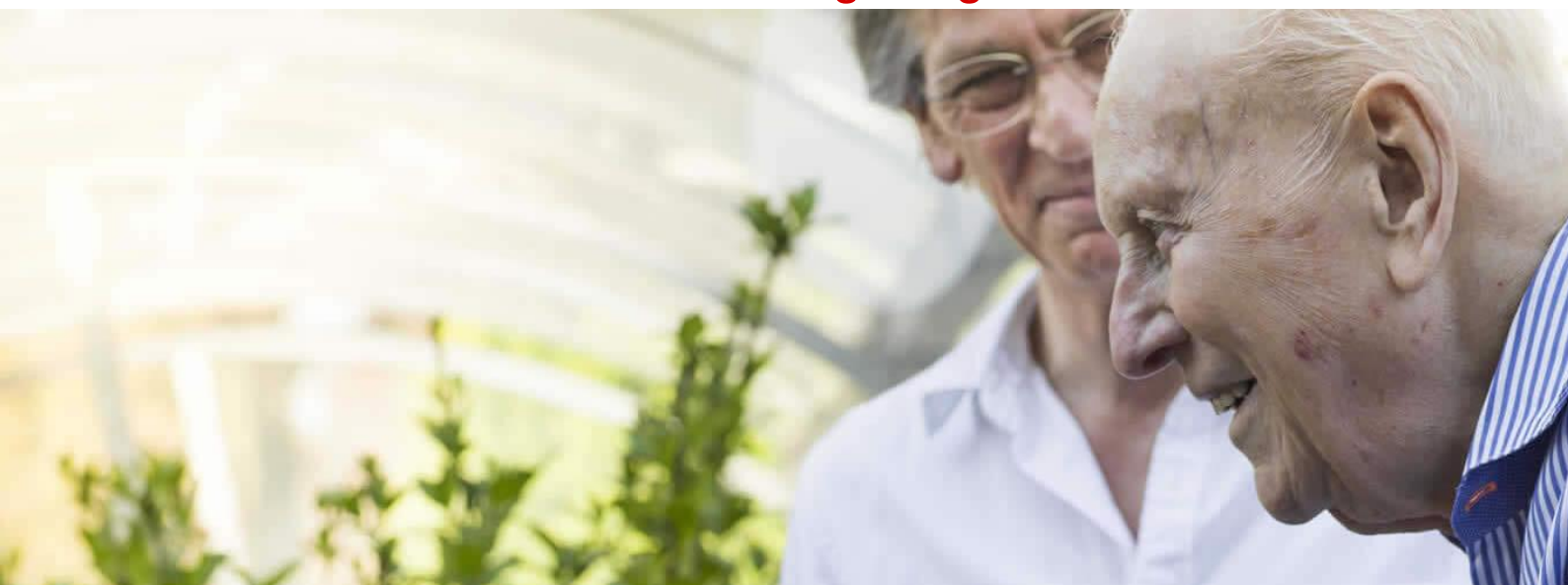


Aanbestedingsleidraad

ciz

Arbodiensten

Centrum Indicatiestelling Zorg



Procedure:	Openbare Europese Aanbesteding
Contactpersoon:	Lucas Mens
Datum:	29 september 2023
Versie	1.0

Begrippenlijst

Het CIZ	Ten aanzien van deze aanbesteding geldt het Zelfstandig Bestuursorgaan Centrum Indicatiestelling Zorg (verder te noemen: het CIZ) als het CIZ.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavige leidraad - inclusief alle daarbij behorende Bijlagen.
Aanbestedingswet	De meest recente versie van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Staatsblad 542, jaargang 2012).
ARVODI 2018	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018.
Bedrijfsarts	Een van de Bedrijfsartsen van Inschrijver.
Bezwaartermijn	De termijn zoals genoemd in de artikel 2.127 Aanbestedingswet, waarbij geldt dat deze termijn tevens een vervaltermijn is.
Combinatie	Een samenwerking tussen twee of meer ondernemingen die als Inschrijver voor onderhavige aanbesteding een Inschrijving doet, waarbij iedere onderneming die deel uit maakt van de Combinatie een bijdrage levert aan de uitvoering van de Opdracht.
Coördinerend Bedrijfsarts	De Bedrijfsarts van Inschrijver die naast zijn taken als Bedrijfsarts optreedt als coördinator van de Bedrijfsartsen van Inschrijver.
Eis	Een Eis is een Knock-out-criterium. De Aanmelding/Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis(en) voldoen om voor Gunning in aanmerking te komen.
Gedragsverklaring Aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Gunning	Aanvaarding van het aanbod in de zin van artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Gunningscriteria	De criteria die de basis vormen voor de Gunningsbeslissing.
HR	De afdeling Human Resources.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De documenten die een Inschrijver heeft ingediend bij Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten Raamovereenkomst het gestelde in deze Aanbestedingsleidraad en eventueel later op verzoek van Opdrachtgever in te dienen documenten.
Leidinggevende	De medewerker die leiding geeft aan één of meerdere medewerkers en die als interne casemanager fungeert bij de verzuimbegeleiding van medewerkers waaraan hij/zij leiding geeft.

Nota van Inlichtingen (Nvi)	Dit betreft een eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg. Module in het platform waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsleidraad, de concept Raamovereenkomst en/of andere aanbestedingsdocumenten (uit eigener beweging dan wel naar aanleiding van vragen van een potentiële Inschrijver(s)). De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert (prevaleren) in geval van strijdigheid boven de Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	Het zelfstandig bestuursorgaan Centrum Indicatiestelling Zorg, hierna ook wel "het CIZ".
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Raamovereenkomst voor de Opdracht aangaat.
Raamovereenkomst	De Raamovereenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding en wordt gesloten tussen Opdrachtgever en één Opdrachtnemer. In deze Raamovereenkomst worden de voorwaarden inzake de te plaatsen opdrachten voor een bepaalde periode vastgelegd. Er is geen verplichting tot afname opgenomen in de Raamovereenkomst.
Taakgedelegeerde	Door Opdrachtnemer in te zetten personeel ten behoeve van de dienstverlening van Opdrachtgever, wat naast of ter gedeeltelijke vervanging van de Bedrijfsarts wordt ingezet (POB'er).
TenderNed	De aanbestedingstool voor elektronisch aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.13 Aanbestedingswet.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst die toeziet op de verwerking van persoonlijke gegevens door Opdrachtnemer en Opdrachtgever in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Inhoudsopgave

Aanbestedingsleidraad	1
Begrippenlijst	2
Inhoudsopgave	1
1. Algemeen	3
1.1. Inleiding	3
1.2. Planning	3
1.3. Contactpersonen aanbesteding	3
2. Inhoud van de aanbesteding	<u>45</u>
2.1. Beschrijving van CIZ	<u>45</u>
2.2. Beschrijving en doel van de aanbesteding	<u>45</u>
2.3. Visie op duurzame inzetbaarheid bij het CIZ	<u>56</u>
2.3.1 Gezondheid en energie	<u>67</u>
2.3.2 Aanbesteding arbodienstverlener	<u>67</u>
2.3.3 Eigen Regie bij verzuim en re-integratie	7
2.3.4 Verzuimcijfers het CIZ	<u>78</u>
2.3.5 Verzuimprotocol CIZ	<u>78</u>
2.4. Omvang van de opdracht	<u>78</u>
2.4.1 Waarde van de opdracht	<u>78</u>
2.5. Looptijd en vorm Raamovereenkomst	<u>89</u>
2.6. Samenvoeging	<u>89</u>
2.7. Perceelindeling	<u>89</u>
2.9. Herzieningsclausule	<u>89</u>
3. Procedure	<u>910</u>
3.1 Algemeen	<u>910</u>
3.2 TenderNed	<u>910</u>
3.3 Aanbestedingsdocumenten	<u>910</u>
3.4 Toelichting en inhoud dialoogrondes	<u>910</u>
3.4.1 Locatie en tijdstip	<u>910</u>
3.4.2 Doel van de dialoog	<u>910</u>
3.4.3 <i>Inhoud van het dialooggesprek</i>	<u>1011</u>
3.4.4 Verslag van de dialoogronde	<u>1011</u>
3.4.5 Vervolg van de dialoogronde	<u>1011</u>
3.5 Vragenrondes	<u>1011</u>
3.6 Beoordeling Inschrijvingen	<u>1112</u>
3.6.1 Onvoorwaardelijk en volledig	<u>1112</u>
3.6.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden	<u>1112</u>
3.6.3 Gunningscriteria	<u>1112</u>
3.6.4 Voorbehouden OPDRACHTGEVER	<u>1112</u>

3.7	Tenderkostenvergoeding	12
3.8	Gestanddoening	12 <u>13</u>
3.9	Ongeldige Inschrijving	12 <u>13</u>
3.10	Overige voorwaarden	12 <u>13</u>
4	Uitgangspunten voor deelname	13 <u>14</u>
4.1	Hoedanigheid Inschrijver	13 <u>14</u>
4.1.1	Onderaannemers	13 <u>14</u>
4.1.2	Beroep op derde	14 <u>15</u>
4.1.3	Aantal Inschrijvingen per onderneming	14 <u>15</u>
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14 <u>15</u>
4.3	Uitsluitingsgronden	15 <u>16</u>
4.4	Geschiktheidseisen	16 <u>17</u>
4.4.1	Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid	16 <u>17</u>
4.5	Uitvoeringsvoorwaarden	18 <u>19</u>
4.5.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming	18 <u>19</u>
	Indien Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s)	18 <u>20</u>
4.6	Overzicht bewijsstukken	19 <u>21</u>
5	Eisen aan de opdracht en Gunningscriteria	19 <u>21</u>
5.1	Instemming met Eisen	19 <u>21</u>
5.2	Gunningscriteria	19 <u>21</u>
5.2.1	Kwaliteit	20 <u>22</u>
5.2.2	Prijs	24 <u>26</u>
6	Beoordelingsprocedure	25 <u>27</u>
6.1	Toetsing op vormvereisten	25 <u>27</u>
6.2	Voldoen aan Eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)	25 <u>27</u>
6.3	Beoordeling kwalitatieve sub-gunningscriteria	25 <u>27</u>
6.4	Beoordelingsteam	26 <u>28</u>
6.5	Minimale score kwalitatief gunningscriterium	26 <u>28</u>
6.6	Rangschikking	26 <u>28</u>
7	Gunningsprocedure	27 <u>28</u>
8	Bijlagen	28 <u>29</u>

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit document is de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Openbare Europese Aanbesteding voor arbodiensten van het CIZ en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie die ondernemers concreet inzicht biedt in de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Offerte/Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop Inschrijvers een Offerte/Inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het beoordelingsteam de ingediende Offerte/Inschrijving beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Offerte/Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl).

1.2. Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle gegadigden hierover tijdig via TenderNed geïnformeerd.

Activiteit	Datum
Publicatie Aanbesteding	Vrijdag 29 september 2023
Aanmelden dialoogronde	Voor maandag 23 oktober 2023
Dialoogronde	1 en 2 november 2023
Stukken herpubliceren	Maandag 13 november 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Woensdag 22 november 2023, vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Woensdag 29 november 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Woensdag 6 december 2023, vóór 10:00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 11 december 2023
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	Vrijdag 12 januari 2024, vóór 11:00
Interviews	Donderdag 25 januari 2024
Verzenden Gunningsbeslissing	Donderdag 1 februari 2024
Einde opschortende termijn	Woensdag 21 februari 2024
Gunning	Donderdag 22 februari 2024
Implementatieperiode	1 maart t/m 1 juni 2024
Ingangsdatum (Raam)Raamovereenkomst	Vrijdag 1 maart 2024

De bovenstaande planning is een indicatie. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.3. Contactpersonen aanbesteding

Contactpersoon (1 ^e aanspreekpunt)	
<u>Naam</u>	<u>Functie</u>
Lucas Mens	Aanbestedingsbegeleider

Plaatsvervangend Contactpersoon (2 ^e aanspreekpunt)	
<u>Naam</u>	<u>Functie</u>
Annabella de Reus	Aanbestedingsbegeleider

Belangrijk:

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt via het TenderNed platform.

2. Inhoud van de aanbesteding

2.1. Beschrijving van CIZ

Het Centrum Indicatiestelling Zorg (afgekort: 'het CIZ') is een uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS). Het CIZ is verantwoordelijk voor de afhandeling van aanvragen voor zorg vanuit de *Wet langdurige zorg* (Wlz), waaraan sinds 1 januari 2021 de grondslag psychische stoornis is toegevoegd. Ook geeft het CIZ indicaties af voor de *Subsidieregeling hulp bij Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen* onder de Wlz. Daarnaast doet het CIZ beoordelingen voor de *Wet zorg en dwang* (Wzd). Tot slot heeft het CIZ een adviestaak bij de *Regeling Dubbele kinderbijslag intensieve zorg* (DKIZ) met als Opdrachtgever het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW). Deze adviestaak is onderdeel van het *Besluit uitvoering kinderbijslag* (Buk).

Het CIZ heeft zes (5) vestigingen, te weten in Amsterdam, Nijmegen, Rotterdam, Zwolle en het hoofdkantoor in Utrecht.

Het aantal medewerkers van het CIZ is in 2023 gegroeid naar 1053 FTE vanwege een uitbreiding van taken vanaf 2020 en vanwege een toename in aanvragen. Vanaf 1 januari 2020 is het CIZ namelijk gaan indiceren voor de Wet Zorg en Dwang (Wzd) en vanaf 1 januari 2021 voor de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz).

Het CIZ is een organisatie die volop in beweging is. Door de nieuwe situatie na de Covid-19 periode verandert de behoefte voor kantoren, medewerkers werken voornamelijk vanuit huis en ontmoeten op kantoor. Daarom zullen de kantoren worden voorzien van meer afgesloten ruimten waar enkele medewerkers samen kunnen werken, concentratiewerkplekken en ontmoetingsruimten voor leren en ontwikkelen en persoonlijk (informeel) contact in combinatie met thuiswerken.

Voor meer informatie zie www.CIZ.nl.

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor het CIZ deze aanbestedingsprocedure en heeft derhalve ook de aanbestedingsdocumenten opgesteld. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

2.2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

2.2.1. Achtergrond van de opdracht

Door middel van het uitvoeren van deze aanbesteding 'Arbodiensten' wil het CIZ met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst afsluiten. Uitgangspunt is het contracteren van de kwalitatief beste partij, tegen de best mogelijke voorwaarden en zo laag mogelijke kosten.

Op 30 juni 2024 loopt de huidige Raamovereenkomst ten behoeve van arbodienstverlening af. Daarom wenst het CIZ uiterlijk vanaf 1 juli 2024 een nieuwe Raamovereenkomst met een arbodienst geïmplementeerd te hebben. Doel is een partij te contracteren voor (preventieve) verzuimbegeleiding d.m.v. BIG en taak gedelegeerd casemanagement gecertificeerde Bedrijfsartsen alsmede de inzet van overige professionals.

Daarnaast heeft het CIZ de volgende subdoelen (lees: ambities) geformuleerd:

- Een partnerschap aangaan met een nieuwe contractpartner, die bijdraagt aan de visie van het CIZ op duurzaam inzetbare medewerkers nu en in de toekomst. Waarbij we van contractpartner verwachten dat er (pro) actief wordt bijgedragen en geadviseerd op het gebied van verzuimpreventie en vitaliteit.
- Een contractpartner die zoveel mogelijk passende expertise in huis heeft (Providerboog) om de informatiestromen tussen de verschillende partijen zo efficiënt mogelijk te laten verlopen en op die manier bijdragen aan een duurzaam herstel.
- Een contractpartner die data gedreven werkt, een snelle diagnose bij (dreigend) langdurig verzuim kan stellen en het juiste pad richting herstel inzet, dat ondersteunend is aan de eigen regie van een medewerker.

Het huidige contract van het CIZ op gebied van arbodienstverlening loopt op 1 juli 2024 rechtsgeldig af. In de voorgaande aanbesteding is er bewust voor gekozen om de arbeidsdeskundige, 2e spoor trajectbegeleiding en (preventieve) psychologische trajecten apart in te huren. Hiervoor is gekozen om winstbelang op ziekte te voorkomen en eventuele onafhankelijkheid te kunnen waarborgen. In de praktijk is gebleken dat de het lastig is om de verschillende onderdelen efficiënt in te zetten, omdat de communicatie soms langs elkaar heen loopt. Deze contracten lopen in augustus/september 2023 af en kunnen met 1 jaar verlengd worden.

Bij het ingaan van de nieuwe overeenkomst per 1 juli 2024 is er geen sprake van overlap met de huidige contracten met Workwell en Amplooi/Adea. Tot het verlopen van deze huidige contracten zijn de diensten op afroep niet exclusief voorbehouden aan Opdrachtnemer.

Het CIZ wil dit moment van verandering van arbodienstverlener benutten om ook de visie op verzuimpreventie en inzetten op duurzame inzetbaarheid verder te implementeren en van daaruit de richting en inrichting van de arbodienstverlener te bepalen. De verwachting is dat deze ontwikkeling (op termijn) effect kan hebben op de gewenste arbodienstverlening. De ontwikkeling naar verzuimpreventie en duurzame inzetbaarheid is een beweging die gedurende de contractperiode verder in gang wordt gezet,

2.2.2. Gewenste situatie en scope van de Opdracht

De gewenste situatie is een allround arbodienstverlener die de mogelijkheid biedt multidisciplinaire expertise in te zetten op alle vraagstukken van de organisatie die het onderwerp Arbeid en Gezondheid van de medewerkers raken. Belangrijk is dat de interne experts korte lijnen hebben met elkaar om optimaal en uniform te kunnen adviseren richting de organisatie.

Met deze aanbesteding beoogt het CIZ te komen tot een Raamovereenkomst met één partij voor arbodienstverlening met een looptijd van 4 jaar.

Binnen scope

- Het aanpakken van het (huidige) verzuim door een scherpe diagnose (de-medicaliseren indien nodig);
- Het begeleiden van het verzuim met een aanpak op maat (zodat de medewerker meer regie kan voeren over de re-integratie);
- Teamcoaches equiperen in het stellen van de juiste vragen en maken van concrete afspraken in kader van verzuimbegeleiding en re-integratie met de medewerker;
- Het duurzaam inzetbaar hebben en houden van medewerkers;
- Het voorkomen van verzuim (versterken van eigen gezondheid en energie).

Buiten scope

Buiten scope vallen extra interventies die bij dragen aan duurzame inzetbaarheid en buiten het aanbod van de arbodienstverlener worden ingekocht. Dit zijn interventies die bijdragen aan de gezondheid en energie in teams en het individu. Het is mogelijk dat deze interventies al eerder nodig zijn en ingekocht worden voor aanvang van de contractperiode per 1 juli 2024.

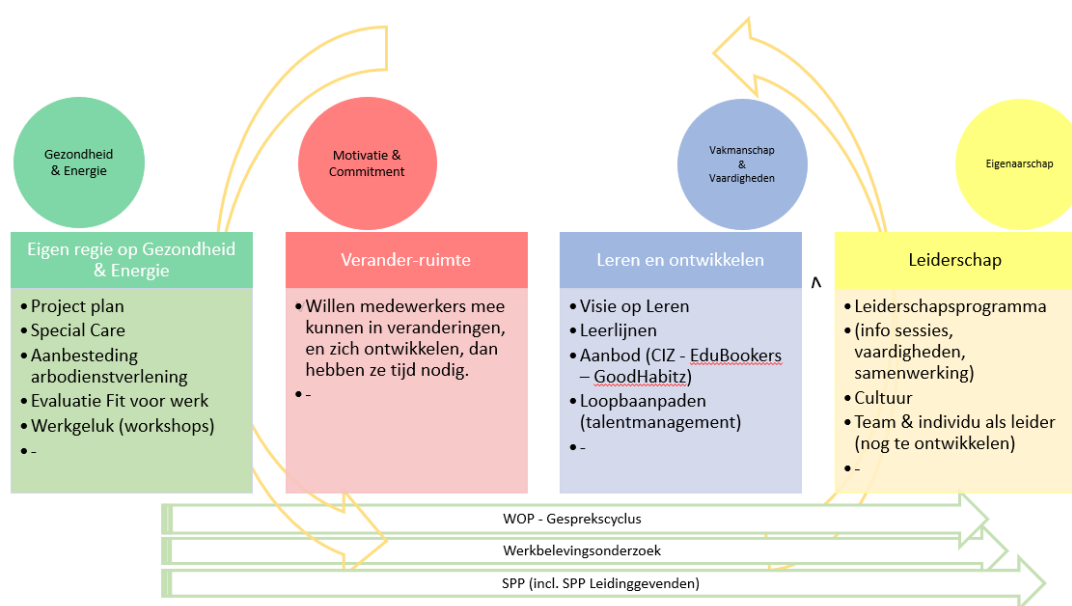
2.3. Visie op duurzame inzetbaarheid bij het CIZ

Het onderwerp duurzame inzetbaarheid is binnen het CIZ centraal gesteld in 2023. Het CIZ is een verantwoordelijk werkgever die het belangrijk vindt dat professionals een fit met de organisatie hebben en daarin toegerust worden om duurzaam inzetbaar en vitaal te kunnen werken en werkplezier ervaren, en daardoor mee zullen kunnen bewegen in de veranderingen die op ons afkomen. Bovendien wil het CIZ een wendbare organisatie zijn en in een steeds sneller veranderende omgeving in staat zijn haar maatschappelijke opgave te realiseren, met duurzaam en vitale professionals die hierop kunnen anticiperen en tegelijkertijd passende vaardigheden en kennis leren en ontwikkelen.

Het CIZ is volop in beweging en zit midden in een grote verandering waarvan de impact op het werk van professionals onzeker is. Ingegeven door externe factoren zoals de dubbele vergrijzing, oplopende werkvoorraden, sterk in beweging zijnde (krappe) arbeidsmarkt en het perspectief van uitvoerder naar dienstverlenende overheid, maar ook door interne factoren zoals de hoge mate van ervaren werkdruk, structureel te hoog ziekteverzuim en veranderende werkomstandigheden.

Professionals moeten door de veranderende omgeving daarom voortdurend aangehaakt blijven bij wat er van hen gevraagd wordt. Daarbij is een fit tussen de professional en de organisatie – waarbij er congruentie is in de mate waarbij een persoon, en de omgeving waarin die persoon werkt op elkaar aansluiten – essentieel. Een fit met de organisatie heeft namelijk een positief effect op een lager verzuim en verloop enerzijds en een hoger medewerkerstevredenheid en betrokken professionals anderzijds.

Onder duurzame inzetbaarheid verstaat het CIZ: het vermogen om gezond, plezierig, productief en met passie te werken, nu en in de toekomst. Hierbij toont de professional aanpassingsvermogen om continu mee te blijven bewegen met veranderingen. De professional is fit voor het werk wanneer er veerkracht wordt getoond en hierbij zelf actief de regie neemt om duurzaam inzetbaar te blijven. Om de professional daarbij te ondersteunen heeft HR 4 bouwstenen ontwikkeld. Vanuit HR wordt er ingezet op, gezondheid en energie, motivatie en commitment, vakmanschap en vaardigheden en leiderschap. Deze 4 bouwstenen in verbinding met de huidige HRM instrumenten Strategische personeelsplanning, de Gesprekscyclus en het Werkbelevingsonderzoek zijn de instrumenten die gezamenlijk bijdragen aan duurzame inzetbaarheid en het borgen hiervan in de organisatie.



2.3.1 Gezondheid en energie

De bouwsteen gezondheid en energie is erop gericht om als organisatie de kanteling te maken van verzuimmanagement naar duurzaam inzetbaar aan het werk zijn en blijven om op die manier het verzuim te verlagen en te voorkomen. Een belangrijke ondersteunende factor is de gesprekscyclus. In deze gesprekken worden afspraken gemaakt over werkgeluk, vitaliteit en ontwikkeling van de professional. Ook het aanbesteden van een nieuwe arbodienstverlener valt onder deze bouwsteen, omdat het CIZ een arbodienstverlener wil aantrekken die onze visie op duurzame inzetbaarheid onderschrijft.

2.3.2 Aanbesteding arbodienstverlener

Het CIZ wil een partnership aangaan met een arbodienstverlener die zich meer richt op duurzame inzetbaarheid en preventie. Die zich ook zal inzetten op het goede gesprek tussen leidinggevende en medewerker als er sprake is van verzuimbegeleiding en duurzaam herstel. Dat is een gezamenlijke verantwoordelijkheid, waarbij de medewerker ook eigen regie dient te pakken in het maken van re-integratie afspraken. Daarnaast kan de arbodienstverlener ook ondersteunen in vitaliteit en weerbaarheid, denk aan het uitvoeren van een PMO op individuele basis of teamontwikkelingen aanbieden gericht op vitaliteit en weerbaarheid. Tot slot heeft de arbodienstverlener een belangrijke ondersteunende rol in het verlagen van het huidige verzuim (8,1% over 2022) van het CIZ naar 5%.

2.3.3 Eigen Regie bij verzuim en re-integratie

Uitgangspunt bij het CIZ is dat de medewerker zelf de regie pakt voor zijn duurzame inzetbaarheid. Dat vergt ook een vooruitziende blik en investering in het vak, loopbaan en vitaliteit. In geval van verzuim geeft de medewerker aan wat het herstel bevordert en, indien mogelijk, welke mogelijkheden er zijn en welke taken nog wel uitvoerbaar zijn. Hierover voeren medewerker en leidinggevende samen het gesprek. Waar nodig en gewenst wordt het advies van de Bedrijfsarts betrokken.

Specifiek in geval dat de medewerker is uitgevallen, wordt besproken wat er nodig is om het werk zo spoedig mogelijk te hervatten. Maar nadrukkelijk ook wanneer er nog geen sprake is van verzuim maar goed functioneren mogelijk in de knel kan komen. In de relatie tot het werk is het uitgangspunt om te zoeken naar wat wél kan, in plaats van de focus leggen op de medische aspecten. De-medicaliseren waar mogelijk en in gesprek met elkaar blijven vanuit een volwassen arbeidsrelatie. Dit alles met inachtneming van relevante wetgeving als de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet verbetering poortwachter.

2.3.4 Verzuimcijfers het CIZ

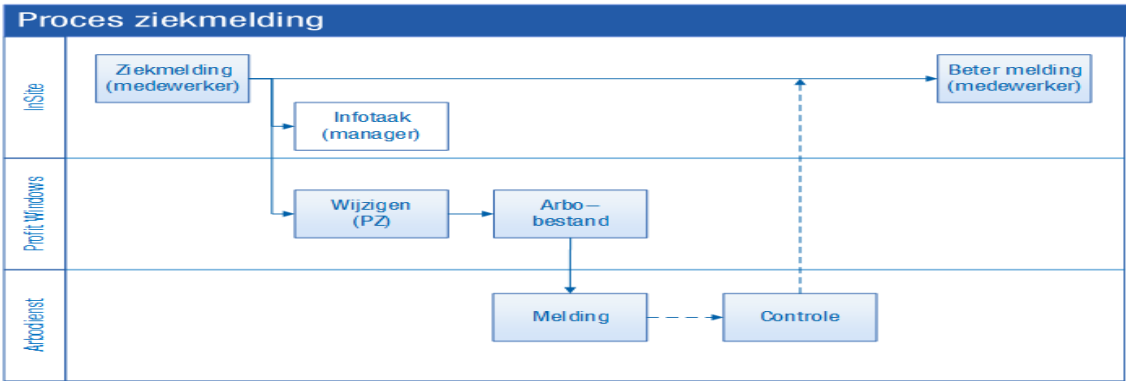
Het gemiddelde verzuim van het CIZ ligt sinds 2021 rond de 8%. De afgelopen periode zijn er diverse interventies ingezet om het verzuim te verlagen. Daarbij is een goede samenwerking met de Arbo dienstverlener essentieel. De oorzaken van verzuim over 2023 zijn als volgt te categoriseren: 3% psychisch, 2,46% andere diagnose, 0,31% houding en bewegingsapparaat, 1,93% (nog) niet gediagnostiseerd. Een uitgebreide toelichting van de verzuimcijfers zijn opgenomen in bijlage 4d.

2.3.5 Verzuimprotocol CIZ

De verzuimbegeleiding vindt op dit moment plaats conform het huidige Verzuimprotocol (zie bijlage 4a t/m 4c) en is gebaseerd op de Wet verbetering Poortwachter Deze bijlage geeft onder andere inzicht in processtappen, rollen en taakverdelingen.

2.3.6. Verzuimregistratiesysteem

Ziek- en herstelmeldingen legt het CIZ vast in zijn eigen HR-systeem InSite onderdeel van AFAS. Dit is in essentie een afwezigheidsregistratie. De uitgebreidere registratie van het verzuim vindt plaats in het verzuimregistratiesysteem van Opdrachtnemer.



2.4. Omvang van de opdracht

2.4.1. Waarde van de opdracht

Op basis van de uitspraak van het Europese Hof 19 december 2018 C-216/17 moet bij Raamovereenkomsten in de aanbestedingsdocumenten een maximale hoeveelheid worden genoemd. Als de maximale hoeveelheid is bereikt houdt de Raamovereenkomst op te bestaan. Een uitzondering hierop wordt gevormd als Opdrachtgever door middel van de bepalingen in de Raamovereenkomst (Bijlage 5) tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst een herziene maximale waarde aan Opdrachtnemer schriftelijk en inclusief rechtsgeldige ondertekening communiceert.

De raming voor deze Raamovereenkomst wordt bepaald op **€1.650.000 exclusief BTW**. Inschrijver kan geen recht op afname ontleen aan de genoemde raming. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Raamovereenkomst bij het bereiken van de maximale afname op initiatief van de Opdrachtgever kan eindigen.

2.5. Looptijd en vorm Raamovereenkomst

Opdrachtgever sluit een Raamovereenkomst af voor 2 jaar. Deze Raamovereenkomst kan met wederzijdse goedkeuring twee (2) maal verlengd met één (1) jaar worden verlengd, tenzij tijdig opgezegd door Opdrachtgever óf Opdrachtnemer. De totale duur van de Raamovereenkomst komt hierbij neer op vier (4) jaar.

Er is gekozen voor deze looptijd omdat met deze langere looptijd de organisatie en de arbodienstverlener kunnen investeren in het partnership, meer tijd hebben om bekend en gewend te raken met deze andere manier van werken (gericht op preventie, eigen regie en duurzame inzetbaarheid), de continuïteit voor de duur van de Raamovereenkomst gewaarborgd is en de investering in tijd en geld aan de kant van zowel Opdrachtgever als de arbodienstverlener beter wordt verspreid.

In geval Opdrachtgever óf Opdrachtnemer wenst op te zeggen, wordt opzegging schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) voorgelegd aan de in te lichten contractpartij. De opzegging geschiedt uiterlijk 6 maanden voor het einde van de dan geldende looptijd.

Op de Opdracht zijn de bijgevoegde Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Inkoopvoorwaarden en/of andere Voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze concept Raamovereenkomst (bijlage 5) en het concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 6).

2.6. Samenvoeging

Het wordt door Opdrachtgever vanwege de beheersbaarheid van de opdracht onwenselijk geacht om te werken met meerdere leveranciers. Op de markt zijn bovendien diverse arbodienstverleners actief die landelijk opereren en een totaaloplossing kunnen bieden, bovendien is het toegestaan met een onderaannemer in te schrijven waardoor opdracht voldoende kansen biedt voor het MKB. Van onnodige clustering door Opdrachtgever is derhalve geen sprake.

2.7. Perceelindeling

De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere Percelen omdat de Opdracht niet passend wordt geacht om op te splitsen. De Opdracht wordt als één Perceel gezien, daarmee wordt de toegevoegde waarde in relatie tot de doelstellingen vergroot.

2.9. Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De Raamovereenkomst naast de reguliere verlengingen eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal twaalf maanden indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de Raamovereenkomst tot discontinuïering van de uitvoering leidt.

3. Procedure

3.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

3.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

3.3 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

3.4 Toelichting en inhoud dialoogrondes

3.4.1 Locatie en tijdstip

Voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen vindt een dialoofase plaats zoals aangegeven in de planning in paragraaf 1.2. Deze dialoofase is in TenderNed opgenomen als 'inlichtingenbijeenkomst', en bestaat uit 1 ronde waarin met Belangstellenden een individueel gesprek plaatsvindt. Belangstellenden dienen uiterlijk voor 23 oktober 2023 via TenderNed kenbaar te hebben gemaakt te willen deelnemen aan de dialoogronde (uitsluitend bij de contactpersoon van deze aanbesteding). De Belangstellende dient te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en dient in staat te zijn de scope van deze aanbesteding uit te voeren. Het is aan Opdrachtgever vrij te kiezen wie zij uitnodigt voor de dialoogronde. De dialooggesprekken zullen worden gehouden op 1 en 2 november 2023 op de aangegeven locatie en het tijdstip zoals vermeld in de uitnodiging. De gesprekken duren maximaal 1 uur. Iedere uitgekozen Belangstellende ontvangt uiterlijk 25 oktober een individueel bericht met daarin het tijdstip waarop de Belangstellende wordt uitgenodigd.

3.4.2 Doel van de dialoog

Doel van het dialooggesprek is de concept Aanbestedingsleidraad af te stemmen en aan te scherpen door middel van het verkennen van de behoefte, de mogelijkheden en verantwoordelijkheden. Het dialooggesprek is nadrukkelijk geen bureaupresentatie. De opgestelde concept Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen is de basis voor de te voeren dialogen met Belangstellende. Belangstellende is in dit gesprek in de gelegenheid naar aanleiding van de verkregen informatie (een deel van) de beoordelingscommissie te bevragen en aan te geven waar problemen ontstaan in de Specificatie van de Opdracht. Zodoende wil Opdrachtgever betere afstemming tussen de vraag van Opdrachtgever en het mogelijke aanbod van Belangstellende krijgen. Dit moet leiden tot een betere vergelijking van de Inschrijvingen en betere afstemming vooraf waarmee interpretatieverschillen en de daarmee samenhangende problemen tijdens de uitvoering van de Opdracht beperkt worden.

3.4.3 Inhoud van het dialooggesprek

Het dialooggesprek is bedoeld voor het verkennen van de behoefte en mogelijkheden. Belangstellende is in dit gesprek in de gelegenheid vragen te stellen aan Opdrachtgever naar aanleiding van de concept Raamovereenkomst en het Programma van Eisen. Ook kan Belangstellende vragen om aanvullende informatie. Deze informatie wordt zo spoedig mogelijk na het gesprek aan alle Belangstellende beschikbaar gesteld.

De agenda van dit gesprek is op hoofdlijnen:

- Opening door Opdrachtgever en voorstel ronde;
- Planning en voortgang van de aanbesteding;
- Algemene opmerkingen/vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten;
- Afspraken/acties;
- Rondvraag;
- Sluiting.

Het voorzitterschap van de gesprekken ligt bij Opdrachtgever.

3.4.4 Verslag van de dialoogronde

Partijen zijn zelf verantwoordelijk voor de interne verslaglegging van de dialooggesprekken. Partijen kunnen geen rechten ontleen aan de tijdens de dialooggesprekken gegeven informatie door Opdrachtgever en/of belangstellende tenzij deze informatie schriftelijk wordt opgenomen in de definitieve Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen, dan wel de aanbidding.

Belangstellenden kunnen worden verzocht specifieke wijzigingsvoorstellen na het dialooggesprek schriftelijk aan het CIZ via de berichtenmodule in TenderNed te bevestigen.

Indien Opdrachtgever naar aanleiding van de dialooggesprekken aanvullende informatie geeft wordt dit aan alle Belangstellenden verstrekt. Specifieke informatie over de oplossingen/aanpak van Belangstellenden wordt niet openbaar gemaakt.

3.4.5 Vervolg van de dialoogronde

Naar aanleiding van de dialogen kunnen aanscherpingen of uitbreidingen op de Raamovereenkomst en de Aanbestedingsleidraad plaatsvinden. De definitieve Raamovereenkomst en Aanbestedingsleidraad wordt gepubliceerd voor het verdere vervolg van de procedure.

3.5 Vragenrondes

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsdocumenten onderling, of tussen de aanbestedingsdocumenten en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde (zie planning paragraaf 1.2), doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Opdrachtgever.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd, met betrekking tot de betreffende vragenronde, worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop Opdrachtgever de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed.

3.6 Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend.

Als een Inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan Opdrachtgever besluiten om voorafgaand aan de Gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de Inschrijver wiens Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

3.6.1 Onvoorwaardelijk en volledig

Opdrachtgever voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

3.6.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

3.6.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

3.6.4 Voorbehouden Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- De opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- De Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

3.7 Tenderkostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken.

3.8 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.9 Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de Inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat Opdrachtgever, toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluisluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door Opdrachtgever gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft Opdrachtgever daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.10 Overige voorwaarden

- Elke poging van Inschrijver (of eenieder die namens de Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Opdrachtgever of het beoordelingsteam gedurende de Aanbesteding te beïnvloeden leidt tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Inschrijver houdt Opdrachtgever gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.
- Een Inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de Inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij Opdrachtgever daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- Opdrachtgever kan verlangen dat de Inschrijver haar Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver haar Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat Opdrachtgever een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.
- Indien een Overeenkomst binnen 6 maanden wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.

- Opdrachtgever behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Opdrachtgever bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Opdracht leidt.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd

4 Uitgangspunten voor deelname

4.1 Hoedanigheid Inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (Inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel Inschrijver

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel Inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

4.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van de doelstellingen van Opdrachtgever wordt bij deze aanbesteding uitsluitend gebruik gemaakt van onderaannemer type I.

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

4.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien Inschrijver zich beroept op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop Inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht. **Let op:** Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van Opdrachtgever sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

4.1.3 Aantal Inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele Inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel Inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze Inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel Inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere Inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt Opdrachtgever slechts de Inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de Inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van Opdrachtgever wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de Bijlage 10 - UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage 10 - UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens Bijlage 10 - UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken Inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 10 - UEA

In te vullen onderdelen Inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 10 - UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 10 - UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

4.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de Inschrijver, op een onderaannemer type I of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien Opdrachtgever dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring Aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

4.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer.

4.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van Inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. Bij Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de Bedrijfsvoering

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van €500.000 voor directe schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat Inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft recente aantoonbare ervaring met het adviseren en begeleiden van een organisatie in een '(semi-) publieke organisatie', op het gebied van arbo-begeleiding, verzuimbegeleiding en re-integratie.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft kennis en ervaring met advisering leidinggevende ten behoeve van verzuimpreventie.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één, of meerdere referenties samen aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring mag dus bij één of meerdere Opdrachtgevers opgedaan zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een Inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)en de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de Inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinanten op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 9 – referentieformat**.

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

4.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I.

4.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

4.6 Overzicht bewijsstukken

Bewijsmiddelen		Indienen bij:
Verplichte Uitsluitingsgronden	UEA	Inschrijving
	Gedragsverklaring Aanbesteden	Na voorlopige gunning
	Verklaring van de Belastingdienst	Na voorlopige gunning
Geschiktheidseisen	Bewijs kredietwaardigheid	Na voorlopige gunning
	Uittreksel KVK	Inschrijving
	Referenties	Inschrijving
	Bewijs van ISO 9001 certificaat, of vergelijkbaar	Na voorlopige gunning

5 Eisen aan de opdracht en Gunningscriteria

5.1 Instemming met Eisen

De aan de opdracht gestelde eisen zijn omschreven in het Programma van Eisen, welke als bijlage 1 aan de aanbesteding is toegevoegd. Door het indienen van een Offerte/Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de eisen, voorwaarden en bijlagen behorend bij deze Aanbestedingsleidraad en de beantwoording van de gestelde vragen in de nota van inlichtingen.

De ingediende Plannen van Aanpak, behorend bij de gunningscriteria, zijn onderdeel van de Inschrijving en maatregelen die hierin worden genoemd worden daarmee onderdeel van de Raamovereenkomst. Dat betekent dat het nakomen hiervan tijdens de duur van de Raamovereenkomst zal worden gemonitord.

5.2 Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen én de economisch meest voordeling Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Om tot de beste Prijs-Kwaliteitverhouding te komen past Opdrachtgever de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde' toe.

Het 'Gunnen op Waarde' legt verband tussen kwaliteit en prijs door te werken met fictieve kortingen. Deze kortingen zijn financiële vertalingen van vooraf aangegeven kwaliteitsaspecten. De Opdrachtgever geeft aan wat kwaliteit hem waard is en brengt de prestatie van de aanbieder in mindering op de aanbiedingsom.¹

In het prijzenblad (bijlage 2) schrijft een Inschrijver in met de voor Inschrijver geldende tarieven. Hieruit wordt op het prijzenblad een inschrijfprijs berekend, die dient ter grondslag voor toepassing van fictieve kortingen die te behalen zijn op het kwalitatieve gunningscriterium. In totaal is €975.000 fictieve korting te behalen, wat uiteenvalt in de onderstaande scoregrondslag:

Gunningscriterium	Sub-gunningscriteria	Maximale fictieve korting op inschrijfprijs
Prijs – totaalprijs in prijzenblad	n.v.t.	n.v.t.
Kwaliteit	SG1 – Partnerschap	€195.000 (20%)
	SG2 – Dienstverlening	€292.500 (30%)
	SG3 – Implementatie	€195.000 (20%)
	SG4 – Interview	€292.500 (30%)
	Totaal maximale waarde Kwaliteit	€975.000

¹ Afkomstig van: [Economisch meest voordelige Inschrijving - AanbestedingsCafe](#)

5.2.1. Kwaliteit

In eerste aanleg wordt het Gunningcriterium Kwaliteit beoordeeld aan de hand van vier sub-gunningscriteria, SG1, SG2, SG3 en SG4. Op ieder onderdeel is een maximale fictieve korting te behalen, die per sub-gunningscriteria staat genoemd. Het 'totaal maximale waarde Kwaliteit' wordt afgetrokken van de Inschrijfprijs (in cel C34 in bijlage 2).

Voorwaarden beantwoording open vragen

- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningscriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte 10 en regelafstand minimaal één. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits het oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van het totale oppervlakte bedragen. Hierbij dient Inschrijver er wel rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld kan worden.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om de beantwoording te verwijzen naar andere vragen of andere documenten al dan niet ingediend bij Inschrijving.
- Het antwoord dient een Ms Word document te betreffen.
- CV's dienen in een aparte bijlage te worden ingediend i.v.m. AVG.
- Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft Opdrachtgever het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

Tips beantwoording open vragen

- Houd de volgorde aan van de te beantwoorden vragen.
- Werk met kopjes per gestelde vraag.
- Gebruik alleen grafische weergaven indien deze ondersteunend zijn aan het beantwoorden van de vragen.

SG1: Partnerschap

Opdrachtgever wilt een partnerschap aangaan welke bijdraagt aan de visie van Opdrachtgever op duurzaam inzetbare medewerkers nu en in de toekomst. Waarbij verwacht wordt dat er (pro) actief wordt bijgedragen en geadviseerd op het gebied van verzuimpreventie en vitaliteit om Opdrachtgever te begeleiden in de transitie van reactief verzuimmanagement naar een preventieve en proactieve aanpak van gezondheid. Daarom wil Opdrachtgever investeren in een goede relatie met de arbodienst.

Inschrijver wordt verzocht een beschrijving aan te leveren met minimaal antwoord op de volgende onderwerpen:

- Geef aan hoe de samenstelling en rolverdeling binnen het team er uit ziet (incl. verdeling zzp, inhuur, loondienst) met daarbij specifiek aandacht aan de toegevoegde waarde op het vlak van ontzorging en begeleiding naar de teamcoaches. Geef daarnaast aan hoe u invulling geeft aan de kennismaking met het (account)team.
- Geef aan hoe u vanuit uw expertise kunt bijdragen aan de beweging naar een proactieve aanpak van duurzame inzetbaarheid. Hoe ziet u de aanpak van deze transitie?
- Hoe ziet u de samenwerking met het bestuur, MT, leidinggevenden, HRM, OR en medewerkers?
- Gelet op onze visie en doelstellingen: welke meerwaarde kunt u bieden?

Uw antwoord wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De wijze waarop deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn beschreven;
- De mate waarin de Inschrijver geeft in vertrouwen doormiddel van expertise en stabiliteit van het (account)team;

- De mate waarin Inschrijver vertrouwen geeft de transitie naar duurzame inzetbaarheid in goede banen te leiden met de juiste expertise;
- De mate waarin Inschrijver effectief invulling geeft aan de samenwerking (strategisch, tactisch en operationeel) en toegevoegde waarde weet te bieden vanuit het (account)team;
- De mate waarin Inschrijver meerwaarde kan bieden die aansluit op de visie en doelstellingen van Opdrachtgever.

Uitwerking betreft maximaal 3 A4's.

SG2: Dienstverlening

Naast partnerschap is goede dienstverlening van groot belang. Dit uit zich wat ons betreft in goed aansluiten bij onze organisaties, actuele kennis en expertise, laagdrempeligheid, goede bereikbaarheid en continuïteit in de dienstverlening. Wij vinden het hierbij belangrijk dat de arbodienst onze organisaties en medewerkers kent en weet wat voor werk onze medewerkers doen. Wij verwachten namelijk dat dit de effectiviteit van de adviezen van de Bedrijfsarts vergroot. Ook zijn de arbo-professionals die worden ingezet bepalend. Deze personen en de werkwijze bepalen voor een groot deel het succes in de samenwerking met Opdrachtgever.

Inschrijver wordt verzocht een beschrijving aan te leveren met antwoorden op de volgende vragen:

- Geef aan hoe onze waarden van 'laagdrempelig, korte lijnen, bereikbaarheid, continuïteit van de dienstverlening' concreet worden vertaald in uw dienstverlening.
- Geef aan wat uw visie en aanpak is bij verzuim in de eerste 6-8 weken. Denk daarbij aan de doorlooptijden van het contact tussen Bedrijfsarts, leidinggevende en medewerker;
- Geef aan hoe u met uw (inzetbaarheids-)adviezen aansluit bij Opdrachtgever en wat daarbij nodig is. Neem daarbij uw visie en aanpak mee in geval van lang verzuim m.b.t. een grote groep met name vrouwelijke medewerkers van middelbare leeftijd met een hoge disbalans in werk/privé.
- Geef aan hoe uw providerboog is ingericht en hoe het proces eruit ziet als men naar het netwerk uitwijkt. Hoe ziet de samenwerking, overdracht en snelheid eruit?
- Beschrijf op welke manier u de kennis op het gebied van arbo en verzuim stimuleert en inspireert binnen Opdrachtgever.

Beschrijving wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De wijze waarop deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is beschreven;
- De mate waarin het dienstverleningsvoorstel aansluit op de waarden van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de visie en aanpak bij verzuim in de eerste 6-8 weken aansluit op de visie en doelstellingen van de Opdrachtgever;
- De mate waarin de beschreven (inzetbaarheids-)adviezen aansluiten op de doelgroep van Opdrachtgever;
- De mate waarin de beschreven providersboog van de Inschrijver, Opdrachtgever het vertrouwen geeft dat kwaliteit, samenwerking, overdracht en efficiëntie geborgd wordt;
- De mate waarin Inschrijver middels de beschreven dienstverlening meerwaarde kan bieden die aansluit op de visie en doelstellingen van de Opdrachtgever.

Uw uitwerking betreft maximaal 5 A4's.

SG3: Implementatieplan

U beschrijft door middel van een implementatieplan, inclusief een projectplan op A3 formaat hoe u de implementatie gaat uitvoeren. Houd daarbij ook rekening met de gestelde eisen van het Programma van Eisen. De volgende onderdelen of antwoorden op gestelde vragen dienen in ieder geval terug te komen in uw plan van aanpak inclusief tijdspad:

- Wat is uw implementatieplan? Neem daar in ieder geval in mee:
 - Hoe u Opdrachtgever als organisatie en het werk van de medewerkers goed wilt leren kennen?
 - Hoe leidinggevende en medewerkers tijdens de implementatie worden meegenomen in systemen en werkwijze van o.a. de bedrijfsarts en taak gedelegeerde.
 - Hoe u omgaat met lopende verzuimdossiers?
 - Welke risico's u tijdens implementatie verwacht en de bijbehorende beheersmaatregelen die u treft om deze te reduceren;
 - Waar u inzet of capaciteit van Opdrachtgever verwacht nodig te hebben;
 - Geef een voorbeeld van succesvol implementatietraject van uw organisatie met een vergelijkbare omvang

Het implementatieplan is bindend en dient voor 01 juli 2024 te zijn gerealiseerd.

Het implementatieplan wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De wijze waarop deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is beschreven;
- De mate waarin Inschrijver effectief invulling geeft aan het leren kennen van de organisatie en de medewerkers;
- De wijze waarop Inschrijver, leidinggevende en medewerkers effectief instrueert en meeneemt tijdens de implementatie, wat betreft de systemen en werkwijze van o.a. de bedrijfsarts en taak gedelegeerde;
- De mate waarin Inschrijver lopende dossier warm overneemt van de huidige arbodienstverlener;
- De mate waarin Inschrijver potentiële risico's en beheersmaatregelen identificeert en ondervangt;
- De mate waarin het voorbeeld van het implementatietraject vertrouwen geeft dat de dienstverlening succesvol en tijdig zal worden geïmplementeerd.
- De mate het voorgestelde implementatieplan meerwaarde biedt voor Opdrachtgever.

Dit implementatieplan wordt besproken tijdens het verificatiegesprek en kan op verzoek van Opdrachtgever nog worden aangepast. Het implementatieplan wordt vervolgens in overleg tussen partijen vastgesteld voor ondertekening van de overeenkomst. Opdrachtnemer verbindt zich om de implementatie tijdig en conform het in het implementatieplan gestelde uit te voeren.

Uw uitwerking betreft maximaal 3 A4's plus 1XA3 voor het projectplan

SG4: Interview

Opdrachtgever wenst interviews te houden met sleutelpersonen van Inschrijvers die een belangrijke rol bij de uitvoering van de opdracht krijgen. De sleutelpersonen zijn van belang voor de samenwerking met Opdrachtgever. In ieder geval gaat het om de coördinerend Bedrijfsarts en een Taakgedelegeerde. Beide functionarissen dienen aanwezig te zijn en hun inzet en rolverdeling volgens uw visie bij de dienstverlening toe te lichten. En geef in een concreet praktijkvoorbeeld aan hoe u leidinggevendens hierbij ondersteunt. Zij dienen Opdrachtgever het vertrouwen te geven dat zij de opdracht tot een succes kunnen maken. Opdrachtgever wenst daarnaast het verzuimsysteem met de Wet Verbetering Poortwachter (WvP)-functionaliteiten etc. waar Opdrachtnemer gebruik van maakt, gedemonstreerd en werkend te zien. Opdrachtnemer staat hierin vrij een eigen verzuimsysteem te gebruiken en demonstreren tijdens het interview, mits de koppeling met AFAS mogelijk is.

Voor het interview is maximaal 60 minuten beschikbaar. De presentaties worden gehouden op de datum zoals genoemd in de planning. De uitnodiging met daarin het exacte tijdstip volgt in week 4 (2024). Als reactie op de eventuele uitnodiging dient Inschrijver onder bijvoeging van de cv's van deze personen kenbaar te maken welke sleutelpersonen hij aandraagt. Deze personen dienen in de datum als genoemd in de planning beschikbaar te zijn.

Het interview wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De mate waarin het interview Opdrachtgever het vertrouwen geeft dat Inschrijver de juiste kennis, achtergrond en ervaring in huis heeft;
- De mate van inhoudelijke overtuigingskracht;
- De mate waarin vragen van Opdrachtgever adequaat worden beantwoord;
- De mate waarin de gegeven toelichting aansluit op de behoefte van Opdrachtgever.

Beoordelingskader van kwalitatieve sub-gunningscriteria 1 t/m 3:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen, voldoet uitstekend aan het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde. De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en voldoet goed aan het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	90% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen en voldoet voldoende aan het gevraagde. De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen en voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	30% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen en voldoet onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven. De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	0% van de maximale waarde

Beoordelingskader van kwalitatieve subgunningscriteria 4 - interview:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De gegeven toelichting is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De wijze van invulling sluit zeer goed aan op de behoefte van Opdrachtgever. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100% van de maximale waarde
Goed De gegeven toelichting is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De wijze van invulling sluit goed aan op de behoefte van Opdrachtgever..	70% van de maximale waarde
Voldoende De gegeven toelichting voldoet aan de minimale verwachtingen van de Opdrachtgever. De wijze van invulling laat openingen over en sluit niet altijd volledig aan op de behoefte van Opdrachtgever.	30% van de maximale waarde
Matig De gegeven toelichting geeft Opdrachtgever zeer beperkte informatie om tot een volledige beoordeling te kunnen komen.	0% van de maximale waarde

5.2.2. Prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver geeft in bijlage 2 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn Inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 2 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een manipulatieve Inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - abnormaal lage prijzen.

De tarieven voor overige functionarissen/diensten (in bijlage 2) tellen niet mee voor gunning.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van Opdrachtgever onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien Opdrachtgever van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt. Opdrachtgever accepteert geen tariefswijzigingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Wel worden de tariefswijzigingen conform CAO, periodieke verhoging in salarisschaal en wijziging van functie geaccepteerd.

6. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de Inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 4.3 van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen in 4.4. Als de Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

De Inschrijvingen van Inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven Inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de sub-gunningscriteria zoals in paragraaf 5.2. vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

In eerste instantie zullen sub-gunningscriterium 1 tot en met 3 worden beoordeeld. Partijen die op basis van deze beoordeling nog in aanmerking komen voor gunning en voldoen aan de eis in paragraaf 6.5 worden uitgenodigd voor het interview (SG4). Partijen die hier niet meer voor in aanmerking komen zullen via TenderNed op de hoogte worden gesteld.

Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.1 Toetsing op vormvereisten

Tijdig ingediende Offertes/Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Offertes/Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.2 Voldoen aan Eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

Offertes/Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

6.3 Beoordeling kwalitatieve sub-gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats per sub-gunningscriterium. Ieder sub-gunningscriterium (als bedoeld in paragraaf 5.2.1) wordt allereerst beoordeeld op compleetheid en anonimiteit.

Uitsluitend complete worden vervolgens beoordeeld op de inhoudelijke beantwoording en op basis van het "SMART-principe", zoals genoemd in de beoordelingsmodellen. De letters SMART staan voor de volgende onderdelen

- S van **Specifiek**: het instrument is specifiek voor OPDRACHTGEVER aangepast en houdt rekening met de specifieke Opdrachtgever organisatie.
- M van **Meetbaar**: onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het beschrevene bereikt;
- A van **Acceptabel**: past het beschrevene in uw beschrijving binnen te bereiken doelstelling en de organisatie van Opdrachtgever;
- R van **Realiseerbaar**: het beschrevene in de beschrijving moet voor Opdrachtgever haalbaar zijn;
- T van **Tijdgebonden**: wanneer (in de tijd) moet het beschrevene in de beschrijving bereikt zijn.

De door Inschrijver ingediende beschrijving dient altijd SMART geformuleerd te zijn om de maximale fictieve korting te behalen.

Naarmate het antwoord van Inschrijver zich onderscheidt doordat het maximaal is toegesneden is op Opdrachtgever (en dus blijkt geeft van organisatiesensitiviteit) en veel meerwaarde biedt voor Opdrachtgever (het gaat verder dan het gevraagde) zal er een hogere score worden toegekend.

6.4. Beoordelingsteam

Opdrachtgever benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie personen die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria.

Per gunningscriterium zal vervolgens de door de afzonderlijke leden gegeven scores door het voltallige Beoordelingsteam worden besproken. Op basis daarvan zal het Beoordelingsteam in consensus de fictieve korting toekennen voor het betreffende criterium. Hierbij is het mogelijk dat meerdere Inschrijvers dezelfde fictieve korting krijgen.

6.5. Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Opdrachtgever stelt als voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen dat een Inschrijving tenminste een gemiddelde score van 50% dient te behalen voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria samen. Dit betekent bijvoorbeeld dat indien op 1 van de 4 kwalitatieve gunningscriteria de score 'matig' van 30% is behaald, op de overige drie criteria minimaal een score 'voldoende' van 60% moet worden gehaald. Het gemiddelde van de vier criteria zou dan op 52,5% $((30\%+60\%+60\%+60\%)/4)$ liggen. De opgetelde percentages worden dus gedeeld door het aantal kwalitatieve gunningscriteria (vier), ongeacht de verschillende fictieve kortingen die per gunningscriteria behaald kunnen worden. Indien een Inschrijving een gemiddelde score haalt van minder dan 50% wordt de Inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.6 Rangschikking

De Inschrijfprijs zal worden verminderd met de fictieve korting voor kwaliteit, behaald op de sub-gunningscriteria SG1, SG2, SG3 en SG4. De maximale te behalen fictieve korting bedraagt €975.000

Hieruit ontstaat een zogenaamde 'fictieve inschrijfprijs' = de inschrijfprijs in cel C34 van bijlage 2 'Prijzenblad', verminderd met de totale fictieve korting.

De Inschrijvingen worden vervolgens gerangschikt, van laag naar hoge fictieve inschrijfprijs. De opdracht zal voorlopig worden gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs.

Bij gelijke eindscores tussen Inschrijvers zal de Inschrijver waaraan de betreffende plaats voorlopig wordt gegund bepaald worden door loting.

Indien de situatie zich voor doet dat een Inschrijver na voorlopige gunning (bijvoorbeeld bij de verificatie) wordt uitgesloten, zal door Opdrachtgever voorlopig worden gegund aan de volgende geëindigde Inschrijver. Indien de eerste geëindigde Inschrijver afvalt, dan betekent dit dat de tweede geëindigde Inschrijver doorschuift naar de eerste plaats. De als derde geëindigde Inschrijver zal dan op de tweede plaats eindigen. Voor het afvallen van de als tweede geëindigde Inschrijver geldt dat de derde geëindigde Inschrijver diens plaats inneemt.

7. Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen van Opdrachtgever het Gunningsbesluit over het eindresultaat van de beoordeling van de Offerte/Inschrijving. De mededeling van het gunningsbesluit bevat de behaalde score inclusief onderliggende motivatie.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van Opdrachtgever voor een mondeling toelichting.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsbesluit van Opdrachtgever, dan wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het selectiebesluit in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Utrecht.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Verzoek tot deelname gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn, in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de Inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de standstill-termijn treedt Opdrachtgever in contact met de beoogde Opdrachtnemer om tot definitieve gunning over te gaan. Definitieve gunning vindt niet eerder plaats dan na een bevoegd besluit door Opdrachtgever.

8. Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde eisen dient te worden verschaft.

Bijlage 1 – PVE	
Bijlage 2 – Prijzenblad	In te vullen door Inschrijver
Bijlage 3 – Spelregels zaken doen met het CIZ	
Bijlage 4 – Verzuimprotocol CIZ	
Bijlage 5 – Concept Raamovereenkomst	
Bijlage 6 – Concept Verwerkersovereenkomst	
Bijlage 7 – Concept Wachtkamerovereenkomst	
Bijlage 8 – ARVODI-2018	
Bijlage 9 –referentieformat	In te vullen door Inschrijver
Bijlage 10 – UEA	In te vullen door Inschrijver
Bijlage 11 – Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid	In te vullen door Inschrijver