactpersoon van COG.
1.12	Inschrijver beschikt over een adequate klachtenprocedure die vrij toegankelijk is voor alle betrokkenen. De arbodienst is aangesloten bij de geschillencommissie arbodiensten.
1.13	Inschrijver vrijwaart COG van sancties door het UWV ten gevolge van een inadequate begeleiding van de bedrijfsarts, tenzij Inschrijver aantoont dat COG hierbij in gebreke is gebleken.

## 2. Eisen met betrekking tot de probleemanalyse

2.1	Bedrijfsarts zorgt ervoor dat alle elementen uit de probleemanalyse van UWV zijn opgenomen, volledig zijn ingevuld, met een begrijpelijk en werkbaar advies waarmee de casemanager en medewerker een goed passend plan van aanpak kunnen opstellen.
2.2	Voor het opstellen van de probleemanalyse spreekt de bedrijfsarts de medewerker altijd zelf. Deze afspraak m.b.t. het opstellen van de probleemanalyse vindt fysiek plaats, tenzij de medewerker hiertoe om medische redenen niet in staat is.
2.3	Als er sprake is van 'geen benutbare mogelijkheden' dan geeft de bedrijfsarts in de probleemanalyse aan conform welk van de vier UWV-criteria dit is vastgesteld.
2.4	Bedrijfsarts verstrekt de volledige probleemanalyse uiterlijk binnen twee werkdagen aan de medewerker en koppelt deze terug aan medewerker en aan werkgever, via het digitale verzuimsysteem van COG. Zie ook 3.5

## 3. Eisen met betrekking tot de spreekuurterugkoppelingen en overige rapportages

3.1	<p>Bedrijfsarts maakt na elk spreekuur een terugkoppeling, m.u.v. de probleemanalyse en bijstelling van een probleemanalyse, die in een ander format worden teruggekoppeld.</p> <p>De spreekuurterugkoppeling (rapportage) bevat een begrijpelijk en voor een onderwijsomgeving werkbaar (reïntegratie) advies waarmee de casemanager en medewerker het plan van aanpak kunnen bijstellen. Hierin staat minimaal vermeld of er sprake is van arbeidsongeschiktheid door ziekte en zo ja;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Of de oorzaak van ziekte werk gerelateerd is en in welke mate;</li> <li>- Wat de functionele mogelijkheden (en evt. beperkingen) zijn;</li> <li>- Of en in hoeverre er sprake is van een urenbeperking;</li> <li>- Wat de prognose tot volledige inzetbaarheid is;</li> <li>- Of de ingezette behandeling adequaat is;</li> <li>- Welke re-integratiestappen worden geadviseerd;</li> <li>- Welke interventies werkgever kan inzetten;</li> <li>- Welke opbouw in re-integratie geadviseerd wordt;</li> <li>- De criteria op basis waarvan een vervolgspraak noodzakelijk is;</li> <li>- Wanneer de volgende afspraak met bedrijfsarts zal plaatsvinden.</li> </ul>
-----	---

	Ook geeft bedrijfsarts binnen zijn bevoegdheden antwoord op de ingediende vraagstelling.
3.2	Er mag in taakdelegatie worden gewerkt met een verpleegkundig specialist bij spreekuren, met uitzondering van eerdergenoemde ijkpunten als; probleemanalyse, actueel oordeel en deskundigenoordeel. Daar waar naar oordeel van werkgever of Inschrijver directe ondersteuning van bedrijfsarts gewenst is, zal de bedrijfsarts zelf de begeleiding verrichten.
3.3	Als er sprake is van 'geen benutbare mogelijkheden' dan geeft de bedrijfsarts in de probleemanalyse aan conform welk van de 4 UWV-criteria dit is vastgesteld.
3.4	Bedrijfsarts verstrekt de spreekuurterugkoppeling met alle bij 3.1 genoemde informatie uiterlijk binnen twee werkdagen na het gehouden spreekuur aan de medewerker en casemanager.
3.5	Inschrijver zorgt voor een snelle en goede dossiervorming via de digitale verzuim-workflow in HR2day. Rapportages van gehouden gesprekken en analyses zijn uiterlijk binnen 2 dagen geüpload en beschikbaar voor casemanagers in HR2day.

#### 4. Eisen met betrekking tot het inplannen van afspraken bij de bedrijfsarts

4.1	Medewerker kan zelf, zonder tussenkomst van COG, een afspraak maken met de bedrijfsarts voor een preventief gesprek, met vragen over zijn/haar gezondheid in relatie tot werk. De bedrijfsarts draagt zorg voor een helder advies aan medewerker. Bedrijfsarts geeft geen terugkoppeling van het preventieve gesprek naar werkgever. Inschrijver houdt bij hoeveel preventieve gesprekken er zijn geweest en informeert COG hierover via de jaarrapportages.
4.2	<p>Inschrijver initieert via de automatische digitale verzuim-workflow de eerste afspraak met de zieke medewerker t.b.v. de probleemanalyse bij zes (6) weken ziekte.</p> <p>Indien een eerder advies van Inschrijver gewenst is door werkgever, dient de casemanager hiervoor een verzoek in, met een concrete vraagstelling. Inschrijver nodigt medewerker uit voor een, bij voorkeur, fysieke afspraak. Deze afspraak dient binnen vijf (5) werkdagen plaats te vinden- zie tevens eis 7.1.</p>
4.3	De eerste afspraak bij de bedrijfsarts vindt fysiek plaats (zie voor locatie 7.1). Een online beeldafspraak is alleen mogelijk daar waar sprake is van bijzondere omstandigheden.
4.4	Bedrijfsarts maakt tijdens de afspraak een vervolgspraak met de medewerker en vermeldt datum en tijdstip en de vorm van overleg (fysiek of online) daarvan in de probleemanalyse en spreekuurterugkoppelingen.
4.5	Indien de bedrijfsarts het niet nodig acht een vervolgspraak in te plannen, dan beschrijft de arts de reden daarvoor in de rapportage en licht de casemanager daarover tijdig in.

## 5. Eisen met betrekking tot rapportages dienstverlening

5.1	Inschrijver levert eenmalig in de maand juli 2024 een half jaarrapportage op over de maanden januari tot en met juni van het lopende jaar. Vervolgens wordt in de maand januari elk jaar een jaarrapportage over het afgelopen kalenderjaar verstrekt.
5.2	De genoemde rapportages geven in ieder geval de volgende informatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het aantal gehouden spreekuren in het kader van ziekteverzuim;</li> <li>- Het aantal gehouden preventieve spreekuren;</li> <li>- Het percentage werk-gerelateerde en niet werk-gerelateerde verzuim;</li> <li>- Een specificatie van categorieën voorkomende verzuimklachten;</li> <li>- De gesignaleerde werk-gerelateerde risico's/trends t.b.v. aanpak beleid van COG;</li> <li>- Het aantal meldingen van beroepsziekten;</li> <li>- Overige opgedane ervaringen m.b.t. ziekteverzuim en arbeidsomstandigheden;</li> <li>- Welke thematische voorlichting is gegeven aan leidinggevendenden.</li> </ul>
5.3	Inschrijver levert de genoemde rapportages zowel op organisatieniveau (COG) als voor de individuele scholen/organisatieonderdelen.
5.4	De rapportages gaan vergezeld van een helder advies over speerpunten van beleid en verbeterpunten voor de verzuimbegeleiding en het treffen van effectieve gezondheidsbevorderende maatregelen. De verzuimanalyses zijn daarmee zowel kwantitatief als kwalitatief van aard.

## 6. Eisen met betrekking tot overleg

6.1	Op basis van de jaarrapportage vindt er jaarlijks overleg plaats tussen bedrijfsarts, manager HR, strategisch adviseur HR en directie met de portefeuille HRM.
6.2	Bedrijfsarts en directe collega's vanuit taakdelegatie zijn waar nodig beschikbaar voor tussentijds telefonisch overleg met casemanagers
6.3	Verwacht wordt dat er vanuit de bedrijfsarts proactief contact wordt gezocht met de casemanager voor navraag, uitleg of tussentijds advies waar dit de snelheid en effectiviteit van re-integratie ten goede komt.
6.4	Bedrijfsarts is beschikbaar voor contact met de personeelsgeleding van de medezeggenschap van COG indien hierom wordt verzocht.
6.5	Na gunning stellen partijen gezamenlijk een communicatiematrix en escalatieladder op.

## 7. Eisen met betrekking tot spreekuurlocatie en Sociaal Medisch Overleg (SMO)

7.1	Inschrijver beschikt over een locatie in de regio Ede én Arnhem waar vertrouwelijke gesprekken gevoerd kunnen worden tussen de medewerker van COG en de bedrijfsarts niet zijnde een openbare ruimte of een publieke ruimte.  Deze locatie dient goed bereikbaar te zijn met het openbaar vervoer en is voorzien van voldoende parkeergelegenheid in geval de medewerker met de auto komt.  Op verzoek van COG wordt het spreekuur gehouden op een van haar locaties.
7.2	Op verzoek van directie vindt het SMO fysiek dan wel online plaats binnen het betreffende organisatieonderdeel. Inschrijver is bereid hierin maatwerk te verlenen binnen COG.

7.3	Inschrijver heeft een signaalfunctie richting COG met betrekking tot het arbeidsomstandighedensprek uur. Hieraan zal terugkerend aandacht aan worden gegeven.
7.4	Een spoedoproep wordt binnen 24 uur gerealiseerd, mits aangevraagd voor 10.00 uur en voorzien van een concrete vraagstelling vanuit COG.
7.5	Inschrijver neemt deel aan het Sociaal Medisch Overleg (SMO) en kan voldoen aan een frequentie van het SMO van minimaal 4x per jaar. Uitgangspunt is dat een SMO gemiddeld een dagdeel duurt. Het karakter van de SMO's is niet alleen operationeel, maar ontwikkelt zich mede tot een strategische benadering van verzuim en gezondheid. Bij SMO's zijn vanuit Inschrijver in ieder geval de Bedrijfsartsen aanwezig, waarvan COG verwacht dat deze bedrijfsartsen inhoudelijk een goede bijdrage aan het betreffende SMO kunnen leveren. COG initieert deze overleggen.

#### 8. Eisen met betrekking tot second opinion

8.1	Inschrijver zorgt voor uitvoering van het recht op een second opinion als de medewerker het oordeel van de bedrijfsarts wil laten toetsen door een andere bedrijfsarts.
8.2	Inschrijver borgt dat de medewerker binnen tien werkdagen na aanvraag bij een second opinion bedrijfsarts terecht kan.
8.3	Inschrijver zorgt voor volledige en tijdige informatieverstrekking aan de medewerker t.b.v. het proces voor een second opinion.

#### 9. Eisen met betrekking tot evaluatie

9.1	Een half jaar na ingangsdatum van de overeenkomst vindt er een evaluatie plaats met Inschrijver over de kwaliteit van de geboden dienstverlening. Zie 6.1 voor deelnemers. Bespreekpunten op hoofdlijnen zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De dienstverlening en de professionele ontwikkeling daarvan;</li> <li>- Realisatie van het dienstverleningsplan;</li> <li>- De ontwikkeling van het verzuimcijfer binnen COG;</li> <li>- De dienstverlening in relatie tot onze visie op verzuim, werkklimaat en gezondheid;</li> <li>- Nieuwe en/of benodigde ontwikkelingen;</li> <li>- Verzuimanalyses en aanbevelingen vanuit deze verzuimanalyses;</li> <li>- Financieel overzicht</li> </ul> Uitkomsten van het overleg worden verwerkt in het dienstverleningsplan voor het komende jaar (ontwikkeling, strategie en samenwerking). Bij een positieve evaluatie zullen de evaluaties vervolgens jaarlijks plaatsvinden.
9.2	Eén maal per jaar vindt overleg plaats tussen de bedrijfsarts en het gemeenschappelijk medezeggenschapsorgaan (GMO) van COG over de ontwikkelingen in het verzuim/verzuimanalyses en de dienstverlening aan/samenwerking met COG.
9.3	De criteria voor een positieve evaluatie door COG zijn gelegen in het tijdig en volledig nakomen van de eerder benoemde taken en verplichtingen en de kwaliteit van advies

	en rapportages. Daarnaast wordt gekeken naar de naleving van het dienstverleningsplan en de tevredenheid over de samenwerking tussen betreffende bedrijfsarts en de betrokken partijen binnen de organisatieonderdelen.
9.4	Indien de evaluatie niet positief is, zorgt inschrijver binnen één maand voor een verbetervoorstel.
9.5	Als het verbetervoorstel niet leidt tot een door COG ervaren voldoende samenwerking vanwege het ontbreken van een klik in de samenwerking, dan zorgt inschrijver voor een andere bedrijfsarts zonder dat hiervoor kosten voor in rekening worden gebracht.

#### **10. Eisen met betrekking tot de verwerkersovereenkomst**

10.1	Na gunning wordt er met de best passende inschrijver een verwerkersovereenkomst afgesloten. Zie hiervoor de bijlage 'concept verwerkersovereenkomst'
------	--

## B-2.1 Programma van Wensen: Implementatie- en transitieplan

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WK-1	20	<p>COG wenst een zo soepel mogelijk implementatie- en transitieproces dat aansluit op de organisatieonderdelen en haar interne processen.</p> <p>De huidige werkwijze voor het houden van een SMO binnen VO en MBO zijn verschillend. Daar waar het VO gewend is om het overleg fysiek te houden, hebben het MBO en de Ondersteunende Diensten het overleg bij voorkeur online. Vanuit de inschrijver willen wij graag dat zij meedenkt hoe hierin te kunnen ondersteunen.</p> <p>Inschrijver werkt hiervoor een implementatie- en transitieplan uit, voorzien van een projectplanning en -organisatie. In de uitwerking worden minimaal de volgende aspecten uitgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De projectorganisatie, de huidige leverancier en COG. Hierbij wordt onderscheidt gemaakt in de verantwoordelijkheden van zowel Inschrijver als COG;</li> <li>- Een relevant overzicht inclusief beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden/activiteiten met bijbehorende planning en doorlooptijd op hoofdlijnen waarbij het uitgangspunt is dat op 31-12-2023 de implementatie is afgerond en geaccepteerd door COG, zodat op 01-01-2024 kan worden gestart met de dienstverlening;</li> <li>- De wijze waarop de overdracht van dossiers en casuïstiek plaatsvindt van de huidige leverancier naar Inschrijver;</li> <li>- De mate van flexibiliteit en ruimte voor aanpassingen in het plan tijdens de implementatie;</li> <li>- De wijze waarop in samenspraak met COG de communicatie en informatievoorziening richting casemanagers, HR-specialisten en verzuimende medewerkers wordt vormgegeven met betrekking tot overdracht, nieuwe procedures, werkwijzen en systemen;</li> <li>- Eventuele risico's en beheersmaatregelen;</li> <li>- Randvoorwaarden die inschrijver stelt aan COG;</li> <li>- Uitgangspunten van een exit-plan ten behoeve van overdracht aan een nieuwe opdrachtnemer.</li> </ul> <p>Voor alle lopende dossiers geldt dat zij overgaan naar de nieuwe arbodienstverlener tenzij er moverende redenen zijn om hiervan af te wijken. Denk bijvoorbeeld aan een nagenoeg afgerond verzuimtraject.</p> <p><u>De wensen worden met het onderstaande beoordelingskader beoordeeld:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het implementatie- en transitieplan is volledig en efficiënt;</li> <li>- Uit het plan blijkt wie welke verantwoordelijkheden heeft inclusief de wijze van communicatie/afstemming;</li> <li>- De beschreven risico's zijn relevant;</li> <li>- De beheersmaatregelen zijn effectief;</li> <li>- De uitwerking is SMART uitgewerkt.</li> </ul>	<p>Standaard beoordeling (zie Hfd 4.77)</p>

		Er wordt een maximum aan uw beschrijving gesteld van 2* pagina's A4 formaat, lettertype Arial – pnt 10.	
--	--	---	--

## B-2.2 Dienstverleningsplan

Nr	Max. punten	Wens
WK-2	30	<p>COG hecht waarde aan een duidelijke visie van Inschrijver wat betreft haar amplitie, preventie- en verzuimbeleid en dat haar bedrijfsartsen proactief en op basis van het eigen regie model invulling geven aan de dienstverlening COG. Verwacht wordt dat er tijdig en zorgvuldig overlegd wordt met alle belanghebbenden en signalen of adviezen al vroegtijdig worden gegeven ter preventie van (mogelijk) verzuim binnen de organisatie.</p> <p>De arbodienstverlening dient jaarlijks te worden vastgelegd in een dienstverleningsplan waarin Inschrijver aangeeft op welke wijze hij/zij invulling geeft aan het eigen regiemodel. Bij de Inschrijving dient Inschrijver een concept dienstverleningsplan in te dienen waarin ten minste de volgende onderdelen aan bod dienen te komen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Visie op amplitie, preventie- en verzuimbeleid en wijze waarop dit gestalte krijgt binnen COG;</li> <li>Drie speerpunten met betrekking tot preventie- en/of verzuimbeleid die Inschrijver COG aanbeveelt;</li> <li>De rollen en verantwoordelijkheden van de Bedrijfsartsen;</li> <li>De verwachte rollen en verantwoordelijkheden van COG (casemanagers/leidinggevenden, overige HR-specialisten en medewerkers);</li> <li>Verloop en inhoud van de communicatie met betrokkenen binnen COG; indien mogelijk middels een communicatiematrix.</li> <li>Dienstverleningsaanbod incl. verbeterpunten voortvloeiend uit de strategische, tactische en operationele overleggen;</li> <li>Het aantal dagdelen dat de Bedrijfsartsen het komende jaar worden ingezet dat, in combinatie met de vaste prijs per dagdeel, leidt tot een fixed price inclusief BTW (met uitsplitsing van BTW hoog en BTW laag tarief);</li> <li>Welke zorgverleners vanuit de Providerboog van Inschrijver naar wens inzetbaar zijn;</li> <li>De (nieuwe/bijgestelde) KPI's voor komend dienstverleningsjaar;</li> <li>De randvoorwaarden waaronder de dienstverlening plaatsvindt;</li> <li>Recente ontwikkelingen in verzuimaanpak.</li> </ul> <p>Tot slot dient inschrijver helder aan te geven wat de samenstelling van het team zal zijn, welke rollen de functionarissen zullen vervullen en welke expertise we van betreffende functionaris kunnen verwachten. Graag met een toelichting hoe het team invulling geeft aan de onderlinge afstemming.</p> <p><u>De wensen worden met het onderstaande beoordelingskader beoordeeld:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De uitwerking is concreet, realistisch, effectief en acceptabel;</li> <li>- De uitwerking sluit aan op het verzuimbeleid en de visie op werkklimaat en gezondheid binnen COG;</li> <li>- De uitwerking laat zien dat het eigen regiemodel goed is verankerd in de opzet en uitwerking van het Dienstverleningsplan.</li> </ul>

		<p>Na gunning zal dit concept door Inschrijver in samenwerking met COG worden uitgewerkt in een definitief Dienstverleningsplan voor 2024.</p> <p>Er wordt een maximum aan uw beschrijving gesteld van 4* pagina's A4 formaat, lettertype Arial – pnt 10.</p>
--	--	---

### B-2.3 Verzuimanalyse

Nr	Max. punten	Wens
WK-3	10	<p>De verzuimanalyse wordt gemaakt zowel op organisatieniveau (COG) als voor de individuele organisatieonderdelen.</p> <p>COG beschouwt de verzuimanalyse zowel als een kwalitatieve als een kwantitatieve rapportage die concrete adviezen geeft om verzuim te verminderen en te voorkomen. Inschrijver werkt uit hoe hij hier invulling aan geeft door ten minste in te gaan op onderstaande punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inschrijver levert een voorbeeld van een rapportage van een fictieve verzuimanalyse en hanteert hiervoor het format dat hij tijdens de contractperiode zou willen gebruiken;</li> <li>- Inschrijver verwerkt de door inschrijver in subgunningscriterium 2. Dienstverleningsplan aangedragen speerpunten in één fictieve verzuimanalyse en doet hierin aannames door gebruik te maken van cijfers bij vergelijkbare instellingen als COG;</li> <li>- Inschrijver geeft in zijn uitwerking weer hoe de signaleringsfunctie van een bedrijfsarts wordt vormgegeven en onderbouwt dit met twee best practices;</li> <li>- Inschrijver werkt uit in welke mate er sprake is van flexibiliteit en ruimte voor aanpassingen in het format van de rapportage.</li> </ul> <p><u>De wensen worden met het onderstaande beoordelingskader beoordeeld:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De gepresenteerde verzuimanalyse is beknopt, overzichtelijk en praktisch bruikbaar;</li> <li>- De gepresenteerde informatie past bij de aangedragen speerpunten, is inhoudelijk relevant en draagt gerichte adviezen aan met betrekking tot het verminderen en voorkomen van verzuim;</li> <li>- De uitwerking ligt in lijn met hetgeen beschreven in de aanbestedingsdocumenten (programma van eisen).</li> </ul> <p>Er wordt een maximum aan uw beschrijving gesteld van 4* pagina's A4 formaat, lettertype Arial – pnt 10.</p>

### B-2.4 Toelichting en interview op dienstverleningsplan

Nr	Max. punten	Wens
WK-4	10	<p>COG hecht er waarde aan dat Inschrijver in staat is de beschrijving naar aanleiding van wens 2. Dienstverleningsplan te kunnen doorgronden, bepleiten en toelichten tijdens een interview van 1 uur.</p>

	<p>Deze wens wordt beoordeeld op basis van de ingediende beschrijving naar aanleiding van het Dienstverleningsplan om te bepalen of deze persoon de beschrijving kan doorgronden, bepleiten en toelichten en zich eraan kan committeren.</p> <p>Het interview zal worden afgenomen door een projectteam van maximaal vier medewerkers die, na een nadere toelichting van Inschrijver op het dienstverleningsplan, haar vragen zal stellen gedurende het interview.</p> <p>De beoordelingscommissie beoordeelt alleen op de inhoud van de gegeven antwoorden. De personen die u voordraagt voor deze wens dienen ook daadwerkelijk onderdeel te zijn van het team wat de belangen van COG gaat behartigen gedurende de eerste contracttermijn.</p>
--	---

Tot slot geldt voor de beantwoording van alle schriftelijke vragen dat deze SMART beantwoord dienen te worden en toepasbaar voor en op de situatie van Aanbestedende dienst.

### **BIJLAGE 3: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST**

De concept Raamovereenkomst is, bijgevoegd als afzonderlijk bestand, gepubliceerd met deze Aanbestedingsleidraad. Alle (potentiële) Inschrijvers mogen gefundeerd commentaar geven ten aanzien van bepalingen die zij onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving achten. Met de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Raamovereenkomst meegestuurd en als EIS wordt in de Vragenlijst opgenomen dat aanbieder aan deze definitieve Raamovereenkomst moet voldoen door er bij de Inschrijving mee akkoord te gaan.

## **BIJLAGE 4: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

De bijlage 4 – De Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018 is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand.

## **BIJLAGE 5: VISIE OP KLIMAAT EN GEZONDHEID**

De bijlage 5 – Het document Visie op werkklimaat en gezondheid is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand.

## **BIJLAGE 6: VERZUIMBELEID COG**

De bijlage 6 – Het document Verzuimbeleid COG is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand.

## **INVULBIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient rechtsgeldig door u te worden ondertekend en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE B: VERKLARING REFERENTIEPROJECTEN**

De 'Invulbijlage B – Verklaring referentieprojecten' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE C: PRIJS**

De 'Invulbijlage C – Prijs' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk Excel bestand en dient door u te worden ingevuld en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE D: WENSEN (KWALITEIT)**

Ten aanzien van het Programma van Wensen (Kwaliteit) ook wel genoemd de Vragenlijst:

- Dient Inschrijver de wensen (Kwaliteit) volledig te beantwoorden.
- Is er sprake van een combinatie van ondernemingen dan dient niet alleen de Inschrijver deze wensen te beantwoorden maar dienen ook de deelnemers in een samenwerkingsverband akkoord te gaan met de volledige ingediende offerte door de hoofdaannemer.

## **INVULBIJLAGE E: VERKLARING AKKOORD PROGRAMMA VAN EISEN**

De 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord programma van eisen' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE F: MODEL “VRAGEN T.B.V. DE NOTA VAN INLICHTINGEN”**

Met deze Aanbestedingsleidraad is een template als losse bijlage (Excel file) gepubliceerd op TenderNed. U dient deze template te gebruiken om uw vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen in te dienen via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE G: VERKLARING “BEROEP TECHNISCHE/ BEROEPSBEKWAAMHEID DERDE”**

De ‘Invulbijlage E – Verklaring beroep technische/beroepsbekwaamheid derde’ is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient wanneer van toepassing op uw Inschrijving door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE H: VERKLARING “BEROEP FINANCIËLE/ECONOMISCHE DRAAGKRACHT DERDE”**

De ‘Invulbijlage F – Verklaring beroep financiële/economische draagkracht derde’ is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient wanneer van toepassing op uw Inschrijving door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.