

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding voor Arbodienstverlening t.b.v.

GGD Hart voor Brabant en GGD West-Brabant



Hart voor Brabant



West-Brabant

Datum: 19-05-2023
Kenmerk: HSCDOC-1368817716-4359

Inhoudsopgave

1	AANBESTEDINGSKADER	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER	4
1.2	PROCEDURE.....	5
1.3	CLUSTERING EN PERCELEN	6
1.4	GUNNINGSCRITERIUM	6
1.5	OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	6
1.6	PLANNING.....	6
1.7	COMMUNICATIE TIJDENS AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
1.7.1	Contactpersoon Opdrachtgever	6
1.7.2	Voertaal	7
2	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
2.1	HUIDIGE SITUATIE	8
2.2	DOEL EN BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING.....	10
2.3	DIENTSTVERLENINGSEISEN	11
3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	16
3.1	OVEREENKOMST	16
3.1.1	Vorm van de overeenkomst	16
3.1.2	Duur van de Overeenkomst	16
3.1.3	Optie tot verlenging van de Overeenkomst	16
3.1.4	Wijzigingen in de Overeenkomst.....	16
3.1.5	Wachtkamerovereenkomst	17
3.2	VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	17
3.2.1	Inkoopvoorwaarden	17
3.2.2	Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen.....	17
3.3	FINANCIËLE BEPALINGEN	18
3.3.1	Tarieven voor de dienstverlening	18
3.3.2	Kortingen	18
3.3.3	Indexering.....	18
3.4	OVERIGE BEPALINGEN	19
3.4.1	Overdracht aan derden	19
3.4.2	Russische sanctie verordening.....	19
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
4.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
4.1.1	Van toepassing zijnde regelgeving	21
4.1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	21
4.1.3	Typering opdracht	21
4.1.4	Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens	21
4.1.5	Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken en rechtsverwerking	21
4.1.6	Gestanddoeningstermijn.....	22
4.2	WIJZE VAN INSCHRIJVING	22
4.2.1	Zelfstandig	22
4.2.2	Inschrijven in combinatie	22
4.2.3	Onderaanneming	23
4.2.4	Gelieerde rechtspersonen (zuster/moeder/concern/holding).....	23
4.2.5	Beroep op bekwaamheid van derden.....	23
4.2.6	Overige voorwaarden	24
4.3	VERLOOP VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	25
4.3.1	Nota van Inlichtingen	25
4.3.2	Indienen inschrijving.....	25
4.4	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BEROEPSBEVOEGDHEID	26
4.4.1	Uitsluitingsgronden, Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
4.4.2	Verplichte uitsluitingsgronden	26

4.4.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	26
4.4.4	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister	27
4.4.5	Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Certificeringen	27
4.4.6	Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Referenties	27
4.4.7	Eisen aan de inschrijving	28
4.5	GUNNINGSPROCEDURE	29
4.5.1	Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste prijs-kwaliteit verhouding	29
4.5.2	Beoordeling gunningscriteria inschrijvingen	29
4.5.3	Nadere beschrijving gunningscriteria.....	30
4.6	OPDRACHTVERSTREKKING EN RECHTSBESCHERMING	34
4.6.1	Gunningsbeslissing en bezwaartermijnen.....	34
4.6.2	Klachten over aanbesteding	36
4.6.3	Voorbehoud gunning.....	36
4.6.4	Gunning van de opdracht	37

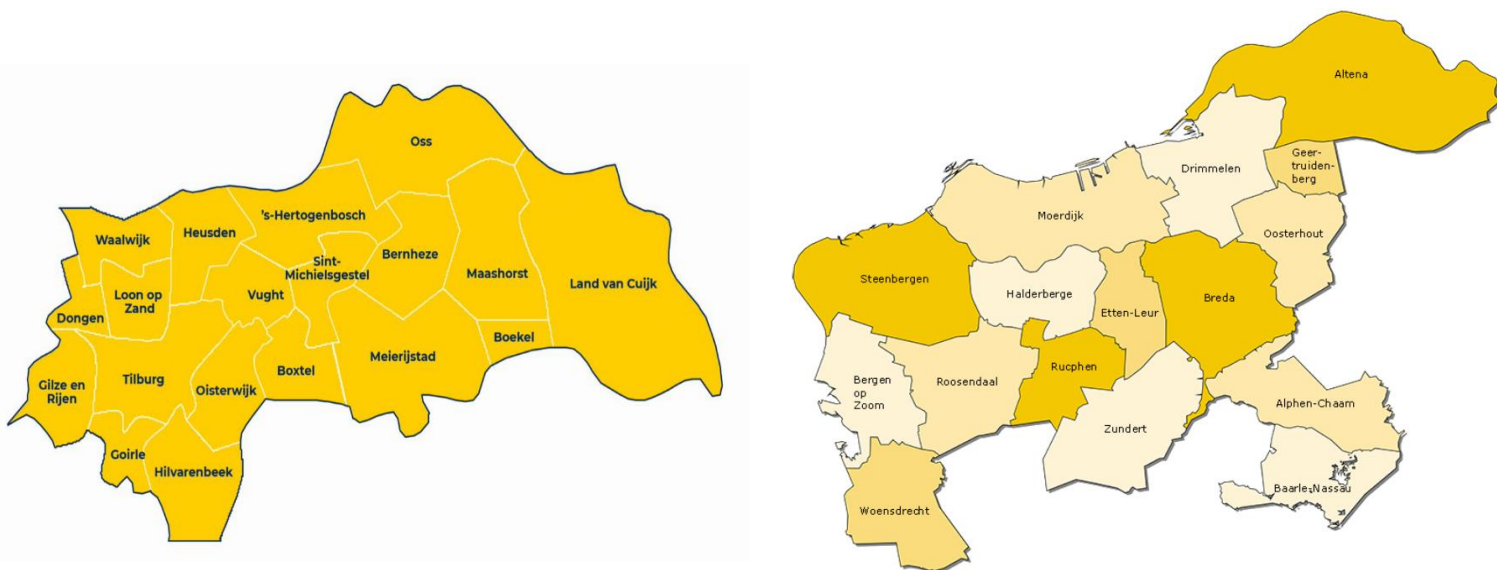
1 Aanbestedingskader

1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De Opdrachtgever bestaat uit twee (2) samenwerkende organisaties, te weten GGD Hart voor Brabant en de, GGD West-Brabant.

De GGD'en

GGD Hart voor Brabant (GGD HvB) en GGD West-Brabant (GGD WB) zetten zich in voor het bewaken, beschermen en bevorderen van de gezondheid van de inwoners van het verzorgingsgebied waar de deelnemende GGD-en verantwoordelijk voor zijn. Dit doet de GGD door risico's voor de gezondheid te voorkomen en de gezondheid van alle inwoners te bevorderen. De GGD voert onder meer gezondheidsonderzoeken uit, verzorgt vaccinaties en geeft voorlichting over gezond(er) leven. Daarnaast monitort de GGD de lichamelijke, geestelijke en sociale gezondheid en verleent geneeskundige en psychosociale hulp bij ongevallen en rampen. De GGD adviseert gemeenten over hun gezondheidsbeleid en werkt veel samen met de 'reguliere' zorg, zoals huisartsen en ziekenhuizen. GGD Hart voor Brabant werkt voor 19 gemeenten in Midden-Brabant en Brabant-Noord. GGD West-Brabant werkt voor 18 gemeenten in de regio West-Brabant.



Regie aanbesteding

De regie van deze aanbesteding ligt bij Hét Service Centrum (HSC). HSC is een samenwerkingsverband tussen de GGD Hart voor Brabant, GGD West-Brabant en de Regionale Ambulancevoorziening Brabant Midden-West-Noord.

De klantorganisaties van HSC zijn aparte juridische entiteiten en daarmee separate Opdrachtgevers/contractanten. HSC maakt onderdeel uit van bovengenoemde organisaties en is geen eigen juridische entiteit.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Aanbestedende dienst wordt hierna aangeduid als Opdrachtgever. De aanbieder wordt hierna aangeduid als Inschrijver.

1.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten 2014/24/EU en de implementatie daarvan in het Nederlandse recht in de herziene Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden.

Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure.

Op de aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing, evenals alle vigerende wettelijke bepalingen die betrekking hebben op de opdracht.

1.3 Clustering en percelen

De opdracht is geclusterd omdat de behoeften van 2 aanbestedende diensten worden gecombineerd. Clustering van opdrachtgevers voor arbodienstverlening is noodzakelijk voor een efficiënte uitvoering van de opdracht. De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De uit te voeren werkzaamheden vormen een logisch samenhangend, onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel, zowel in het beheer, de administratieve onderdelen, maar ook op het gebied van efficiëntie en effectiviteit. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt, met name geen beperking in de toegang van het MKB tot deze opdracht.

De Opdrachtgever is voornemens om met 1 inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.4 Gunningscriterium

De gunning vindt plaats na volledige afweging en analyse door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever hanteert hierbij als gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Het is niet toegestaan om varianten en/of alternatieve inschrijvingen in te dienen. Aangeboden varianten/alternatieven worden niet beoordeeld.

1.5 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen wordt voorzien door middel van het gebruik van TenderNed en zal dus niet openbaar gebeuren. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

1.6 Planning

De (indicatieve) planning voor de digitale aanbestedingsprocedure volgens TenderNed ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren opdracht op TenderNed	19-5-2023	
Sluitingstermijn stellen van vragen 1e ronde	7-6-2023	Voor 11:00 uur
Beschikbaar stellen 1e Nota van Inlichtingen	14-6-2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	3-7-2023	Voor 11:00 uur
Voorlopige gunning	28-7-2023	Streefdatum
Definitieve gunning	21-8-2023	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	1-9-2023	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever is gerechtigd de planning aan te passen.

1.7 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

1.7.1 Contactpersoon Opdrachtgever

De contactpersoon tijdens de aanbestedingsprocedure is:

S. van Oosterbosch (inkoopadviseur) van Hét Service Centrum. Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver uitsluitend via TenderNed plaats.

1.7.2 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. Indien deze documenten in een andere taal dan Duits of Engels zijn opgesteld, dient Inschrijver hiervan alsnog een vertaling in het Nederlands bij te voegen.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Huidige situatie

Aantal medewerkers (mei 2023)	GGD HvB	GGD WB
Aantal personen	861	317
Aantal FTE	662	238

Geslacht (mei 2023)	GGD HvB	GGD WB
Man	105	43
Vrouw	756	274
Totaal	861	317

Leeftijdscategorie (mei 2023)	GGD HvB	GGD WB
< 25	35	8
25-35	197	72
35-45	197	60
45-55	156	68
55-59	127	45
> 60	149	64
Totaal	861	317

Percentage ziekteverzuim per jaar	GGD HvB	GGD WB
2019	5,96	4,68
2020	5,66	5,57
2021	6,12	5,41
2022	7,55	7,16

Gemiddelde ziekmeldingsfrequentie per jaar	GGD HvB	GGD WB
2019	0,80	0,78
2020	0,67	0,58
2021	0,77	0,65
2022	1,15	0,89

Gemiddelde verzuimduur (dagen) per jaar	GGD HvB	GGD WB
2019	59	10,5
2020	64,2	40,61
2021	55,8	28,23
2022	42,53	30

Gemiddeld verzuimpercentage naar duurklasse 2022	GGD HvB	GGD WB
Kort (1 t/m 7 dagen)	54%	54%
Middellang (8 t/m 42 dagen)	17%	18%
Lang (43 t/m 365 dagen)	25%	24%
Zeet lang (>366 dagen)	4%	4%

Frequentie van verzuim 2022	GGD HvB	GGD WB
0 keer	59%	50%
1-2 keer	36%	41%
3 keer of meer	5%	9%

2.2 Doel en beschrijving van de aanbesteding

GGD Hart voor Brabant en GGD West-Brabant hebben als doel de arbo dienstverlening aan te besteden vanuit hun visie op verzuim:

Wij streven naar vitale medewerkers waarbij daadkracht, betrokken en verantwoordelijkheid zorgt voor een goede balans tussen belasting en belastbaarheid.

Veiligheid, gezondheid, vitaliteit en welzijn zijn een gezamenlijk belang en daarmee een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de medewerker en de werkgever. Ziekte en verzuim zijn nooit helemaal te voorkomen. Het beleid is erop gericht om dit zoveel mogelijk te beperken door te focussen op duurzame inzetbaarheid, vitaliteit, innovatie en aandacht voor preventie. Hierbij vinden we eigen regie van de medewerker essentieel.

De uitdagingen in verzuim in beide organisaties zitten op dit moment vooral op het langdurig verzuim waarbij het verzuimpercentage stijgt. Aandacht voor preventie is aanwezig en kan de opdrachtgever indien nodig vragen aan de arbodienstverlener. Echter ligt de focus voor de arbodienstverlener in eerste instantie op juiste begeleiding en terugdringen van verzuim.

De arbodienstverlener is op de hoogte van de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt met betrekking tot verzuim en volgt deze actief. Zij is een proactieve gesprekspartner die zich, samen met ons, verantwoordelijk voelt voor een optimale samenwerking in (de preventie van) ziekteverzuim.

Dit betekent dat de arbodienstverlener:

- Weet wat de visie op ziekteverzuim en vitaliteit is van de opdrachtgevers en hiernaar handelt.
- Advies geeft over mogelijkheden op preventie.
- Een goed geregeld preventief spreekuur kent en hierover communiceert.
- Bij verzuim snel contact heeft en de benodigde acties inzet om het verzuim te reduceren;
- Goed bereikbaar en toegankelijk is. Zaken kunnen altijd binnen enkele dagen besproken worden, indien gewenst.
- Een adviserende en uitvoerende rol heeft bij het terugdringen van verzuim. En op basis van signalen proactief meedenkt met de opdrachtgevers.
- Duidelijk en goed communiceert en signaleert en in gesprek gaat als er in de samenwerking of communicatie zaken zijn die aandacht vragen of niet goed verlopen.
- Ons pro-actief adviseert over (het actualiseren van de) RI&E.
- Op verzoek, arbeidsdeskundig advies kan verlenen over vraagstukken die verband houden met specifieke arbeidsrisico's van het werken bij de GGD;

Op dit moment heeft GGD Noord -en Oost-Gelderland nog niet het voornemen om de in het bestek genoemde werkzaamheden uit te laten voeren. Er bestaat de mogelijkheid dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst deze organisatie een verzoek indient om gebruik te maken van de dienstverlening conform de afspraken voortvloeiend uit deze aanbesteding.

2.3 Dienstverleningseisen

Algemene eisen	
Eis	Toelichting
1.	De Opdrachtnemer werkt conform de geldende wettelijke richtlijnen van de Wet Verbetering Poortwachter en verzorgt tijdig de daaraan gekoppelde contactmomenten, verplichte rapportages en documenten. Deze rapportages en documenten worden, zonder medisch inhoudelijke informatie, beschikbaar gesteld aan de medewerker en de werkgever/Opdrachtgever
2	Inschrijver informeert Opdrachtgever proactief aangaande nieuwe wetgeving, welke invloed kan hebben op de producten en dienstverlening van Opdrachtgever.
3	Alle contacten tussen Inschrijver en Opdrachtgever vinden in de Nederlandse taal plaats
4	Inschrijver informeert Opdrachtgever binnen twee weken indien er sprake is van verandering in de bedrijfsvoering van Inschrijver welke gevolgen kan hebben voor de Opdrachtgever. Bij overname van Inschrijver dient de overeenkomst onder dezelfde condities voortgezet te worden. Het is aan Opdrachtgever om te bepalen of de Overeenkomst wordt voortgezet of beëindigd.
5	De Opdrachtnemer biedt elke Opdrachtgever apart of tezamen één aanspreekpunt aan (accountmanager) voor alle contractuele en inhoudelijke zaken.
6	Opdrachtgever eist een goede bereikbaarheid van de contactpersonen. Dit houdt in dat, in geval van niet direct persoonlijk contact, één van de contactpersonen tijdens werkdagen binnen 24 uur contact opneemt met Opdrachtgever. Nadere afspraken over (vervanging van) de accountmanager en de bereikbaarheid worden vastgelegd in de SLA. Een concept SLA is bijgevoegd in bijlage 8.
7	De Opdrachtnemer meldt tijdig aan de Opdrachtgever indien zich wijzigingen voordoen in de bezetting en/of samenstelling van personeel of andere (organisatorische) wijzigingen welke gevolgen hebben voor de (arbo)dienstverlening.
8	De Opdrachtnemer handelt volgens de richtlijnen van de Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde (NVAB) en de werkwijzers van de Stichting Expertise Centrum Reintegratie (STECR).
9	De personen/expertises die worden ingezet, • Zijn bevoegd en bekwaam om functie goed uit te oefenen; • Communiceren op directe en heldere wijze; • zijn bereikbaar en beschikbaar voor de Opdrachtgever; • verwijzen indien nodig, adequaat door naar andere (arbo)dienstverleners.
10	De Opdrachtnemer stelt een vaste bedrijfsarts en een vast taakgedelegeerde casemanager/verzuimcoördinator ter beschikking voor de GGD HvB, GGD WB, zodat continuïteit gewaarborgd kan worden.
11	De Opdrachtnemer is bij vervanging van de bedrijfsarts en taakgedelegeerde casemanager/verzuimcoördinator (o.a. ziekte, verlof, vertrek) verantwoordelijk voor directe vervanging door een gelijkwaardige vervanger en een zorgvuldige overdracht van

Eis	Toelichting
	werkzaamheden, opdat de continuïteit van dienstverlening geborgd is.
12.	Minimaal 2 keer per jaar vindt er een accountoverleg plaats. De frequentie wordt gezamenlijk bepaald. In dit overleg wordt het verloop van de overeenkomst, managementinformatie, de samenwerking, klachten en de vastgelegde KPI's besproken. Nadere afspraken hierover worden in een SLA vastgelegd. Dit overleg wordt geïnitieerd door Opdrachtnemer.
13	De Opdrachtnemer neemt per Opdrachtgever één keer per jaar deel aan een bijeenkomst met de Ondernemingsraad. Tijdens deze bijeenkomst geeft opdrachtnemer een toelichting op de ontwikkeling in ziekteverzuim(cijfers) en beantwoordt vragen van de OR leden op het gebied van arbeidsomstandigheden en verzuim.
14	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate klachtenafhandeling. De klachtenregeling van Opdrachtnemer dient bij Inschrijving te worden gevoegd en wordt onderdeel van het SLA.
15	De Opdrachtnemer zorgt voor een goede telefonische en digitale bereikbaarheid (op werkdagen van 09.00 tot 17.00 uur, met uitzondering van de geldende feestdagen). De opdrachtgever wil binnen enkele dagen een reactie op een gestelde vraag van opdrachtnemer.
16	De Opdrachtnemer verleent zijn medewerking aan overdracht van medische dossiers bij het beëindigen van de overeenkomst.
17	De Opdrachtgever maakt gebruik van een ziekteverzuimsysteem (RAET/Youforce/verzuimmanager). Het ziekteverzuim registratiesysteem van de opdrachtnemer dient geschikt te zijn om geautomatiseerd, digitaal gegevens uit te wisselen met het systeem van de opdrachtgever. Hierbij wordt uitvoering gegeven aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
18	Indien aanbestedende dienst in de toekomst wijzigt van EPD-systeem en dit tot gevolg heeft dat er een nieuwe, danwel gewijzigde koppeling benodigd is worden hierover aanvullende afspraken gemaakt tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over in ieder geval financiële consequenties en planning. Opdrachtnemer zal zich ten alle tijden inspannen voor het zo spoedig mogelijk realiseren van een koppeling en hiertoe de nodige medewerking verlenen.
19	Opdrachtnemer dient bij overgang naar een nieuwe leverancier volledige medewerking te verlenen om een soepele overgang te bewerkstelligen.
20	Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de AVG verwerken. In dat kader maakt de opdrachtgever met opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Opdrachtgever en opdrachtnemer sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst. Een concept verwerkersovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 11 van dit programma van eisen. De verwerkersovereenkomst zal als bijlage bij de overeenkomst gevoegd worden.

Basiscontract	
Eis	Toelichting
20	De Opdrachtnemer voert een preventief arbeidsomstandigheden spreekuur uit binnen 4-5 werkdagen nadat de medewerker een verzoek daartoe heeft ingediend. De Opdrachtnemer adviseert de medewerker. Er vindt geen terugkoppeling plaats naar de opdrachtgever tenzij akkoord is gegeven door de medewerker.
21	Binnen 6 tot 8 werkdagen ná de verzuimmelding (of eerder indien nodig/gewenst door de opdrachtgever) vindt triage plaats door de arbodienstverlener. Doel van de triage is dan om de belastbaarheid /mobiliteit van de medewerker te bepalen.
22	De medewerker wordt uiterlijk in de 4e week na ziekmelding gezien door de bedrijfsarts. De Opdrachtnemer stuurt hiervan een bevestiging naar de betreffende medewerker en naar de betreffende leidinggevende.
23	Bij voortdurende arbeidsongeschiktheid is er elke 6 weken contact met een vaste contactpersoon, namelijk de bedrijfsarts of vaste contactpersoon van de arbodienstverlener.
24	Er zal afhankelijk van de behoefte van Opdrachtgever frequent een SMT-overleg plaatsvinden tussen opdrachtgever (managers) en opdrachtnemer (bedrijfsarts of vast contactpersoon) om de casuïstiek en trends te bespreken.
25	Tussentijdse inhoudelijke evaluaties met vaste contactpersoon arbodienstverlener en managers of HR van opdrachtgever kunnen indien nodig worden ingepland. (frequentie naar behoefte)
26	De planning vindt op initiatief van de Opdrachtnemer plaats in overleg met de Opdrachtgever
27	De Opdrachtnemer biedt de medewerker, conform de wettelijke regeling, de mogelijkheid tot een second opinion.
28	De Opdrachtnemer verzorgt per Opdrachtgever, per kwartaal en op verzoek een ziekteverzuimanalyse die voldoet aan de eisen van de AVG. In deze analyse komt minimaal terug: • Het ziekteverzuim uitgesplitst naar diagnose (aanleiding tot verzuim) en duur (kort, middellang of lang). • De ingezette dienstverlening en de mate waarin deze afwijkt van de daaraan gestelde eisen • Een kwalitatieve analyse van het verzuim en pro-actief advies over mogelijke interventies gericht op het aanwezige verzuim(patroon) en op preventie van verzuim, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid.
29	Uitgangspunt opdrachtgever is dat er fysieke contactmomenten zijn tussen bedrijfsarts en medewerker. En dat deze afspraken plaatsvinden in het werkgebied van opdrachtgevers.
30	Verslaglegging na consult dient binnen 5 werkdagen bij Opdrachtgever te zijn. Indien nodig vindt er op dezelfde dag dat het spreekuur heeft plaatsgevonden ook een terugkoppeling plaats naar de Opdrachtgever.

Aanvullende diensten	
Eis	Toelichting
31	Opdrachten voor aanvullende diensten/interventies worden per individuele opdrachtgever verstrekt op basis van een voorliggende vraag. Opdrachtgever vraagt opdrachtnemer in voorkomende gevallen om een offerte uit te brengen op basis van de te verrichten werkzaamheden en de op het inschrijfbiljet aangeboden van toepassing zijnde uurtarieven. Opdrachtnemer wordt betaald op basis van de uitgebrachte offerte. Uitzonderingen hierop zijn een spoedspreekuur. Dit wordt direct uitgevoerd nadat de opdrachtgever hier opdracht voor heeft gegeven en wordt betaald op basis van het van toepassing zijnde tarief.
32	Spoedspreekuur: De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen uiterlijk 2 werkdagen een spoed spreekuur uit te voeren. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever over haar bevindingen op dezelfde dag dat het spoed spreekuur heeft plaatsgevonden.
33	Psychosociale interventie : Het intakegesprek met de in te zetten professional dient plaats te vinden binnen 10 werkdagen na het verstrekken van de opdracht. De offerte wordt geleverd binnen 5 werkdagen na het intakegesprek. Het daadwerkelijk traject dient binnen 10 werkdagen na akkoord offerte te starten.
34	Vertrouwenspersoon: De Opdrachtnemer biedt een opgeleid vertrouwenspersoon aan. Het gesprek met de medewerker dient plaats te vinden binnen 8 werkdagen na het verzoek van Opdrachtgever.
35	Periodiek arbeidsdeskundig en medisch onderzoek (PAGO/PMO): Het onderzoek wordt uitgevoerd binnen 10 werkdagen na het verstrekken van de opdracht. De Opdrachtnemer stuurt de rapportage van het onderzoek uiterlijk twee weken na de datum van uitvoering naar de medewerker en de Opdrachtgever.
36	Ergonomisch werkplek onderzoek: Het onderzoek wordt uitgevoerd door een Ergonoom binnen 10 werkdagen na het verstrekken van de opdracht. De Opdrachtnemer stuurt de rapportage van het onderzoek uiterlijk 2 weken na de datum van uitvoering naar de medewerker en de Opdrachtgever.

Facturatie	
Eis	Toelichting
37	Facturatie voor de dienstverlening vindt per kwartaal plaats. Uiterlijk 30 kalenderdagen na het betreffende kwartaal dienen facturen ingediend te worden bij Opdrachtgever.
38	Facturen dienen digitaal aangeleverd te worden via crediteuren@hetservicecentrum.nl , t.a.v. crediteurenadministratie en o.v.v. GGD West-Brabant en het team waarvoor de dienstverlening is uitgevoerd.
39	Het moet mogelijk zijn om via UBL (Universal Business Language) te factureren. Momenteel loopt dit via invoicesharing.com en is kosteloos voor het aanbieden van facturen. Opdrachtgever wenst hier zelf een keuze in te maken waarbij de voorkeur uitgaat naar facturatie via UBL

40	Een factuur dient te voldoen aan alle gestelde wettelijke eisen en dient minimaal onderstaande gegevens te bevatten: • Uw factuurnummer en debiteurennummer. • Kostenplaats/Kostensoort/Verplichtingnummer. • Factuurdatum. • Het tijdvak waarop de dienst betrekking heeft. • Eenduidige omschrijving van de geleverde diensten. • Het gespecificeerde totaalbedrag. • Kamer van Koophandel nummer van Opdrachtnemer • IBAN-nummer Opdrachtnemer. • Het btw-nummer van Opdrachtnemer • Indien van toepassing SWIFT/BIC Voor aanvullende diensten geldt het volgende: • Geboortedatum • Personeelsnummer
41	Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door Opdrachtgever in behandeling genomen worden. Daarover ontvangt Inschrijver een bericht van Opdrachtgever.
42	Eventuele creditnota's dienen apart verstuurd te worden. In geval van een creditfactuur vermeldt Inschrijver het factuurnummer en het verplichtingnummer van de corresponderende debet factuur.
43	Bij correcte facturering zal betaling zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen dertig (30) kalenderdagen geschieden. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de Raamovereenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden.
44	Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

3 Contractuele voorwaarden

3.1 Overeenkomst

3.1.1 *Vorm van de overeenkomst*

Op basis van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument, zal Opdrachtgever een overeenkomst aangaan met de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit heeft ingediend. De opdracht wordt vastgelegd door middel van een Opdrachtbrief tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Deze opdrachtbrief wordt bij definitieve gunning ter ondertekening aangeboden aan Opdrachtnemer. Een conceptversie van deze Opdrachtbrief kunt u vinden in bijlage 4.

Van definitieve gunning en totstandkoming overeenkomst is sprake indien de Opdrachtbrief door zowel de Opdrachtgever als winnende Inschrijver is ondertekend.

3.1.2 *Duur van de Overeenkomst*

De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van 2 jaar. De vaste looptijd van de Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-12-2026 zonder dat opzegging vereist is of bij het bereiken van de maximale opdrachtwaarde.

3.1.3 *Optie tot verlenging van de Overeenkomst*

Opdrachtgever heeft ééNZijdig het recht (de optie) om de Overeenkomst na afloop van de in paragraaf 3.1.2 beschreven contractperiode drie (3) maal met twee (2) jaar tegen minimaal gelijkblijvende condities te verlengen. Dit betekent dat de maximale looptijd van de Overeenkomst in totaal acht (8) jaar bedraagt. Opdrachtgever hecht aan uniformiteit en stabiliteit in de bedrijfsvoering. De keuze tot verlenging van de Overeenkomst berust enkel en volledig bij Opdrachtgever. Inschrijver is verplicht de eventuele keuze van Opdrachtgever tot verlengingen van de Overeenkomst of tot niet verlengen van de Overeenkomst te accepteren. Beide GGD-en hebben afzonderlijk het recht de overeenkomst al dan niet te verlengen.

Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging zal Opdrachtgever dit uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar maken aan Inschrijver. Na afloop van alle verlengingsopties eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

3.1.4 *Wijzigingen in de Overeenkomst*

Wijzigingen, niet zijnde zogenaamd wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Het is Inschrijver in geen geval toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van Opdrachtgever.

Bij wijziging van wet- en regelgeving kan de Overeenkomst worden aangepast om te voldoen aan de nieuwe wet- en regelgeving. Partijen treden in dat geval met elkaar in overleg en leggen de wijziging schriftelijk vast. Het doel van dit overleg is te komen tot voortzetting van de opdracht die voldoet aan de nieuwe wet- en regelgeving, waarbij de voorwaarden, condities en prijzen zoveel mogelijk gestand worden gedaan zoals vermeld in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken, respectievelijk de

Inschrijving. Condities, voorwaarden en prijzen die niet getroffen worden door de wijziging van wet- en regelgeving blijven ongewijzigd in stand

3.1.5 Wachtkamerovereenkomst

Met de nr. 2 van de aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. In geval van tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst (waaronder d.m.v. opzegging of ontbinding), behoudt Opdrachtgever zich gedurende een periode van 12 maanden na de totstandkoming van de Overeenkomst het recht voor gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. Indien de Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst inroept, zal de wachtkamercontractant vanaf de eerstvolgende dag de (verdere) uitvoering van de Overeenkomst voor de resterende duur op zich nemen. Een concept van de Wachtkamerovereenkomst is als bijlage 5 bij dit PvE gevoegd. Door middel van inschrijving gaan Inschrijvers akkoord met de inhoud van deze Wachtkamerovereenkomst. De Inschrijver die als tweede is geëindigd ondertekent hiertoe binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek hiertoe door Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst. Indien de Overeenkomst hier ruimte voor biedt, is indexering van de prijzen mogelijk. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, als zij gebruik maakt van de wachtkamerregeling, de schade die zij als gevolg daarvan lijdt (onder meer bestaande uit vertragingsschade en het verschil in prijs tussen de oorspronkelijke Opdrachtnemer en de (op)volgende Inschrijver) te verhalen op de oorspronkelijke Opdrachtnemer waarmee de overeenkomst is beëindigd. De Opdrachtgever is bevoegd (en dus niet verplicht) om gebruik te maken van de wachtkamerregeling.

3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

3.2.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG inclusief Addendum van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 1A en 1B. Op de aanbestedingsprocedure en op de opdracht die hieruit voortvloeit, zijn naast de hierboven aangegeven voorwaarden geen aanvullende inkoopvoorwaarden van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn. Standaardverwijzen naar eigen algemene voorwaarden van inschrijvers worden geacht niet te zijn gedaan.

3.2.2 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht die hieruit voortvloeit. Inschrijver dient de opdracht uit te voeren met inachtneming van alle van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst of daaruit voortvloeiende Overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.3 Financiële bepalingen

3.3.1 Tarieven voor de dienstverlening

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet, opgenomen in bijlage 3.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis-en overige logistieke kosten, overheadkosten, verblijfskosten, administratiekosten etc. Er kunnen door Inschrijver geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden anders dan de in de Overeenkomst overeengekomen tarieven en vergoedingen, in welke vorm dan ook.

Het is de plicht van Inschrijven om ontbrekende zaken op het inschrijfbiljet, die logischerwijs wel tot de opdracht behoren, te melden ten tijde van de Nota van Inlichtingen.

Alle genoemde aantallen in dit Aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, dienen ter indicatie. Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden. Opdrachtgever heeft geen verplichting ten aanzien van het afnemen van bepaalde volumes en er wordt afgerekend op basis van werkelijk afgenomen aantallen.

Let op! Ingediende prijzen dienen marktconform te zijn. Niet-marktconforme/manipulatieve aanbiedingen kunnen door Opdrachtgever worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Niet-marktconforme en/of manipulatieve en/of irreële aanbiedingen worden door Opdrachtgever uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het staat Opdrachtgevers vrij om de marktconformiteit en/of realistische waarde van de inschrijfprijs te toetsen en Inschrijvers een nadere motivering te vragen indien er wordt getwijfeld aan de marktconformiteit en/of de realistische waarde van de inschrijfprijs

3.3.2 Kortingen

Negatieve prijzen/tarieven per eenheid in de specificatie van de inschrijfsom zijn niet toegestaan. Een eventueel door Inschrijver aangeboden korting dient verwerkt te zijn in de opgegeven prijzen op het Inschrijfbiljet.

3.3.3 Indexering

De aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste jaar vast en onveranderlijk. Na deze periode mogen de prijzen, na overleg met- en schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst, eenmaal per jaar worden geïndexeerd conform CBS consumentenprijsindex alle huishoudens, reeks 2015=100, van november ten opzichte van november van het voorafgaande jaar.

Rekenvoorbeeld:

$\text{Prijsindex nieuw} / \text{prijsindex oud} \times 100 - 100 = \text{prijsstijging}$

In dit geval: $\text{Prijsindex januari 2022} / \text{prijsindex januari 2021} \times 100 - 100 = \text{prijsstijging}$

$114,53/107,62 \times 100 - 100 = 6,4\%$

**Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100**

Gewijzigd op: 10 februari 2022

Variabelen kunnen gesleept worden naar de kop, rijen of kolommen van de tabel. In de kop is maar

Bestedingscategorieën 000000 Alle bestedingen ▼

Onderwerp ▼

Perioden ▼	CPI	CPI afgeleid	Jaarmutatie CPI	Jaarmutatie CPI afgeleid
	2015 = 100	%		
2021 januari	107,62	105,85	1,6	1,2
2021	110,39	108,55	2,7	2,5
2022 januari*	114,53	113,64	6,4	7,4

Bron: CBS

De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden per 1 januari en dient uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand aan de opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen zijn niet mogelijk.

Indien er een daling van het prijsindexcijfer plaatsvindt, dient Opdrachtnemer zijn prijsstelling ook naar beneden aan te passen.

Bij onvoorziene omstandigheden aan de zijde van Opdrachtnemer, kan Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verzoeken de prijzen die direct geraakt worden door en betrekking hebben op de onvoorziene omstandigheden te wijzigen. Partijen treden in dat geval met elkaar in overleg en leggen de wijziging schriftelijk vast. Het doel van dit overleg is te komen tot voortzetting van de opdracht, waarbij de voorwaarden, condities en prijzen zoveel mogelijk gestand worden gedaan zoals vermeld in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken, respectievelijk de Inschrijving van Opdrachtnemer. Condities, voorwaarden en prijzen die niet getroffen worden door de onvoorziene omstandigheden blijven ongewijzigd in stand. Opdrachtnemer zal de onvoorziene omstandigheden en de invloed daarvan op deze opdracht aan dienen te tonen en het effect op de bedrijfsvoering met cijfers te onderbouwen. Bij het verzoek dient een specificatie te worden gevoegd van de reeds geldende tarieven en de nieuw voorgestelde tarieven. Opdrachtgevers behouden zich het recht dit door een financieel controller te laten toetsen

3.4 Overige bepalingen

3.4.1 Overdracht aan derden

Het is de Inschrijver op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

3.4.2 Russische sanctie verordening

De Europese Unie heeft in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland vanwege de inval in Oekraïne. Op grond van deze sanctieverordening (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014 en Verordening 2022/578) mogen Russische partijen niet meer meedingen naar de aanbesteding. Russische partijen die onder voormelde sanctieverordening vallen worden dan ook uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland; • rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts) persoon zoals genoemd hierboven;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door ondertekening en indiening van het UEA dat bovengenoemde uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Daarnaast verzoekt de aanbestedende dienst de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt bijgevoegde verklaring te ondertekenen (bijlage 6). Hierin bevestigt Inschrijver dat geen sprake is van Russische betrokkenheid. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullend bewijsmateriaal op te vragen bij Inschrijver, onder andere over eigendomsstructuren en informatie over de identiteit van onderaannemers en leveranciers, dan wel zelfstandig nader onderzoek te doen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedingsprocedure

4.1.1 *Van toepassing zijnde regelgeving*

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese richtlijn nr. 2014/24/EG en de (in 2016) herziene Aanbestedingswet 2012.

4.1.2 *Keuze aanbestedingsprocedure*

De Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europees Openbare Procedure

4.1.3 *Typering opdracht*

De van toepassing zijnde CPV-code betreft: 85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde

4.1.4 *Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens*

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de Overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden. Gegadigden en Inschrijvers worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. Gegadigden en Inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot een totstandkoming van een Overeenkomst leidt.

Alle door de Inschrijvers ingediende inschrijvingen zullen door de Opdrachtgever met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld.

Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van Opdrachtgever en zullen eveneens vertrouwelijk behandeld worden. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van Opdrachtgever om in rechte (in geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure respectievelijk de als gevolg daarvan gesloten overeenkomst(en)) een beroep op de (inhoud van de) inschrijvingen te doen en laat voorts de voor Opdrachtgever bestaande wettelijke verplichtingen tot het verstrekken van informatie omtrent de inschrijvingen onverlet.

4.1.5 *Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken en rechtsverwerking*

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks in de aanbestedingsstukken fouten/tegenstrijdigheden/gebreken/onvolkomenheden/omissies/onduidelijkheden constateert, dient Inschrijver zich proactief op te stellen door zelf Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hierover te informeren, een en ander uiterlijk ten tijde van de Inlichtingenronde (NvI) door middel van het stellen van vragen of het maken van opmerkingen/bezwaren.

Indien Inschrijver deze verplichting niet naleeft, verwerkt Inschrijver zijn rechten om eventuele fouten/tegenstrijdigheden/gebreken/onvolkomenheden/omissies/onduidelijkheden achteraf (eventueel in rechte) nog aan de orde te mogen stellen.

Indien Inschrijver ten tijde van de inlichtingenronde bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door Opdrachtgever, dient Inschrijver zich proactief op te stellen. Deze pro activiteit houdt o.a. in dat hij – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van Opdrachtgever – uiterlijk twee werkdagen vóór de inschrijvingsdatum een kortgedingprocedure aanhangig maakt teneinde zijn bezwaren in rechte te laten toetsen. Indien Inschrijver dit nalaat en later (na de voorlopige gunningsbeslissing) alsnog terug wenst te komen op zijn eerder geuite

bezwaren, heeft hij zijn rechten verwerkt om die bezwaren alsdan nog (in rechte) aan de orde te kunnen stellen.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en conformeert hij zich aan de eisen en voorwaarden uit de aanbestedingsstukken.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de (aanbestedings)stukken, geldt de navolgende rangorde, met dien verstande dat het hogergeplaatste document prevaleert boven de documenten daaronder:

1. Opdrachtbrief (VO);
2. De verwerkersovereenkomst in het kader van de wet AVG zal als bijlage bij deze overeenkomst worden toegevoegd;
3. Nota van Inlichtingen (in geval van meerdere nota's, prevaleert de laatste Nota boven de Nota's daarvoor);
4. Programma van Eisen;
5. Bijlagen Aanbestedingsdocument;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden GGD (incl. toelichting);
7. Inschrijving van inschrijvers.

4.1.6 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn. Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te worden gedaan tot 15 dagen na de uitspraak in het kort geding.

De Inschrijver dient er voorts rekening mee te houden dat Opdrachtgever (om wat voor reden dan ook) nog een verzoek kan doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn met 14 kalenderdagen. Inschrijver is alsdan verplicht akkoord te gaan met verlenging van de gestanddoeningstermijn, tenzij dit – gelet op concrete omstandigheden – naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet van hem gevergd kan worden (zoals bij excessieve prijsstijgingen). Gedurende de (verlenging van) de gestanddoeningstermijn heeft Inschrijver geen recht op indexering van prijzen.

4.2 Wijze van inschrijving

Onderstaande paragrafen beschrijven, naast het zelfstandig inschrijven, de mogelijke wijze van inschrijving.

4.2.1 Zelfstandig

Naast een zelfstandige Inschrijving zijn hierna de overige wijzen van Inschrijving weergegeven.

4.2.2 Inschrijven in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één Inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring overgelegd te worden waaruit blijkt dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen;
- de naam van de combinant die als vertegenwoordiger / penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Een combinatie van partijen dient onderdeel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in bijlage 2 in te

vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen. Alle combinanten dienen, ieder separaat, een ingevuld en ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Het (digitaal) ondertekenen van het Inschrijfbiljet geldt tevens als ondertekening van het UEA.

4.2.3 Onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. De verklaring dient bij de inschrijving gevoegd te worden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II-D, dient de Inschrijver aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaruit volgende overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, waaronder dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd. Indien de Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat de opdracht, wanneer aan de Inschrijver gegend, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt.

4.2.4 Gelieerde rechtspersonen (zuster/moeder/concern/holding)

Van rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) mag niet meer dan één rechtspersoon aanmelden. Dit lijdt uitzondering indien meerdere rechtspersonen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern en die afzonderlijk inschrijven op deze aanbesteding, ieder afzonderlijk kunnen aantonen dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Zij dienen daartoe in ieder geval schriftelijk te verklaren dat hun inschrijving in zelfstandigheid, met inachtneming van vertrouwelijkheid en zonder enig overleg met het doel en strekking om de inschrijvingen onderling op elkaar af te stemmen tot stand is gekomen. Deze verklaring die rechtsgeldig dient te zijn ondertekend, dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd. Indien constateert dat er is ingeschreven in strijd met de in deze paragraaf genoemde eis, zullen alle betrokken Inschrijvers worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de jaarrekening van de Inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De (voorlopige) 'winnaar' van de aanbesteding overlegt binnen 7 kalenderdagen na verzoek daartoe een door de holdingmaatschappij ingevulde en ondertekende verklaring waarin de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

4.2.5 Beroep op bekwaamheid van derden

Indien een inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een derde/derden:

- geeft hij dat aan in het UEA (Deel II C);
- moeten de derden waar een beroep op wordt gedaan eveneens een ingevuld UEA aanleveren;
- moet Inschrijver aan Opdrachtgever aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke- of rechtspersonen;
- moeten de natuurlijke- of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegend is hij tot deze inzet verplicht;

- Tijdens de uitvoering van de opdracht mag Inschrijver deze derde(n) niet vervangen, tenzij na uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, die deze toestemming in redelijkheid niet zal onthouden.

Inschrijver verstrekt binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe bewijsstukken waaruit blijkt dat Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke- of rechtspersonen, evenals bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke- of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

4.2.6 Overige voorwaarden

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities;

- Er kunnen aan de Inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een Inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een Inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voor de gehele opdracht of voor gedeelten van de opdracht niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. In een dergelijk geval is de Opdrachtgever niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot vergoeding van kosten. Eveneens geldt indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte inschrijvingen worden ingediend, de Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om niet tot gunning over te gaan.
- Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijk plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken;
- Door middel van inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- In verband met de Coronacrisis geldt het volgende: Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de Coronacrisis voor zover die op het moment van inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt. Voor gevolgen die op het moment van inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:
 - o De gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Coronacrisis; en
 - o Deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijst Opdrachtgever Inschrijver erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de inschrijving te verbinden, ook niet in verband met de Coronacrisis. Met de voorgaande bepaling meent Opdrachtgever daarvoor een passende en redelijke clause te hebben opgenomen. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning in aanmerking.

4.3 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.3.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van het Aanbestedingsdocument hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgever vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule (dus niet de berichtenmodule) te worden ingediend tot uiterlijk 7 juni 2023 11:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander naar oordeel van de Opdrachtgever. Vragen dienen per stuk ingediend te worden en dienen concreet te worden omschreven. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De Nota van Inlichtingen wordt op 14 juni (streefdatum) gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed.

De Nota van Inlichtingen zal uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen via de website van TenderNed beschikbaar worden gesteld. Elk risico van niet tijdige of niet correcte ontvangst daarvan komt geheel voor rekening van de gegadigden.

In geval van strijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad waaronder de Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen prevaleert het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen. In geval van strijdigheden tussen de Nota('s) van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dat "individueel behandelen" aan in TenderNed. De Opdrachtgever zal bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen we aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

4.3.2 Indienen inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via TenderNed tot uiterlijk 3 juli 2023 11:00 uur. Vóór dit tijdstip moeten inschrijvingen in de digitale kluis in TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig inleveren van de inschrijving. Inschrijvingen die na hierboven vermelde datum en tijdstip worden ingediend worden niet ontvangen door TenderNed omdat toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. (LET OP: Opdrachtgever adviseert Inschrijver om tijdig documenten in te leveren (te uploaden) en dus niet te wachten tot kort voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen op het vlak van internetverbinding of TenderNed vallen onder het risico van Inschrijver.)

Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De Opdrachtgever zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er worden genomen.

Een andere wijze van indienen van de inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die te laat en/of op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken (en opnieuw in te dienen) tot het uiterlijke inschrijvingsdatum en -tijdstip.

Opening

De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening van de inschrijvingen wordt een, automatisch door TenderNed gegenereerd, proces verbaal van opening opgesteld welke zo snel mogelijk na opening van de kluis aan alle Inschrijvers wordt verzonden.

4.4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid

4.4.1 Uitsluitingsgronden, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd. Inschrijvers zijn verplicht om een correct en naar waarheid ingevuld UEA in te dienen. Het hanteren van andere modellen dan het, in bijlage 2 bijgevoegd, Uniform Europees Aanbestedingsdocument, of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan.

In de volgende paragrafen zijn de facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen nader weergegeven.

4.4.2 Verplichte uitsluitingsgronden

Opdrachtgever verklaart de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, zoals vermeld in deel III A van het UEA.

4.4.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

Opdrachtgever verklaart de volgende facultatieve uitsluitingsgronden (en acht de toepassing van deze voor de onderhavige aanbestedingsprocedure relevant en proportioneel) van toepassing zoals vermeld in onderdeel III van het UEA:

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere inschrijver en deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie), alsook iedere onderaannemers en ondernemingen waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan

Na verzoek daartoe door Opdrachtgever, dienen de betreffende bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen door elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek de onderstaande aanvullende bewijsstukken met betrekking tot deze aanbesteding:

- Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden);
- Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes (6) maanden);
- Gedragsverklaring Aanbesteden GVA (niet ouder dan twee (2) jaar). Let op! het aanvragen van de GVA neemt aanzienlijk wat tijd in beslag, dus doe dit tijdig!;
- Tevredenheidsverklaring referenties (conform par 4.4.6)

Indien Inschrijver weigert binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen te overleggen, de bewijsmiddelen niet kan overleggen of indien zou blijken dat het UEA van Inschrijver onjuist/onvolledig zou zijn, legt Opdrachtgever de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver onmiddellijk ter zijde en wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien na het voorlopige gunningsbesluit zou blijken dat Inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven geldt dat Opdrachtgever alsdan het voorlopige gunningsbesluit voor de betreffende Inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.4 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister

Inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar Inschrijver gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister. Daartoe dient Inschrijver in het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA), bijlage 2, het nummer van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (Nederland) of een vergelijkbaar register in het land van vestiging te verstrekken.

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van Inschrijver die blijkens het handelsregister dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging vertegenwoordigingsbevoegd is.

Indien een inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich inschrijvende organisatie, dan is de inschrijving ongeldig en wordt Inschrijver/inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

4.4.5 Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Certificeringen

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door de beschikking over de volgende certificeringen:

- ISO 9001 of gelijkwaardig

Indien Inschrijver niet beschikt over de gevraagde certificaten, maar wel over een gelijkwaardig certificaat, is het aan Inschrijver om aan Opdrachtgever te bewijzen dat het certificaat daadwerkelijk gelijkwaardig is. Het certificaat dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn.

4.4.6 Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Referenties

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door de beschikking over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de uitvoering van de verzuimbegeleiding voor een publieke organisatie. Uw referent dient een minimale omvang te hebben van 300 medewerkers.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over bovenstaande kerncompetenties door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. Indien meerdere kerncompetenties bij één (1) referent kunnen worden aangetoond dan is dit toegestaan. Deze referentie(s) mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de datum van inschrijving op onderhavige aanbesteding). Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract als referentie worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver aan bovenstaande kerncompetenties te voldoen. Indien Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaande kerncompetenties beschikt, zal de inschrijving worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Een hoofdaannemer kan, naast de eigen referenties, alleen gebruik maken van referenties van onderaannemers die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren.

Voor het specificeren van deze gegevens dient Inschrijver gebruik te maken van het "format referentieopdracht", zoals bijgevoegd in bijlage 7. Inschrijver dient een ingevuld format toe te voegen aan zijn inschrijving. Het format dient door zowel Inschrijver ondertekend te worden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij de desbetreffende referent(en).

Een tevredenheidsverklaring per ingediende referentie dient afgegeven te worden als bewijsstuk (na voorlopige gunning) conform paragraaf 4.4.3. De tevredenheidsverklaring geeft minimaal aan dat de opdracht naar tevredenheid is uitgevoerd op het gebied van tijd, budget en kwaliteit. Daarnaast behouden Opdrachtgevers zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de (contactpersoon van de) opdrachtgevers van de referentieopdrachten om een en ander te verifiëren.

In geval van Inschrijving in combinatie dient minimaal 1 onderneming in het samenwerkingsverband te beschikken over de gevraagde bewijsstukken. In het geval dat een Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, dient Inschrijver dit in te vullen op het UEA en verstrekt Inschrijver na verzoek daartoe van Opdrachtgevers binnen 7 kalenderdagen een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke middelen en materialen van deze natuurlijke of rechtspersoon en een bewijsstuk waaruit blijkt dat die derde daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

4.4.7 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt door Opdrachtgever als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan de eisen uit de aanbestedingsstukken en/of aan één van onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving en/of indien de inschrijving niet compleet is en/of niet naar waarheid is ingevuld, leidt dit tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
- De inschrijving moet naar waarheid en tijdig zijn ingediend;

- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals door Opdrachtgever omschreven in hoofdstuk 2;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum
- De inschrijving dient digitaal middels (de kluis van) TenderNed te worden ingediend;
- De inschrijving dient onvoorwaardelijk te zijn.

De inschrijving dient compleet te zijn. Zoals hierboven beschreven leidt het indienen van een niet complete inschrijving tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Zie bijlage 9 voor een checklist waarop alle documenten vermeld staan die door Inschrijver aan zijn inschrijving toegevoegd dienen te worden. Deze checklist dient Inschrijver te ondertekenen en toe te voegen bij de inschrijving.

Afstemming tussen Inschrijvers (waaronder ook verbonden rechtspersonen uit één concern) is niet toegestaan en leidt tot ongeldigverklaring van beide inschrijvingen. Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn inschrijving niet is beïnvloed door een onrechtmatige (mededingings)afsprake gemaakt met concurrenten.

4.5 Gunningsprocedure

4.5.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste prijs-kwaliteit verhouding

Indien geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver, de inschrijving compleet is en de inschrijving voldoet aan alle gestelde (geschiktheids-)eisen dan worden (geldige) inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving, waarbinnen is gekozen voor de variant beste prijs-kwaliteit. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimeisen leidt dit tot uitsluiting van de verdere gunningsprocedure.

4.5.2 Beoordeling gunningscriteria inschrijvingen

Beste prijs-kwaliteitsverhouding

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding", waarbij de volgende beoordelingscriteria gehanteerd worden:

1. Inschrijfprijs;
2. Kwaliteit.

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande 8 onderdelen.

De totale kwalitatieve waarde (fictieve korting) bedraagt € 180.000, -. Dit is het bedrag wat Inschrijver maximaal als fictieve korting op de (werkelijke) inschrijfprijs kan behalen.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de "beste prijs-kwaliteit verhouding" en krijgt de opdracht (voorlopig) gegund. De formule om de fictieve inschrijfprijs te berekenen is als volgt:

Werkelijke inschrijfprijs – behaalde fictieve korting = fictieve inschrijfprijs.

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.. Als ook dit gelijk is, dan wordt er geloot tussen deze inschrijvingen.

De uitwerking en de maximale waardering per kwaliteitscriterium is weergegeven in navolgende paragrafen.

4.5.3 Nadere beschrijving gunningscriteria

De inschrijfprijs

Het criterium "Inschrijfprijs" wordt beoordeeld aan de hand van de totale jaarlijkse kosten – exclusief BTW en afgerond op twee (2) decimalen, voor de leveringen en diensten zoals door Inschrijver ingevuld op het Inschrijfbiljet bijgevoegd in bijlage 3. Inschrijver vult alleen de gele velden in op het Inschrijfbiljet. De totale inschrijfprijs van de winnende Inschrijver wordt bekend gemaakt aan de afgewezen Inschrijvers bij het verstrekken van de voorlopige gunningsbeslissing.

Opdrachtgever heeft getracht op het inschrijfbiljet een reële inschatting te geven van het aantal af te nemen diensten. Echter, dit betreft een indicatie. Inschrijver kan aan deze aantallen op geen enkele wijzen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden. Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van bepaalde aantallen en volumes.

Let op! Ingediende prijzen dienen marktconform te zijn. Niet-marktconforme/manipulatieve aanbiedingen kunnen door Opdrachtgever worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kwaliteitscriterium A – Wensen

Inschrijver wordt gevraagd om de onderstaande genoemde onderwerpen in te vullen en te beschrijven en in te dienen bij de Inschrijving. U dient uw beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria zoveel mogelijk helder te formuleren zodat een duidelijk beeld ontstaat over de kwaliteitsaspecten van uw aanbieding.

De door de Inschrijver ingediende documenten zijn bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en worden in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst en de nader overeen te komen SLA.

Kwaliteitscriterium 1: Spoedspreekuur

Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever een spoedspreekuur 2 werkdagen uit te voeren. Indien Opdrachtnemer eerder een spoedspreekuur kan aanbieden, tegen dezelfde kosten, dient dit in bijlage 3, tabblad 2 aangegeven te worden. De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door inschrijver gegeven reactie(aankruisen wat van toepassing betreft)en het hieronder beschreven waarderingsmodel.

	<i>Aankruisen wat van toepassing is</i>	<i>Fictieve korting</i>
<i>Spreekuur volgende werkdag</i>		€5000
<i>Spreekuur tweede werkdag (conform eis)</i>		€ 0

Kwaliteitscriterium 2: Psychosociale interventie

Het intakegesprek met de in te zetten professional dient plaats te vinden binnen 10 werkdagen na het verstrekken van de opdracht. De offerte wordt geleverd binnen 5 werkdagen na het intakegesprek. Het daadwerkelijk traject dient binnen 10 werkdagen na akkoord offerte te starten.

Indien Opdrachtnemer eerder een intake en/of traject start kan aanbieden, tegen dezelfde kosten, dient dit in bijlage 3, tabblad 2 aangegeven te worden. De score voor dit criterium zal plaatsvinden op

basis van de door inschrijver gegeven reactie(aankruisen wat van toepassing betreft)en het hieronder beschreven waarderingsmodel.

A.

	<i>Aankruisen wat van toepassing is</i>	<i>Fictieve korting</i>
<i>Intake afspraak binnen 3 werkdagen</i>		€15.000
<i>Intake afspraak binnen 5 werkdagen</i>		€7.500
<i>Intake afspraak binnen 10 werkdagen. (conform eis)</i>		0

B.

	<i>Aankruisen wat van toepassing is</i>	<i>Fictieve korting</i>
<i>Traject start binnen 5 werkdagen na akkoord offerte</i>		€15.000
<i>Traject start binnen 10 werkdagen na akkoord offerte (conform eis)</i>		€ 0

Kwaliteitscriterium 3: Externe vertrouwenspersoon

De Opdrachtnemer biedt een opgeleid vertrouwenspersoon aan. Het gesprek met de medewerker dient plaats te vinden binnen 8 werkdagen na het verzoek van Opdrachtgever.

Indien Opdrachtnemer eerder een afspraak kan aanbieden, tegen dezelfde kosten, dient dit in bijlage 3, tabblad 2 aangegeven te worden. De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door inschrijver gegeven reactie(aankruisen wat van toepassing betreft)en het hieronder beschreven waarderingsmodel.

	<i>Aankruisen wat van toepassing is</i>	<i>Fictieve korting</i>
<i>Afspraak binnen 3 werkdagen</i>		€10.000
<i>Afspraak binnen 5 werkdagen</i>		€5.000
<i>Afspraak binnen 8 werkdagen (conform eis)</i>		0

Kwaliteitscriterium 4 Ergonomisch werkplek onderzoek

Het onderzoek wordt uitgevoerd door een Ergonoom binnen 10 werkdagen na het verstrekken van de opdracht. De Opdrachtnemer stuurt de rapportage van het onderzoek uiterlijk 2 weken na de datum van uitvoering naar de medewerker en de Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer eerder een afspraak kan aanbieden, tegen dezelfde kosten, dient dit in bijlage 3, tabblad 2 aangegeven te worden. De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door inschrijver gegeven reactie(aankruisen wat van toepassing betreft)en het hieronder beschreven waarderingsmodel.

	Aankruisen wat van toepassing is	Fictieve korting
Afspraak binnen 3 werkdagen		€5000
Afspraak binnen 5 werkdagen		€2.500
Afspraak binnen 10 werkdagen		0

Kwaliteitscriterium 5 De verslaglegging na consult bedrijfsarts.

De verslaglegging na het consult dient binnen 5 werkdagen bij Opdrachtgever aangeleverd te worden. Indien Opdrachtnemer eerder een verslag terugkoppelt, tegen dezelfde kosten, dient dit in bijlage 3, tabblad 2 aangegeven te worden. De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door inschrijver gegeven reactie(aankruisen wat van toepassing betreft)en het hieronder beschreven waarderingsmodel.

	Aankruisen wat van toepassing is	Fictieve korting
Verslaglegging binnen 1 werkdag na consult		€10.000
Verslaglegging binnen 3 dagen na consult		€5.000
Verslaglegging binnen 5 dagen na consult		0

Kwaliteitscriterium 6 Duurzame samenwerking

Doel	Opdrachtgever is op zoek naar een duurzame samenwerking op het gebied van arbodienstverlening. De aanbieder adviseert over ontwikkelingen en denkt mee vanuit zijn expertise. Met als doel dat onze medewerkers prettig en vitaal (blijven) werken en het verzuim wordt teruggedrongen en beheersbaar wordt (gehouden).
Benodigde informatie	- Omschrijf uw visie op verzuim en maak daarbij concreet wat de GGD in de praktijk van deze visie gaat merken. Kunt u aangeven hoe u in uw verzuimbegeleiding onderscheid maakt tussen fysiek en psychisch verzuim. - Omschrijf hoe u de continuïteit van uw dienstverlening waarborgt binnen onze organisatie. - Op welke wijze wilt u de duurzame samenwerking en de kwaliteit van de dienstverlening met de GGD meetbaar gaan maken (bijvoorbeeld door gezamenlijke KPI's of doelstellingen overeen te komen)?
Benodigde informatie in de inschrijving	In het plan beschrijft Inschrijver hoe deze invulling gaat geven aan de omschreven elementen, zodat het doel van de Opdrachtgever wordt behaald. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen. - Beschreven in Nederlandse taal;

	- Inschrijver dient bovenstaande punten te beschrijven in maximaal 3 pagina's A4 (lettertype Verdana, lettergrootte 9 en regelafstand 1,5).
--	---

Kwaliteitscriterium 7 Implementatieplan

Doel	Voor Opdrachtgever is het van belang dat de implementatie van de dienstverlening, en daarbij de overgang van de huidige Overeenkomst naar de nieuwe Overeenkomst, zorgvuldig, efficiënt en snel verloopt. Inschrijver wordt gevraagd inzicht te geven in de wijze waarop zij optimaal vorm gaat geven aan de implementatie, zodat continuïteit van de dienstverlening geborgd wordt en opdrachtgever wordt ontzorgd.
Benodigde informatie	- Op welke wijze u de dienstverlening gaat implementeren. (techniek, werkwijze, taken, communicatie etc) - Wat is de tijdsplanning die u heeft voor de implementatie? - Maak concreet welke inspanningen u verwacht vanuit Opdrachtgever en andere stakeholders om de dienstverlening correct te kunnen implementeren. (techniek, werkwijze, communicatie etc) - Een beschrijving van alle mogelijke risico's die Inschrijver ziet in het implementatietraject. Hierbij dient per risico een beschrijving gegeven te worden van maatregelen die Inschrijver treft om de risico's tot een minimum te beperken.
Benodigde informatie in de inschrijving	In het implementatieplan beschrijft Inschrijver hoe deze invulling gaat geven aan de omschreven elementen, zodat het doel van de Opdrachtgever wordt behaald. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen. - Beschreven in Nederlandse taal; - Inschrijver dient bovenstaande punten te beschrijven in maximaal 3 pagina's A4 (lettertype Verdana, lettergrootte 9 en regelafstand 1,5).

De beoordelingscommissie bestaande uit 7 personen en hebben allen passende deskundigheid. Wanneer een van de teamleden van de beoordelingscommissie onverhoopt uitvalt, zal deze vervangen worden door een ander teamlid met passende deskundigheid. De inkoopadviseur, welke onderhavige aanbestedingsprocedure begeleidt, is enkel procesleider en maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden voorafgaand aan de kwalitatieve beoordeling niet bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.

Het door Inschrijver ingediende implementatieplan en het duurzaam samenwerkingsplan wordt conform onderstaand beoordelingsmodel beoordeeld.

Beoordelingskader			
Beoordeling	Percentage fictieve korting	Fictieve aftrek in Euro's	Omschrijving
10	100%	€60.000	Inschrijver geeft op uitstekende wijze invulling aan de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten en weet Opdrachtgever daarmee volledig te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de Opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Opdrachtgever heeft daarom veel vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt geleverd. Het commentaar beperkt zich slechts tot details
6	60%	€36.000	Inschrijver geeft op goede wijze invulling aan de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten en weet Opdrachtgever daarmee te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de Opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Opdrachtgever heeft daarom vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt geleverd. Het commentaar beperkt zich echter niet tot alleen details. Een beperkt aantal onderdelen scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.
3	30%	€18.000	Inschrijver geeft op redelijke wijze invulling aan de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten en weet Opdrachtgever daarmee redelijk te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de Opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Opdrachtgever heeft daarom redelijk vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt geleverd. Een substantieel deel van de onderdelen wordt als minder goed beoordeeld.
0	0%	0	Inschrijver geeft op onvoldoende wijze invulling aan de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten en weet Opdrachtgever daarmee niet te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de Opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Opdrachtgever heeft daarom geen vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt geleverd. Nagenoeg alle onderdelen worden als onvoldoende beoordeeld of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan één of meer van de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten

4.6 Opdrachtverstrekking en rechtsbescherming

4.6.1 Gunningsbeslissing en bezwaartermijnen

Inschrijver wordt zo spoedig mogelijk, schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent onder andere dat Opdrachtgever uit eigen beweging terug kan komen op het

gunningsvoornemen zonder dat Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien Opdrachtgever zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat Opdrachtgever van mening is dat een bezwaar makende Inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

De uitslag van de aanbesteding zal via TenderNed worden toegezonden aan alle partijen die een inschrijving hebben ingediend. In deze uitslag zal de gunningsbeslissing worden gemotiveerd, waarbij de totale inschrijfsom van de winnende inschrijving zal worden vermeld. Andere informatie over de totaalprijs van inschrijvers zullen bekend worden gemaakt.

Tevens zullen indieners van een ongeldige inschrijving op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Alle Inschrijvers zullen via TenderNed op de hoogte worden gebracht van de (voorlopige) gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de (voorlopige) gunningsbeslissing, dient hij binnen een periode van 20 kalenderdagen na de datum van mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing op TenderNed hiertegen een kort geding aanhangig te maken bij de Arrondissementsrechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. Dat betekent dat de dagvaarding binnen voormelde termijn van 20 kalenderdagen moet zijn betekend aan het adres van Opdrachtgever. Na deze termijn van 20 kalenderdagen wordt de Inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing en zal Opdrachtgever over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afgewacht. Indien Opdrachtgever oordeelt dat het te bezwaarlijk is om de uitslag van een kortgedingprocedure af te wachten, wordt de Overeenkomst aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat uit het vonnis van de voorzieningenrechter blijkt dat de gunning onrechtmatig is of anderszoud moeten luiden. In dat geval zullen enkel reeds verrichte werkzaamheden of met het oog op de opdracht gedane investeringen (naar rato van het niet uitgevoerde deel van de primaire termijn van de overeenkomst) vergoed worden, voor zover deze werkzaamheden en investeringen zijn geschied met schriftelijke instemming van Opdrachtgever. Verder is Opdrachtgever op geen enkele wijze schadeplichtig jegens de partij met wie de Overeenkomst onder ontbindende voorwaarde is gesloten.

De termijn van 20 kalenderdagen geldt tevens als een vervalltermijn. Een aanbieder die een kort geding aanhangig maakt later dan 20 kalenderdagen na mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing) is niet ontvankelijk in zijn vorderingen.. Na voormelde vervalltermijn van 20 kalenderdagen hebben Inschrijvers hun rechten verwerkt om nog tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing op te komen.

Deze vervalltermijn van 20 kalenderdagen ziet tevens toe op de beslissing van Opdrachtgever de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen.

Deze vervalltermijn staat er bovendien aan in de weg dat een Inschrijver die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere Inschrijver aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere Inschrijver.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere afgewezen Inschrijver dringend verzocht om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig verzenden van de kopie dagvaarding.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn inschrijving nadrukkelijk rekening mee te houden.

Opdrachtgever is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kortgeding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige gunningsbeslissing is niet definitief.

Definitieve gunning komt pas tot stand door middel van het door beide partijen ondertekenen van de Opdrachtbrief en de ingangsdatum van de overeenkomst. .

Indien opdrachtgever in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of indien anderszins mocht blijken dat gunning aan de voorlopige 'winnaar' onrechtmatig is of niet mogelijk is, is Opdrachtgever bevoegd de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de opvolgende Inschrijver in de tegen (nr. 2, 3, 4, etc.). In dat geval is Opdrachtgever (dus) niet verplicht om de inschrijvingen opnieuw te beoordelen of een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kortgedinguitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de overeenkomst gesloten met de Inschrijver (Opdrachtnemer) onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens Opdrachtgever hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gederfde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen kunnen Inschrijvers de (voorlopige) gunningsbeslissing niet meer aantasten. Eventuele vorderingen tot schadevergoeding (door inschrijvers die al dan niet een kortgedingprocedure zijn gestart) dienen uiterlijk binnen 60 kalenderdagen na definitieve gunning in een bodemprocedure te worden ingesteld, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 60 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. Het ongebruikt laten verstrijken van deze termijn wordt uitgelegd als het afzien van het recht om schadevergoeding te vorderen en zal (dus) leiden tot het verwerken van het recht om nog een schadevergoedingsactie in te kunnen stellen.

4.6.2 Klachten over aanbesteding

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbestedingen Het Service Centrum (HSC), welke u aantreft in bijlage 10 van dit aanbestedingsdocument. Klachten kunnen worden ingediend via aanbestedingsklachten@hetservicecentrum.nl.

4.6.3 Voorbehoud gunning

Opdrachtgever behoudt het recht om voor de opdracht of voor gedeelten van de opdracht niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. De gunning geschiedt onder voorbehoud van goedkeuring door de bevoegde autoriteiten.

4.6.4 *Gunning van de opdracht*

Opdrachtgever verleent definitieve opdracht door middel van een ondertekende schriftelijke mededeling.

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Indien slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen, dan wordt de bezwaartermijn, als bedoeld in paragraaf 4.6.1., niet in acht genomen.

Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.