

Beschrijvend document Arbodienstverlening

Deelnemende scholen:
Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs
Fryslân-noord
(de Jutter, OSG Piter Jelles, RSG Simon Vestdijk)

Kenmerk: TN 412625
Uitgevoerd door: Gezamenlijke inkoop Pompeblêd
In opdracht van: Deelnemende scholen
Datum: Oktober 2023

Copyright 2023
Scholengroep Pompeblêd
www.pompebled.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1. AANBESTEDING ARBODIENSTVERLENING	3
1.1. TENDERED	3
1.2 KEUZE PROCEDURE	3
2. DE AANBESTEDENDE DIENST	4
2.1 COÖRDINATIE AANBESTEDING	4
3. DE OPDRACHT	5
3.1 VISIE OP DE ARBODIENSTVERLENING	5
3.2 DOELSTELLINGEN	5
3.3 LOOPTIJD	6
4. PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	7
4.1 INLICHTINGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	7
4.2 AANBIEDEN INSCHRIJVING	7
4.3 VOORWAARDEN	7
5. EISEN AAN DE OPDRACHTNEMER	9
5.1 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	9
6. PROGRAMMA VAN EISEN	10
7. BEOORDELING	10
8. GUNNINGCRITERIA	11
8.1 KWALITEITSWAARDE	11
8.2. KWALITEITSCRITERIA	11
8.3 BEOORDELING PRIJS	12
9. WIL JE MEEDOEN?	13
9.1 PLANNING	13
10. RECHTSBESCHERMING	13
11. HEB JE VRAGEN EN/OF OPMERKINGEN?	13

1. Aanbesteding Arbodienstverlening

Dit document beschrijft de Nationale aanbestedingsprocedure voor de Arbodienstverlening, ten behoeve van de Scholengroep Pompeblêd, deelnemende scholengemeenschap Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân Noord, hierna te noemen Aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer: TN 412625.

De CPV-code die op deze aanbesteding betrekking heeft is: 85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde

1.1. TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via **TenderNed** (<http://www.tenderned.nl/>).

Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen verkrijgen;
- De aanbiedingen van de inschrijvers via TenderNed ingediend worden;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de overeenkomst via TenderNed plaats zal vinden.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt de documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlink:

Brochure: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Technische vragen over het aanbestedingsplatform TenderNed kunnen gesteld worden aan de servicedesk van TenderNed telefoonnummer 0800-8363376 of via e-mail servicedesk@tenderned.nl.

1.2 Keuze procedure

Arbodiensten met cpv-code 85147000-1 vallen onder sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten) ook wel bijlage XIV.

De Aanbestedende dienst verwacht op basis van relevante marktkennis dat er een beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen, mede vanwege de enorme schaarste in de markt. Op basis hiervan is gekozen voor de uitvoering van een Nationale aanbesteding. Het toepassen van een andere procedure acht de Aanbestedende dienst niet proportioneel.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding indient, beoordeling vindt plaats op basis van de methode Gunnen op Waarde. Oftewel de inschrijver die de meeste waarde kan toevoegen in de ogen van de Aanbestedende dienst.

De geschatte waarde van onderhavige Raamovereenkomst overschrijdt het drempelbedrag van € 750.000 voor sociale en andere specifieke diensten niet. De opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst gaat uit van circa 27.000 euro per jaar. De Raamovereenkomst kent een maximale opdrachtwaarde van 200.000 euro per deelnemende scholengemeenschap. Zodra het maximum is bereikt, heeft de overeenkomst geen effect meer.

2. De Aanbestedende dienst

De scholengemeenschappen die aangesloten zijn bij de Scholengroep Pompeblêd hebben hun krachten gebundeld door het inrichten van de gezamenlijke inkooporganisatie Pompeblêd. Hiermee willen zij een professionele inkoop binnen de scholengemeenschappen realiseren onder het motto: *samen sterk in de markt*. De opzet is om scherp in te kopen met oog voor kwaliteit en duurzaamheid, ten gunste van het onderwijs.

De volgende doelstellingen horen hierbij:

- Inkoopafspraken die uitgaan van de behoefte van de organisatie;
- Verhoging van de efficiency;
- Betere prijs/kwaliteit verhouding;
- Transparant werken en inkopen;
- Werken binnen de wettelijke kaders.

De inkooporganisatie van de Scholengroep Pompeblêd treedt voor de onderhavige aanbesteding op als aanbestedende dienst namens de volgende scholengemeenschap:

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-noord (<https://ovo-fryslannoord.nl>)

- De Jutter (PO en VO)
- OSG Piter Jelles en
- OSG Simon Vestdijk

Verder te noemen in dit document als “Aanbestedende dienst”.

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord bestaat uit de scholen van RSG Simon Vestdijk in Harlingen en Franeker en uit de scholen van OSG Piter Jelles in Leeuwarden, Dokkum en Kollum. Met elkaar verzorgen circa 700 collega's onderwijs voor meer dan 5.000 leerlingen op 12 scholen. Onze scholen zijn heel divers met sterke eigen schoolconcepten en een breed aanbod aan opleidingsniveaus. NT2onderwijs, praktijkonderwijs, vmbo-b, -k, -gl, -t, havo, vwo en gymnasium.

Meer informatie over de verschillende scholen is te vinden op de websites van de scholen.

Let op! Andere deelnemende scholengemeenschappen van Stichting Pompebled kunnen te allen tijde, zonder voorbehoud en onder dezelfde condities een verzoek doen om aan te sluiten bij lopende contracten voortkomend uit deze aanbesteding.

Meer informatie over de scholengroep Pompebled is te vinden op: www.pompebled.nl.

2.1 Coördinatie aanbesteding

Voor deze aanbesteding is een projectteam vanuit Stichting OVO Fryslân-noord samengesteld. De coördinatie van de aanbesteding ligt namens de inkooporganisatie van de Scholengroep Pompeblêd bij de inkoopadviseur van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-noord.

Contactpersoon voor de aanbesteding is:

mevr.	D.R. Nauta, inkoopadviseur a.i.
E-mail:	dnauta@ovofn.nl
Telefoonnummer:	06-18481462

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon **is toegestaan**. We stellen het niet op prijs als je andere medewerkers dan bovengenoemde contactpersoon benadert over deze aanbesteding. Mochten wij dit toch constateren dan heeft dit uitsluiting van de aanbesteding tot gevolg.

3. De Opdracht

De Aanbestedende dienst voert een Nationale aanbesteding uit voor de realisatie van een Raamovereenkomst voor de Arbodienstverlening. Het resultaat van de aanbesteding is een overeenkomst met één Inschrijver die in staat is de gevraagde Arbodienstverlening voor Stichting OVO opnieuw vorm te geven en uit te voeren.

3.1 Visie op de Arbodienstverlening

Opdrachtgever moet zich bij de verzuimbegeleiding laten bijstaan door een arbodienst of een bedrijfsarts. Dit is een wettelijke verplichting vanuit de Arbowet. De manier waarop de arbodienst en bedrijfsarts de organisatie ondersteunen in zijn verzuimbegeleiding moet schriftelijk worden vastgelegd. De medezeggenschapsraad heeft hierbij instemmingsrecht.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij, in de persoon van een bedrijfsarts, ten minste de volgende bijstand verleent bij verzuimbegeleiding:

- Spreekuurcontact door de bedrijfsarts; **Fysieke spreekuur 1x per twee weken op locatie Leeuwarden.**
- Tijdig signaleren dat langdurig verzuim dreigt;
- Onderzoeken van de achtergronden van dit langdurig verzuim;
- Het op een onafhankelijke wijze adviseren van de werkgever en de zieke werknemer over het op te stellen plan van aanpak;
- Het doen van interventievoorstellen;
- Begeleiding van het re-integratieproces;
- Ondersteunen en uitvoeren noodzakelijke activiteiten in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter;
- Beoordelen van de arbeid(on)geschiktheid;
- Attenderen op regres/verhaal;
- Rapporteren aan werkgever en zieke werknemer over de mate van arbeid(on)geschiktheid van de werknemer;
- Onderhouden van contact met de zieke werknemer in samenspraak met de leidinggevende;
- Adviseren over verzuimende werknemers;
- Minimaal 1 x per jaar een evaluatiegesprek met de GMR;
- Elke doorverwijzing naar derden door de Opdrachtnemer, dient goedgekeurd te worden door de Opdrachtgever.

Alle bovenvermelde werkzaamheden vallen onder de overeenkomst en worden beschouwd als basis dienstverlening. Zie ook bijlage 4 Visie op Arbodienstverlening.

3.2 Doelstellingen

Het doel is middels een aanbesteding te komen tot een overeenkomst met één Opdrachtnemer die de benodigde diensten op het gebied van Arbodienstverlening inhoud geeft.

Tevens is het doel het opnieuw vormgeven van de dienstverlening op het gebied van Arbodienstverlening conform de visie van de opdrachtgever. Hierbij zijn de volgende subdoelstellingen bepaald:

- Het leveren van een gezamenlijke inspanning gericht op het verlagen van het huidige ziekteverzuimpercentage. Huidige verzuim > 8%. Doel 2024 verzuimpercentage <6%, Doel 2025 <5% exclusief zwangerschappen.
- Correcte registratie (ondersteuning en advies)
- Inzicht verkrijgen in de aard en oorzaken van het verzuim binnen de organisatie
- Inschrijver wordt verzocht zich te verdiepen in de opdracht en zich op de hoogte te stellen van alle voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten. Om tot een passende Inschrijving te komen is het van belang dat een goed beeld wordt gevormd van de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening en de Opdrachtgever.

3.3 Looptijd

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is **1 januari 2024**. De datum voor contractondertekening wordt na gunning met de winnende inschrijvers afgestemd.

De looptijd van de overeenkomst betreft een periode van (2) jaren met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever(s) om de Overeenkomst 2 (twee) keer met een (1) jaar te verlengen. De overeenkomst kan na het verstrijken van de initiële duur van twee (2) jaren door de school waarmee de overeenkomst is afsloten, met in achtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden, beëindigd worden. Niet deelnemende scholen kunnen onder dezelfde voorwaarden gebruik maken van dezelfde looptijd en/of optie jaren.

De af te sluiten overeenkomst dient flexibel naar de toekomst te zijn. Dat wil zeggen dat het contract dient mee te groeien met de veranderingen die gedurende de looptijd van het contract plaatsvinden. Hierbij kan gedacht worden aan het aansluiten of afstoten van scholengemeenschappen en/of locaties, het samenvoegen van locaties, fusie of een veranderende behoefte die Opdrachtgever nu nog niet overziet.

Op grond van deze overeenkomst wordt uitdrukkelijk de mogelijkheid opgenomen om de overeenkomst uit te breiden in het geval de Inschrijver diensten of functionaliteit(en) aanbiedt op het gebied van bedrijfsvoering of administratieve systemen die een bijdrage leveren aan de dienstverlening.

Het is toegestaan de overeenkomst op deze manier uit te breiden zolang de begroting van de maximale opdrachtwaarde per jaar niet meer dan 10% stijgt door deze aanvullende functionaliteit(en).

Ook moet de school de mogelijkheid hebben om aanvullende opdrachten te verstrekken voor het vervullen van de (veranderende) behoeften van de schoolorganisatie.

4. Procedurevoorschriften

Inschrijvingen dienen in overeenstemming met de uitgangspunten in dit hoofdstuk ingediend te worden.

4.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen conform de planning uitsluitend via TenderNed.

Vragen die tijdig zijn ingediend worden beantwoord in de Nota van inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd en gepubliceerd op www.tenderned.nl. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

4.2 Aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen. Alleen inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

De inschrijving dient de volgende (ingevulde) en rechtsgeldig ondertekende stukken te bevatten:

- *Aanbiedingsbrief (o.a. contactgegevens van de contact- en vervangend contactpersoon)*
- *Kwaliteitsdocument (Uitwerking van de kwaliteitscriteria 1 en 2)*
- *UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)*
- *Programma van Eisen*
- *Prijzenblad*
- *Uittreksel KvK*
- *Beroep op draagkracht/bekwaamheid derden (indien van toepassing)*
- *Referentieverklaring inclusief tevredenheidsverklaring opdrachtgever*

4.3 Voorwaarden

Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure en ook met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals opgenomen in de aanbesteding- en contractdocumenten. Alle lopende afspraken inzake Arbodienstverlening eindigen van rechtswege op het moment van inschrijven.

Documenten

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Voor zover deze documenten onderling tegenstrijdig zijn prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde:

- Overeenkomst inclusief Verwerkingsovereenkomst;
- De nota's van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
- Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018)
- Beschrijvend document d.d. oktober 2023;
- Programma van Eisen;
- De inschrijving van Inschrijver.
-

Tegenstrijdigheden

Alle aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg samengesteld. Als een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren heeft tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan op de hoogte te stellen, door middel van de Nota van inlichtingen.

Voorbehoud

Het kan gebeuren dat dingen anders lopen dan vooraf verwacht. Daarom behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behoudt Opdrachtgever altijd het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen.

Overige voorwaarden

- 1) De inschrijving moet minimaal 90 dagen geldig zijn na indiening.
- 2) Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- 3) Je kunt uitsluitend inschrijven op de gehele opdracht.
- 4) Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.
- 5) Opdrachtgever vergoedt eventuele kosten die je maakt in het kader van je inschrijving, niet.
- 6) Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver (digitaal) ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- 7) Inschrijver dient de verstrekte aanbesteding- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
- 8) Op de overeenkomst zijn uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden al hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen. Als dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving.
- 9) Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
- 10) Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts een (1) gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van het geldende: Prijzenblad (Excel-bestand).

5. Eisen aan de Opdrachtnemer

De Aanbestedende dienst stelt een aantal eisen waaraan jij als leverancier aan moet voldoen. Zo mag je bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. Om aan te geven dat je aan onze eisen voldoet, moet je een formulier invullen. Dat formulier heet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Ook stelt Opdrachtgever eisen aan jouw organisatie om te kijken of die geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Als je hier niet aan voldoet, is Opdrachtgever verplicht jouw inschrijving terzijde te leggen en mag je niet meer mee doen met de aanbesteding.

5.1 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

a. Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het: "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Door het ondertekenen van deze UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn.

b. Eisen Financiële en economische draagkracht

Uittreksel KvK

Je staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en mag in Nederland de voor de opdracht benodigde werkzaamheden uitvoeren. Het bewijs dient de situatie te betreffen zoals op het moment van inschrijving en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving.

LET OP: U dient een uittreksel KvK toe te voegen aan uw inschrijving. Als de tekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient deze machtiging bij inschrijving toegevoegd te worden.

Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000, - per jaar. Als de huidige verzekering van de dienstverlener onvoldoende is, dient de dienstverlener aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af te sluiten.

c. Eisen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

U dient minimaal een **(1) referentie en tevredenheidsverklaring** aan te leveren voor de levering van Arbodienstverlening binnen het onderwijs binnen de afgelopen drie (3) jaren.

Inschrijver toont door het overleggen van referenties zijn bekwaamheid aan, waaruit ondubbelzinnig blijkt dat inschrijver aan de gevraagde competenties voldoet. Bijlage 3 dient volledig en waarheidsgetrouw ingevuld te worden.

U dient met de referentie aan te tonen dat:

- a. De uitvoering van de opdracht op moment van indienen van de inschrijving niet langer dan drie (3) jaren geleden is afgerond.
- b. De opdracht naar tevredenheid van desbetreffende opdrachtgever is uitgevoerd.
- c. Benoeming van de behaalde resultaten.

Competentie: Uitvoering Arbodienstverlening binnen het onderwijs

Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daar vooraf in te kennen, met de referenten contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referentie te verifiëren.

AVG

De Inschrijver voldoet na definitieve gunning met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De Inschrijver is bereid om na voorlopige gunning een Verwerkersovereenkomst te sluiten in overeenstemming met het Model Verwerkersovereenkomst, zie ook bijlage 5.

6. Programma van Eisen

In bijlage 1 Programma van Eisen staan de eisen die de Opdrachtgever stelt aan de uitvoering van de dienstverlening. Inschrijver dient door het omcirkelen van een **JA, akkoord** aan te geven aan welke eisen Inschrijver kan voldoen. Om in aanmerking te komen voor gunning moet Inschrijver met **alle gestelde eisen** akkoord gaan.

7. Beoordeling

Aanbestedende dienst beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op twee kwaliteitscriteria en de inschrijfsom. De uitwerking van de kwaliteitscriteria worden eerst individueel beoordeeld door iedere medewerker van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt op basis van consensus per kwaliteitscriterium een definitieve score vastgesteld. Er wordt per kwaliteitscriterium een beoordeling toegekend volgens onderstaande scoretabel. Deze beoordelingen staan voor een bepaalde kwaliteitswaarde in euro's.

De totale kwaliteitswaarde in euro's wordt berekend aan de hand van de behaalde scores. De behaalde kwaliteitswaarde in euro's wordt afgetrokken van de totale inschrijfprijs van de opdracht. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom voor de inschrijving. De drie inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom worden uitgenodigd voor de presentatieronde.

Formule: Totale inschrijfsom - Behaalde kwaliteitswaarde = Fictieve Inschrijfsom

Score	% Maximale Kwaliteitswaarde	Omschrijving
1 Uitmuntend	100%	De uitwerking van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen, de uitwerking is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>uitmuntend en meetbaar resultaat</i> en de uitwerking overstijgt de verwachtingen, pragmatisch, efficiënt, professioneel of communicatief in de werkwijze.
2 Goed	75%	De uitwerking van de inschrijver wekt vertrouwen, de antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>goed resultaat</i> , de uitwerking overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.
3 Voldoende	50%	De uitwerking van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen, de antwoorden zijn minder helder en minder begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de uitwerking kent aanwijsbare punten van verbetering.
4 Onvoldoende	0	De uitwerking van de inschrijver geeft onvoldoende vertrouwen, de antwoorden zijn onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>onvoldoende resultaat</i> en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis' of er is sprake van het ontbreken van gevraagde informatie.

8. Gunningcriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de methode “Gunnen op waarde”. De drie Inschrijvingen met de laagste fictieve inschrijfsom wordt uitgenodigd voor een presentatie. In de onderstaande tabel staan de kwaliteitscriteria vermeld inclusief de te behalen maximale kwaliteitswaarde.

8.1 Kwaliteitswaarde

Nr.	Criteria	Maximale Kwaliteitswaarde	Score	Behaalde kwaliteitswaarde	Totaal
Inschrijfsom					€ XXXXX
G1	<i>Implementatieplan</i>	€ 25.000	1-4	€ XXXXX	
G2	<i>Visie op de dienstverlening</i>	€ 10.000	1-4	€ XXXXX	
Totale kwaliteitswaarde criterium G1 t/m G2					€ XXXXX
Fictieve Inschrijfsom = Inschrijfsom - Behaalde Kwaliteitswaarde					€ XXXXX

Bij de beoordeling van de inschrijving wordt gekeken naar de wijze waarop invulling is gegeven aan onderstaande kwaliteitscriteria. Deze worden door de beoordelaars individueel beoordeeld waarna een definitieve puntenscore in consensus wordt vastgesteld door het beoordelingsteam.

8.2. Kwaliteitscriteria

Nr.	
G1.	Implementatieplan Schrijf een implementatieplan over <u>de invoering van het contract</u> waarbij aandacht is voor: • Planning tot aan uitvoering van de dienstverlening; • Specificatie van de dienstverlening (werkzaamheden); • Taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer • Contactpersonen; • Klachtenprocedure; • Realisatie doelstellingen: migratie gegevens en koppeling met systemen, machtigingen medewerkers verkrijgen; <u>Bij de beoordeling van het ontwerp wordt met name gelet op:</u> - Volledigheid, structuur en leesbaarheid, - Haalbaarheid planning en toepasbaarheid in de praktijk, passend bij de organisatie; - Suggesties, tips en adviezen; Maximaal 3 x A4 tekst volgens vrij format.

G2.**Visie op de dienstverlening**

Geef ons een uitwerking van jullie visie op de benodigde Arbodienstverlening binnen het onderwijs. Verwerk hierin onderstaande onderwerpen;

1. Regie vanuit de arbodienst o.a. doorplanning van spreekuren uitvoering door arbodienst;
2. HR in de ondersteuning en adviesrol? Welke taken en verantwoordelijkheden bij HR?
3. Bewaken en signaleren over termijnen en acties wet verbetering Poortwachter (WVP);
4. Hoe laat de arbodienst de eigen expertise zien in de dienstverlening?
5. Advies over interventies;
6. Coaching leidinggevende;
7. Integratie behoefte Opdrachtgever aan betrokkenheid/ nabijheid in de dienstverlening;
8. Casuïstiek of best-practice intern bespreken en evalueren (kennis delen)

Bij de beoordeling van het ontwerp wordt met name gelet op:

- Volledigheid, structuur en leesbaarheid;
- Meetbaarheid resultaten; en toepasbaarheid in de praktijk
- Aantrekkelijke lay-out, kleurgebruik, algehele presentatie;
- Suggesties en adviezen.

Maximaal 2 x A4 tekst en 2 A4 grafische afbeeldingen volgens vrij format.

8.3 Beoordeling Prijs

Inschrijver dient het Prijzenblad in te vullen en rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving. Alle prijzen dienen gebaseerd te zijn op prijspeil 2023.

Voorwaarden:

- De op te geven Inschrijfsom is volledig, dat wil zeggen zonder beperkende voorwaarden en inclusief alle bijkomende kosten en exclusief BTW.
- Naast de geoffreerde tarieven zijn er geen aanvullende kosten die in rekening worden gebracht. Alle kosten (implementatiekosten, uitvoering, nazorg, overhead en overige vaste en variabele kosten dienen verdisconteerd te worden in de opgegeven prijzen.
- U gaat ermee akkoord dat alle prijzen, kosten zijn verwerkt en dat er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst buiten de overeengekomen prijzen op geen enkele andere wijze andere kosten in rekening zult brengen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever.
- Opgegeven eenheidsprijzen in het prijzenblad zullen gedurende de gehele contractperiode gelden als vaste prijs (met indexeringsmogelijkheid)
- Het niet verstrekken van prijzen of het verstrekken een "0" of een negatieve waarde is niet toegestaan. Dit wordt gezien als een Irreële Inschrijving.
- Aan genoemde aantallen/hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.
- De beoordeling van de prijs vindt plaats op een zo goed mogelijk ingeschatte omvang van de opdracht. Aan deze inschatting kunnen geen rechten ontleend worden.

De (maximaal) drie inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom worden uitgenodigd voor de presentatieronde. **Uiterlijk donderdag 9 november** ontvangen deze inschrijvers een uitnodiging met de specifieke datum en tijdstip voor de presentatie.

9. Wil je meedoen?

Aanbestedende dienst hoopt van harte dat je mee wil doen aan deze aanbesteding. Je kunt tot uiterlijk **Maandag 6 november 2023 12.00 uur** je inschrijving insturen via TenderNed.

9.1 Planning

Fase van het aanbestedingsproces	Datum	Tijdstip (C.E.T.)
Uitnodiging	Vrijdag 6 oktober 2023	
Indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Dinsdag 17 oktober 2023	12.00 uur
Beantwoording Nota van Inlichtingen	Vrijdag 20 oktober 2023	
Inleverdatum inschrijving	Maandag 6 november	12.00 uur
Presentatieronde – verificatie van de inschrijving en nadere kennismaking	Week 46 (13 t/m 17 november 2023)	
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 17 november 2023	
Definitieve gunning	1 december 2023	

*De **dik en cursief** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. De overige data zijn indicatief en niet bindend.*

10. Rechtsbescherming

Mocht je het niet eens zijn met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kan je in de 10 dagen na de voorlopige gunning, een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland. Maak je als Inschrijver binnen de gestelde termijnen geen gebruik van de geboden mogelijkheden, dan komt dit voor eigen risico en mag eenieder er gerechtvaardigd van uitgaan dat er geen bezwaar is tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten.

11. Heb je vragen en/of opmerkingen?

Vragen en/of opmerkingen kun je tot **maandag 16 oktober 2023 12.00 uur** stellen via TenderNed.

Opdrachtgever probeert hier zo snel mogelijk, maar uiterlijk vrijdag 20 oktober 2023 antwoord op te geven en deze antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerde partijen. Daarna gaat Opdrachtgever ervan uit dat alles duidelijk is.

De beantwoording van alle vragen (Nota van Inlichtingen) staat hiërarchisch boven alle eerder verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld. Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen volgens de planning via TenderNed, ingediend worden. De beantwoorde Nota van Inlichtingen wordt ook weer gedeeld via TenderNed.

Dit document met bijbehorende bijlagen is met de grootste zorg samengesteld. Als je hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren hebt tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan kun je ons daarvan op de hoogte te stellen via TenderNed of contact opnemen met de contactpersoon voor de aanbesteding.

We zijn te allen tijde bereid om vragen te beantwoorden of onduidelijkheden nader toe te lichten.