



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding

Arbodienstverlening en Inzet arbeidsdeskundigen
ten behoeve van Belastingdienst, Douane en Toeslagen

versie 1.2

Aanbestedende dienst: Belastingdienst

Datum: 11 okt 2023

Template versie: 4.9

Inhoud

bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding.....	6
1.1. Aanbestedende dienst.....	6
1.2. Doel van de aanbesteding.....	6
1.3. Marktconsultatie	6
1.4. Sancties Rusland	6
1.5. Leeswijzer	7
2. De Opdracht.....	8
2.1. Beschrijving van de opdracht.....	8
2.1.1. Achtergrond van de Opdracht	8
2.1.2. Doel van de Opdracht.....	8
2.2. Visie van Opdrachtgever op de Opdracht.....	8
2.3. Percelen	9
2.4. Raamovereenkomst.....	10
2.5. Wijzigingen en opties	10
2.6. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012.....	11
2.7. Opdracht perceel 1: verzuimbegeleiding, diensten kerndeskundigen en keuringen	13
2.7.1. Beschrijving van de scope voor Opdracht perceel 1	13
2.7.2. Omvang van de Opdracht	16
2.8. Opdracht perceel 2: Inzet arbeidsdeskundigen	16
2.8.1. Beschrijving van de scope voor Opdracht perceel 2.....	16
2.8.2. Omvang van de Opdracht	17
2.9. Programma van eisen	18
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
3.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen: in te dienen bewijsstukken	19
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	20
3.3. Uitsluitingsgronden	21
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden.....	21
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	21
3.4. Geschiktheidseisen	22
3.4.1. Financiële en economische draagkracht.....	22
3.4.2. Beroepsbevoegdheid.....	23
3.4.3. Kerncompetenties.....	23
3.5. Bewijsstukken	24
4. Beoordeling van de gunningscriteria prijs en kwaliteit	25
4.1. Gunningsmethodiek	25
4.1.1. Uitwerking voor perceel 1.	26
4.1.2. Uitwerking voor perceel 2.....	26
4.2. wensen	27

4.2.1.	wensen perceel 1	27
4.2.2.	wensen perceel 2	29
4.3.	Beoordeling van de kwaliteit van de Wensen	31
4.4.	Beoordeling prijs	32
5.	Wijze van inschrijven en vormvereisten	33
5.1.	Wijze van inschrijven	33
5.1.1.	Zelfstandig	33
5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	33
5.1.3.	Hoofdaannemer	34
5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep	35
5.2.	Vormvereisten	35
5.3.	TenderNed	36
6.	Procedure	37
6.1.	Wettelijk kader	37
6.2.	Planning	37
6.3.	Inlichtingenbijeenkomst	37
6.4.	Nota van inlichtingen	38
6.5.	Opening van de inschrijvingen	38
6.6.	Beoordeling inschrijvingen	38
6.7.	Gelijke eindscore	39
6.8.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	39
6.9.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	40
6.9.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	40
6.9.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	40
6.10.	Niet gunnen	41
7.	Begrippenlijst	42

bijlagen en in te dienen documenten

bijlagen bij dit Beschrijvend document	
bijlage A	Programma van eisen
bijlage B	Raamovereenkomst, inclusief bijlagen: - B1 ARVODI-2018 - B2 Service level agreement
bijlage C	Business etiquette
bijlage D	Gedragscode 'Een integere Belastingdienst'
Bijlage E	Model integriteitsverklaring Rijk voor externen
Bijlage F	Geheimhoudingsverklaring
bijlage G	Bijsluiters e-factureren
bijlage H	Centrale voorziening Catalogusplatform
bijlage I	Procedure datalekken
bijlage J	Regio-indeling en kantoorlocaties opdrachtgever
bijlage K	Functionele beschrijving en aansluitvoorwaarden v2.1
bijlage L	Verslag marktconsultatie arbodienstverlening
bijlage M	Toepasselijke keuringsprotocollen bij IUC22-753: - M1 protocol periodieke keuring wapend - M2 protocol ademlucht - M3 protocol docent geweldsbeheersing - M4 protocol rijbewijskeuring C - M5 protocol keuring medewerkers ouder dan 55 jaar

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
bijlage 2	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
bijlage 3	Formulier financieel economische draagkracht (FED) <i>De in het FED formulier opgegeven financiële cijfers zijn eenduidig herleidbaar naar de in te dienen jaarrekeningen</i>
bijlage 4	Referentieformulier
bijlage 5	Prijzenblad perceel 1bed
bijlage 6	Prijzenblad perceel 2
bijlage 7	Verklaring inzake onderaanneming
bijlage 8	Beschikbaarheid middelen, <i>onderdeel financieel</i>
bijlage 9	Beschikbaarheid middelen, <i>onderdeel technisch</i>

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/thema overstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.

Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
bijlage 7 Verklaring inzake onderaanneming (alleen indien van toepassing)	
bijlage 8 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel financieel</i> (alleen indien van toepassing)	
bijlage 9 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i> (alleen indien van toepassing)	
Als bewijsmiddelen inzake de kengetallen voor de financiële- economische draagkracht geldt; - Een goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren, en - Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren, en - indien van toepassing- bijlage 8 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel financieel</i>	
Als bewijsmiddelen inzake de omzeteis voor de financiële- economische draagkracht gelden goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren.	
Bewijs verzekering conform UE 4 in bijlage A Programma van eisen	
Kopie vergunningen (beroepsbevoegdheid)	

1. Inleiding

De Aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven op de aanbesteding “Arbodienstverlening en Inzet arbeidsdeskundigen ten behoeve van Belastingdienst, Douane en Toeslagen”. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

De Aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om per perceel een raamovereenkomst te sluiten voor bovengenoemde directoraten-generaal (hierna: DG) Belastingdienst, Douane en Toeslagen allen onderdeel van het ministerie van Financiën.

Deelname van bovengenoemde Deelnemende DG-en is niet vrijblijvend. Zodra er sprake is van een behoefte die binnen scope van een van de Raamovereenkomsten valt die uit deze aanbesteding voortvloeien, moeten zij verplicht gebruik maken van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer, tenzij anders vermeld.

Deelname van bovengenoemde DG-en kan alleen worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van het ministerie van Financiën m.b.t. bovengenoemde DG-en.

1.1. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Belastingdienst. Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst), onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening van de Belastingdienst (SSO CFD).

SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert voor voornoemde DG-en.

Voor meer informatie over de organisatie van Aanbestedende diensten en Deelnemende DG-en, zie de volgende websites:

- <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram>
- www.belastingdienst.nl, www.douane.nl, www.toeslagen.nl.

1.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst met één dienstverlener per perceel. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van twee jaar met twee opties tot verlenging van elk één jaar. De intentie is om de Raamovereenkomst per 1 maart 2024 van kracht te laten worden. De concept Raamovereenkomst is als bijlage B toegevoegd bij deze Aanbestedingsstukken.

1.3. Marktconsultatie

De marktconsultatie heeft als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. De Aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een marktconsultatie georganiseerd. De documenten van de marktconsultatie zijn verkrijgbaar via TenderNed. De resultaten uit deze marktconsultatie zijn ter informatie opgenomen in bijlage L. Benadrukt wordt dat deze bijlage slechts een informatief karakter heeft waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

1.4. Sancties Rusland

De Aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de “Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken,” kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.¹

¹ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De Aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage 2, bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft Opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/sanctieloket-rusland).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

1.5. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en -beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. De Opdracht

2.1. Beschrijving van de opdracht

De Opdracht omvat arbodienstverlening, waaronder wordt verstaan:

- Inzet van kerndeskundigen (bedrijfsartsen en taakgedelegeerden) t.b.v. verzuimbegeleiding en verzuimregistratie;
- Inzet van (kern)deskundigen t.b.v. o.a. de certificering van de RI&E en andere arbotaken;
- Het uitvoeren van functiegerichte medische keuringen en periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoeken (PAGO) en preventief medisch onderzoeken (PMO);
- Inzet van arbeidsdeskundigen.

De Opdracht is verdeeld in percelen (zie paragraaf 2.3) en wordt per perceel nader beschreven in paragraaf 2.7 en 2.8.

2.1.1. Achtergrond van de Opdracht

DG Belastingdienst, DG Douane en DG Toeslagen organiseren hun taken en verplichtingen op het gebied van arbodienstverlening en verzuimbegeleiding zelf en laten zich bijstaan door (gecertificeerde) deskundigen uit de eigen organisatie en door externe partijen (invulling maatwerkregeling).

Met onderhavige aanbesteding wordt beoogd om in het eerste kwartaal van 2024 een nieuwe Raamovereenkomst voor arbodienstverlening en een Raamovereenkomst voor inzet van arbeidsdeskundigen af te sluiten. Na het sluiten van de Raamovereenkomst hebben partijen aan de Raamovereenkomst minimaal negen maanden voor implementatie van de dienstverlening en van het uitvoeringsmodel van betreffende DG. Een ruime implementatietijd is gewenst zodat gecontracteerde marktpartijen voldoende tijd hebben om, indien nodig, personeel te werven dat benodigd is voor de uitvoering van de Opdracht en daarnaast de te leveren diensten te implementeren binnen de drie Deelnemende DG-en zodat op 1 januari 2025 de Raamovereenkomsten operationeel zijn en de uitvoering ervan kan starten.

2.1.2. Doel van de Opdracht

Met het contracteren van marktpartijen voor het verzorgen van gevraagde dienstverlening wordt beoogd marktpartijen te contracteren die niet alleen de visie en het beleid van de Opdrachtgever onderschrijven, maar daarnaast ook in samenwerking met Opdrachtgever bijdragen aan een succesvolle implementatie en uitvoering van de visie en het beleid van Opdrachtgever. En daarmee een bijdrage leveren aan het realiseren van de organisatiedoelen met betrekking tot verzuim, re-integratie en vitaliteit.

Dat vraagt om een Opdrachtnemer die:

- Een duidelijke visie heeft op het voorkomen van (langdurig) ziekteverzuim en hieraan uitvoering kan geven in samenwerking met Opdrachtgever;
- Zich inleeft in de cultuur en (arbeids-)omstandigheden van de Opdrachtgever en de DG-en waaraan de dienstverlening wordt geleverd en daarop aansluit;
- Daarbij oog heeft voor de verschillen tussen de Deelnemende DG-en en in staat is om daarin flexibel te opereren en maatwerk toe te passen;
- Proactief handelt en Deelnemende DG-en² tijdig adviseert met betrekking tot (preventie van) verzuim, en bevordering van re-integratie met betrekking tot voorkomen lang verzuim;
- Proactief adviseert in de breedte van het arbobeleid en daarbij samenwerkt met de preventiemedewerkers;
- Een stabiele, continue en tijdige dienstverlening biedt aan Opdrachtgever.

2.2. Visie van Opdrachtgever op de Opdracht

Vitale en goed functionerende medewerkers vormen de spil van onze organisatie. Conform de rijksbrede visie op werk en gezondheid ligt de focus van ons beleid op inzetbaarheid. Het gaat zowel om het vergroten en versterken van

² En in de operatie diens procesrelevante medewerkers - zoals maar niet uitsluitend: leidinggevendenden, re-integratieadviseurs (hierna ook wel: REA of REA's) en human resource ondersteuners (hierna ook wel HRO of HRO's), preventiemedewerkers.

kwaliteiten van medewerkers als over het voorkomen van gezondheidsproblemen en het bevorderen van herstel, zodat medewerkers weer snel aan het werk kunnen gaan bij verminderde arbeidsgeschiktheid.

Het accent van de begeleiding ligt hierbij op het gezamenlijk kijken naar mogelijkheden en oplossingen. Medewerkers en leidinggevendenden gaan hierover met elkaar in gesprek en voelen zich samen verantwoordelijk voor het inzetten van activiteiten die leiden tot inzetbaarheid en herstel. We geven hiermee invulling aan het eigen regie model, waarbij de leidinggevende de rol van casemanager heeft.

De organisatie biedt medewerkers en leidinggevendenden hierbij de juiste en tijdige ondersteuning in de vorm van preventieve en curatieve interventies. Denk aan arbeidsdeskundige onderzoeken, bedrijfsmaatschappelijk werk of het advies van de preventiemedewerker. Ook beschikt de organisatie over een breed aanbod aan interventies op het gebied van mentale en fysieke gezondheid en vitaliteit, waar medewerkers direct of via de leidinggevende toegang toe hebben.

De organisatie streeft daarnaast naar een goed functionerend arbeidsomstandighedenbeleid, waar de uitvoering van de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) in centraal staat. Gelet op o.a. de maatschappelijke ontwikkelingen vraagt dit om voortdurende aandacht voor psychosociale arbeidsbelasting (PSA) waarbij werkdruk en sociale veiligheid belangrijke thema's zijn. Het beleid hieromtrent is voortdurend in ontwikkeling, waarbij de organisatie zich graag laat bijstaan door de deskundigheid van de Opdrachtnemer(s). Onderdeel van het beleid is dat medewerkers periodiek een gezondheidsonderzoek krijgen aangeboden, bijvoorbeeld in de vorm van periodiek arbeidsgeneeskundig onderzoek (PAGO)/preventief medisch onderzoek (PMO) dat, als hiertoe aanleiding is ook preventief ten behoeve van vitaliteitsbevordering kan worden ingezet.

2.3. Percelen

De Opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

1. Perceel 1. Verzuimbegeleiding, diensten kerndeskundigen en keuringen (zie paragraaf 2.7);
2. Perceel 2. Inzet arbeidsdeskundigen (zie paragraaf 2.8).

De Aanbestedende dienst gaat per perceel een Raamovereenkomst aan met de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding aanbiedt. Zie paragraaf 1.2 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** 'Doel van de aanbesteding' en hoofdstuk 4 'Gunning: gunningsmethode, gunningscriteria en beoordeling'.

Een Inschrijver kan in de hoedanigheid van zelfstandige, combinant of hoofdaannemer (zie paragraaf 5.1) inschrijven op beide percelen maar kan in beginsel niet op beide percelen voor gunning in aanmerking komen.

Een Inschrijver die inschrijft op zowel perceel 1 als op perceel 2 wordt daarom gevraagd om op het Prijzenblad (voor perceel 1: bijlage 5 en voor perceel 2: bijlage 6) aan te merken of het perceel zijn eerste of tweede voorkeur heeft, in het geval de Inschrijver voor gunning in aanmerking komt voor beide percelen. Inschrijver doet dit door middel van een cijfer, respectievelijk '1' (eerste voorkeur) en '2' (tweede voorkeur). Als na beoordeling blijkt dat de Inschrijver zowel op perceel 1 als op perceel 2 de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee voor gunning in aanmerking komt, dan komt Inschrijver alleen voor gunning in aanmerking voor het perceel dat hij heeft aangemerkt als het perceel van zijn eerste voorkeur. Voor het perceel dat Inschrijver niet heeft aangemerkt als voorkeursperceel komt hij niet voor gunning in aanmerking. De Inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd komt dan voor gunning in aanmerking.

Als Inschrijver inschrijft op beide percelen en bij inschrijving geen voorkeur heeft opgegeven en na beoordeling voor beide percelen voor gunning in aanmerking komt, dan geldt dat Inschrijver alleen voor gunning in aanmerking komt voor het perceel waarop hij de bij inschrijving de beste prijskwaliteitverhouding –lees: de laagste BPK-score- heeft behaald.

Alleen als een Inschrijver naast het perceel van zijn voorkeur ook het andere perceel wint en op dat andere perceel zijn geen andere of geen andere geldige inschrijvingen gedaan, dan kan een rechtspersoon wél voor gunning op beide percelen in aanmerking komen.

Op gelieerde Inschrijvers die elk inschrijven op een perceel is paragraaf 5.1.4. van toepassing.

Let op, inschrijven moet per perceel, ongeacht in welke hoedanigheid (zie hoofdstuk 5.1 van dit document). Dus per inschrijving (per perceel) moet een Inschrijver altijd de volledige set aan vereiste documenten (zie pagina 4 van dit document) indienen.

Als u voor meerdere percelen inschrijft en u per perceel in een andere hoedanigheid inschrijft zoals bedoeld in Hoofdstuk 5.1, dan geldt per perceel Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.

2.4. Raamovereenkomst

Voor beide percelen geldt dat er één Raamovereenkomst wordt afgesloten met één dienstverlener voor uitvoering van de diensten.

Op een raamovereenkomst rust geen afnameplicht. Er is daarom geen sprake van een omzetgarantie.

Een opdracht die binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst valt en die Opdrachtgever uitbesteedt³, moet bij de betreffende Raamcontractant geplaatst worden.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal opdrachten die onder de raamovereenkomst worden afgenomen, onzeker is. Wel geldt een maximale waarde (zie paragraaf 2.7.2 en paragraaf 2.8.2). Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt, is de raamovereenkomst *in principe*⁴ uitgeput en kan deze opgezegd worden door Opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer. De maximale waarde van de Opdracht is berekend per perceel, over de maximale duur van de betreffende raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging. De maximale waarde per perceel en bijbehorende raamovereenkomst staat opgenomen paragraaf 2.7.2 en paragraaf 2.8.2.

2.5. Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

1. Jaarlijkse indexatie: de prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule, zoals opgenomen in bijlage A Programma van eisen.

Daarnaast wil Opdrachtgever eenzijdig de maximale waarde van de Opdracht per perceel **kunnen** verruimen in de volgende situaties:

2. Bij sterke toename van de personeelsomvang van Opdrachtgever.
Bij een stijging van de totale personeelsomvang van Opdrachtgever van 15% of meer (= indexcijfer ≥ 115) ten opzichte van de personeelsomvang op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst (indexcijfer = 100) en wanneer die toename stand houdt gedurende een periode van tenminste twaalf maanden, dan kan de maximale waarde van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever worden verruimd met een aan de personeelstoename gelijk percentage.
De geactualiseerde personeelsomvang wordt dan als nieuwe referentiewaarde gehanteerd.
De personeelsomvang van Opdrachtgever, de drie DG-en gezamenlijk wordt telkens gemeten op 1 januari van elk kalenderjaar.
3. Bij een sterke stijging van relevante prijzen in de markt.
Als de jaarlijkse indexatie, zoals hierboven bedoeld onder 1., meer dan 10,0% bedraagt dan kan de maximale waarde van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever worden verruimd met een gelijk percentage.

³ Opdrachtgever beschikt zelf over de volgende (kern)deskundigen: arbeidshygiënist, hogere veiligheidskundigen, arbeids- en organisatiekundigen en arbeidsdeskundigen.

⁴ De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a t/m 2.163 g Aanbestedingswet 2012.

Verder geldt dat Opdrachtgever de maximale waarde van de Raamovereenkomst alleen kan verruimen onder de strikte voorwaarde dat de financiële waarde van de verruiming intern is getoetst en akkoord conform de interne procedure 'Toezicht FEZ'.

2.6. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

In deze aanbesteding is er sprake van samenvoeging van gelijksoortige opdrachten (verzuimbegeleiding, keuringen, arbeidsdeskundige onderzoeken, inzet kerndeskundigen) voor verschillende operationele eenheden binnen één Aanbestedende dienst, namelijk: voor DG Belastingdienst, DG Douane en DG Toeslagen.

Conform art 1.5, lid 2 van de Aw2012 wordt deze samenvoegingen hieronder gemotiveerd langs de lijnen van lid 1 van datzelfde artikel:

- a) De relevante markt en de invloed op de toegang voor midden- en kleinbedrijven (MKB)
- Opdrachtgever vraagt een landelijke levering van de diensten. De midden- en kleinbedrijven die actief zijn op de markt (< 250 werknemers) voor verzuimbegeleiding, diensten kerndeskundigen en keuringen (perceel 1) zullen niet allen zelfstandig kunnen voldoen aan een landelijke levering. Dat is ook gebleken uit de marktconsultatie (bijlage L). Maar omwille van eenheid van de diensten en dienstverlening⁵ is (regionale) opsplitsing van de Opdracht voor Opdrachtgever niet wenselijk. De Opdracht voor perceel 1 lijkt daarom verminderd toegankelijk voor MKB-bedrijven in de hoedanigheid van zelfstandige inschrijver of hoofdaannemer (zie paragraaf 5.1). De opdracht is wel toegankelijk voor MKB-bedrijven in de hoedanigheid van onderaannemer of als combinant. Uit marktonderzoek (zie bijlage L) blijkt ook dat de grootbedrijven die zich richten op verzuimbegeleiding, veelal aanpalende of specialistische (arbo)diensten, zoals diensten voor medische keuringen, afnemen bij een al dan niet gelieerde onderaannemer.

Op de markt voor Inzet arbeidsdeskundigen (perceel 2) lijken op basis van een internetscan vooral gespecialiseerde midden- en kleinbedrijven actief. De gevraagde landelijke levering van de arbeidsdeskundige diensten hoeft de toegang voor voldoende MKB-bedrijven niet in de weg te staan omdat Opdrachtnemer voor perceel 2 weinig gebonden is aan de eigen de vestigingslocatie(s) voor uitvoering van de Opdracht. Ook lijkt de gevraagde omvang van de Opdracht voor perceel 2 (zie par. 2.8.2) niet belemmerend voor toegang voor voldoende MBK-bedrijven.

- b) Organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoegingen
- o Met de samenvoeging van de drie operationele eenheden (de DG-en) in één aanbesteding én de samenvoeging van diensten in het kader van verzuimbegeleiding, kerndeskundigen en keuringen wordt aangesloten bij de werkwijze van de Shared Service Organisatie Organisatie & Personeel (SSO O&P) als kadersteller en service provider op het vlak van verzuimpreventie, -begeleiding en re-integratie. Ook is bij SSO O&P het product- en contractmanagement belegd voor overeenkomsten op vlak van verzuimpreventie, -begeleiding, keuringen en re-integratie. De samenvoeging van de operationele eenheden en diensten volgt logisch uit de organisatie-inrichting en draagt daarom bij aan efficiency. Ook verwacht Opdrachtgever dat met samenvoeging meer flexibiliteit in de operatie mogelijk is. Flexibiliteit is voor Opdrachtgever van belang in verband met mogelijke fluctuaties in personeelsomvang als gevolg van bijvoorbeeld politieke besluiten of andere externe omstandigheden en dat mede in relatie tot de krapte op de arbeidsmarkt voor arbo(kern)deskundigen.
 - o Door samenvoeging van diensten kan Opdrachtnemer in partnership met Opdrachtgever optimaal bijdragen aan uitvoering van de diensten in lijn met de visie en doelen van Opdrachtgever en met optimale inbreng van de eigen arbo-expertise. Met de samenvoeging van de diensten streeft Opdrachtgever ernaar een voor de markt aantrekkelijke opdracht te realiseren in een krappe markt.
 - o Daarnaast, zijn bovengenoemde samenvoegingen efficiënt en lasten-verlichtend voor de markt en

⁵ Diensten worden op gelijke wijze uitgevoerd, geregistreerd en effecten ervan gemeten en geanalyseerd etc.

de Deelnemende DG-en. Immers, er hoeft voor deze deelnemers maar éénmaal per vier jaar te worden aanbesteed. Een Europese aanbesteding is een zware financiële last en tijdrovende bezigheid voor zowel marktpartijen als de Aanbestedende dienst.

c) Mate van samenhang van de opdrachten

- In perceel 1 van deze aanbesteding zijn diensten samengevoegd die volgen uit wettelijk vastgelegde werkgeversplichten m.b.t. arbodienstverlening en arbeidsomstandigheden (o.a. Arbowet en Arbeidsomstandighedenwet). Daarbinnen zijn de diensten m.b.t. verzuimbegeleiding en verzuimregistratie onlosmakelijk met elkaar verbonden.
- De diensten voor kerndeskundigen zijn samengevoegd met de diensten voor verzuimbegeleiding omdat deze diensten ook volgen uit de Arbowet en voornamelijk in het kader van verzuimpreventie ('beweging naar de voorkant', paragraaf 2.7.1) en verzuimbegeleiding plaatsvinden. Daarbij is de afname van deze diensten slechts bedoeld als vangnet. Opdrachtgever zal, als er sprake is van een behoefte, allereerst proberen deze diensten met eigen middelen in te vullen. Alleen als de eigen middelen niet toereikend zijn dan wordt er voor deze diensten een beroep gedaan op Opdrachtnemer. De omvang van de Opdracht voor kerndeskundigen is daardoor beperkt (zie paragraaf 2.8.2). Samenvoeging heeft efficiencyvoordelen.
- De diensten in het kader van periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO)⁶, een verplichting volgend uit de Arbowet, hebben een sterke samenhang met de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) en daarmee preventie en zijn daarom samengevoegd in het perceel voor verzuimbegeleiding en kerndeskundigen. Bij het bepalen van de inhoud van het PAGO is het van belang dat de verschillende arbodeskundigen⁷ goed samenwerken. In het verlengende van de PAGO/PMO zijn medische keuringen gevoegd bij perceel 1. omdat over de inhoud van deze diensten mede geadviseerd wordt door bedrijfsarts. Samenvoeging van deze diensten met verzuimbegeleiding en kerndeskundigen heeft daarom efficiency- en synergievoordelen voor Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
- In een separaat perceel (perceel 2) zijn diensten m.b.t. inzet arbeidsdeskundigen opgenomen. Zij zijn daarmee op afstand geplaatst van diensten rondom verzuimbegeleiding, kerndeskundigen en keuringen (perceel 1). Hiermee wordt beoogd te borgen dat de Raamcontractant voor perceel 2 geheel onafhankelijk opereert van de Raamcontractant voor perceel 1 en elke schijn van belangenverstrengeling die zou kunnen ontstaan bij individuele afnemers van de diensten (werknemers van Opdrachtgever) wordt vermeden.

De looptijd van de Raamovereenkomst is voor beide percelen langer dan vier jaar. De Aanbestedende dienst motiveert dit conform art. 2.140 van de Aw2012 in als volgt:

De Aanbestedende dienst kiest er voor om de doorlooptijd van de implementatie niet te verdisconteren in de maximaal toegestane contractduur van vier jaar (Aw2012, art. 2.140) maar de contractduur hiermee op te hogen zodat de inspanningen voor implementatie wel gecontracteerd zijn maar niet ten koste gaan van de uitvoering van de primair gecontracteerde dienstverlening en terugverdiendtijd van opdrachtnemer.

Voor implementatie van de diensten, met name voor perceel 1, is een doorlooptijd benodigd onder andere vanwege (mogelijke) overdracht van verzuimdossiers aan een nieuwe leverancier. Dit is een operatie die, gegeven de personele omvang van Opdrachtgever en aard van de dossiers, omvangrijk en intensief is en zorgvuldig moet gebeuren binnen daartoe gestelde wettelijke kaders (o.a. AVG). Ook is er sprake van krapte op de arbeidsmarkt voor arbodeskundigen. Toekomstig opdrachtnemer heeft daarom ruim de tijd nodig om zijn personele resources te organiseren zodat hij in staat is om de opdracht uit te voeren.

⁶In de praktijk spreekt men ook over preventief medisch onderzoek (PMO)

⁷Bedrijfsarts, arbeidshygiënist, hogere veiligheidskundige en arbeid en organisatiedeskundige

2.7. Opdracht perceel 1: verzuimbegeleiding, diensten kerndeskundigen en keuringen

2.7.1. Beschrijving van de scope voor Opdracht perceel 1

De opdracht voor perceel 1 opdracht omvat de volgende de dienstverlening:

1. Verzuimbegeleiding, advies en verzuimregistratie;
2. Diensten door kerndeskundigen (arbeidshygiëne, hogere veiligheidkunde, arbeids- en organisatiekunde);
3. Uitvoeren van keuringen.

Ook de implementatie van de Diensten is onderdeel van de Opdracht.

1. Scope met betrekking tot verzuimbegeleiding, advies en verzuimregistratie

Binnen de scope van deze Opdracht vallen alle diensten en handelingen die binnen de werkingssfeer vallen van artikel 14 en 14a van de Arbeidsomstandighedenwet en betrekking hebben op verzuimbegeleiding. Daarnaast valt ook de registratie van het verzuim in een daartoe geëigend systeem en het analyseren van de verzuimdata binnen de scope van de Opdracht voor perceel 1.

Onder verzuimbegeleiding verstaat de Opdrachtgever in deze:

- het vaststellen van (de mate van) arbeidsgeschiktheid van een medewerker in verzuim en het adviseren over diens inzetbaarheid en herstel. Opdrachtgever wil in geval van een ziekmelding zo spoedig mogelijk in het verzuimproces hierop handelen, waar mogelijk de-medicaliseren en sturen op de inzet van de juiste interventies;
- het in algemene zin adviseren bij vraagstukken op het gebied van duurzame inzetbaarheid van medewerkers van Opdrachtgever, bijvoorbeeld in de vorm van een (beleids-)SMO.

Hiermee geeft Opdrachtgever uitvoering aan zijn verplichting om zich te laten bijstaan door BIG-geregistreerde bedrijfsartsen en (gecertificeerde) deskundigen die werken in taakdelegatie van een bedrijfsarts, taakgedeelegeerden(art.14 en 14a van de Arbeidsomstandighedenwet).

Van Opdrachtnemer worden meer concreet de volgende diensten gevraagd (niet uitputtend):

- a. Verzuimbegeleiding:
 - Aannemen van verzuimmeldingen gedaan door Opdrachtgever en het registreren ervan in een (digitaal) verzuimvolgsysteem;
 - Voeren van individuele verzuimtriagegesprekken met medewerkers, zo vroeg mogelijk en als nodig tijdens verzuim, inclusief opstellen van advies;
 - Adviseren over en/of doorwijzen naar (kern)deskundigen/interventiebedrijven in de providerboog van Opdrachtgever en zo nodig ook het maken van afspraken in het kader een (door)verwijzing;
 - Houden van een (spoed)spreekuur voor gemelde ziektegevallen door een Taakgedeelegeerde en/of een bedrijfsarts;
 - Terugkoppeling van spreekuurresultaten aan Opdrachtgever;
 - Opstellen van een probleemanalyse (PA) in het kader van verplichtingen Wet Verbetering poortwachter voor medewerkers in (dreigend langdurig) verzuim, uiterlijk in de zesde week van het verzuim of zoveel eerder als kan en nodig is (bij dreigend langdurig verzuim zo snel als mogelijk);
 - Opvragen van medische informatie t.b.v. beoordeling en/of dossiervorming;
 - Ervoor zorgdragen dan wel bewaken dat medische dossiers in voorkomende gevallen tijdig aan UWV worden gezonden;
 - Het houden van een arbeidsomstandighedenspreekuur;
 - Gevraagd en ongevraagd adviseren over arbeidsomstandigheden en maatregelen ter verbetering;
 - Deelnemen aan inzetbaarheidsoverleg⁸;
 - Beoordelingen in het kader van het eigenrisicodragerschap voor de Ziektewet⁹;

⁸ Voorheen sociaal medisch overleg (SMO) en multidisciplinair overleg (MDO).

⁹ Deze beoordeling vindt plaats binnen het kader van de ERD-ZW zoals deze per 1 januari 2017 wettelijk vereist is en heeft daarmee betrekking op medewerkers met een (tijdelijk) contract die ziek uit dienst gaan en op oud-medewerkers die zich binnen 28 dagen na einde dienstverband of stage

- Overleggen over en advisering m.b.t. arbeidsomstandigheden, RI&E, PAGO en PMO;
- Verzekeringsgeneeskundige expertise ten behoeve van:
 - Het toetsen van aanvragen in het kader van aanvragen UWV en WIA-uitkering;
 - Het in voorkomende gevallen geven van verzekeringsgeneeskundige adviezen en/of uitvoeren van geneeskundige onderzoeken.

b. Verzuimregistratie:

- Opdrachtnemer stelt een verzuimvolgsysteem beschikbaar aan Opdrachtgever ten behoeve van de registratie van het ziekteverzuim. Dit systeem voldoet aan wettelijke eisen, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Opdrachtnemer registreert het verzuim conform wettelijke vereisten t.b.v. de Deelnemende DG-en;
- Opdrachtnemer genereert (periodiek) en/of op basis van advies of verzoek van Opdrachtgever of Deelnemend DG per Deelnemende DG -en desgewenst onderliggende organisatieniveaus-managementinformatie uit het verzuimvolgsysteem en maakt analyses en stelt hierover rapportages en adviezen op.

Opdrachtgever neemt bovengenoemde diensten af op basis van een abonnement. Zie voor de uitwerking hiervan bijlage A Programma van eisen.

Opdrachtgever heeft volgende visie op de invulling van verzuimbegeleiding:

Verzuimbegeleiding bij de Opdrachtgever staat in het teken van: 'bewegen naar de voorkant'. Dat wil zeggen: vroegtijdige advisering van leidinggevende, die de rol van casemanager heeft, en de medewerker. Zij kunnen rekenen op advisering van o.a. preventie-adviseurs, bedrijfsmaatschappelijk werk en re-integratieadviseurs wanneer zij, bij voorkeur verzuimpreventief, in gesprek zijn over de mogelijkheden om verzuim te voorkomen, vitaliteit te herstellen of om te re-integreren.

Op het moment dat een medewerker toch in het verzuim terecht komt, is de rol van deskundige van de arbodienst (taakgedelegeerde/bedrijfsarts) essentieel om in te schatten of er sprake is van problematiek die aanleiding geeft tot mogelijk langdurig verzuim. Op verzoek en/of in overleg met de casemanager wordt uiterlijk binnen twee weken na de verzuimmelding contact gelegd met de taakgedelegeerde van de arbodienst. Van de taakgedelegeerde wordt verwacht dat deze zo spoedig contact opneemt met de medewerker en binnen vijf werkdagen na verzoek daartoe een intake heeft plaatsgevonden. In geval van verzuim met een niet-medische oorzaak wordt dit teruggegeven aan de casemanager met het advies dat actie nodig is van werkgeverszijde. Casemanager, medewerker en re-integratieadviseur kijken met elkaar wat er dan wel aan de hand is en komen tot een passende oplossing.

Wanneer er sprake is van medisch verzuim, onderneemt de taakgedelegeerde direct vervolgactie. Dit kan zijn voor een spreekuur/probleemanalyse bij de bedrijfsarts. Er wordt dan een spreekuur van een uur gepland, waarbij in de laatste 15 minuten tevens de casemanager wordt bijgepraat. Vanzelfsprekend komt er ook een schriftelijke terugkoppeling van het spreekuur.

Het kan ook zijn dat bij de triage direct helder is wat het probleem is. Dan kan direct een gerichte actie worden ingezet, bijvoorbeeld bij een professional van Opdrachtgever zoals bedrijfsmaatschappelijk werker (BMW) of een professional van de providerboog¹⁰ van Opdrachtgever. De taakgedelegeerde maakt zelf deze afspraken met provider en medewerker.

Gedurende de duur van het verzuim heeft taakgedelegeerde periodiek contact met medewerker, casemanager en re-integratieadviseur. De taakgedelegeerde is het eerste aanspreekpunt voor klant/afnemer op locatie en een spin in het web. De taakgedelegeerde neemt gevraagd en ongevraagd contact op en adviseert.

ziek melden en waarvoor tevens geldt dat zij na beëindiging van het dienstverband met Opdrachtgever geen ander dienstverband hebben genoten. Opdrachtgever zal (in overleg) een procesbeschrijving maken.

¹⁰ Door Opdrachtgever gecontracteerde externe dienstverleners op vlak van gezondheid, re-integratie en vitaliteit. Gezamenlijk 'de providerboog'.

Dossierbeheer tot één jaar ziekte ligt bij de taakgedelegeerde, in samenspraak met medewerker, casemanager en re-integratieadviseur (REA). Voor dossierbeheer langer dan één jaar ziekte geldt hetzelfde, waarbij de REA eerste coördinator is.

2. Scope met betrekking tot diensten door kerndeskundigen

Opdrachtgever heeft in het kader van de Maatwerkregeling eigen kerndeskundigen in dienst. Bij krapte kan Opdrachtgever gebruik maken van kerndeskundigen van O&P Rijk¹¹. Als dat niet past of volstaat dan wil Opdrachtgever een beroep kunnen doen op gecertificeerde kerndeskundigen¹² van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer biedt daarom de volgende kerndeskundigen, conform art. 14 van de Arbowet aan (limitatieve opsomming):

- a. Arbeidshygiënist;
- b. Hogere veiligheidskundige;
- c. Arbeids- en organisatiedeskundige.

Deze kerndeskundigen voeren de volgende diensten uit:

- Adviseren vanuit de eigen scope, zoals vastgelegd in het certificeringsschema voor scopes¹³;
- Uitvoeren van verdiepende onderzoeken (ter plaatse) naar arbeidsomstandigheden en daarover adviseren en rapporteren;
- Uitvoeren van delen van en/of toetsen van risico-inventarisatie en evaluaties (RI&E's);
- Overleg en samenwerking met preventiemedewerkers, arbodeskundigen en OR van opdrachtgever.

De bovengenoemde kerndeskundigen en diensten kunnen op basis van een resultaatafpraak (*fixed price*) of inspanningsafpraak (inhuur) worden ingezet door Opdrachtgever.

3. Scope met betrekking tot het uitvoeren van keuringen

Opdrachtnemer voert keuringen uit die de Opdrachtgever in het kader van haar wettelijke verplichting en arbobeleid aanbiedt aan zijn medewerkers. Daarbij levert Opdrachtnemer ook een online afsprakensysteem dat keurlingen in staat stelt om een keuringsafpraak (in zijn woon/werkregio) te maken.

Met keuringen wordt bedoeld:

- Periodiek Arbeidsgeneeskundig Onderzoek of Preventief Medisch Onderzoek (PAGO/PMO);
- En de volgende functiegericht medische keuringen:

Type keuring
Medewerker fysiek toezicht bewapend - Aanstellingskeuring - Herhaalkeuring - Herhaalkeuring medewerker ouder dan 55 jaar
Ademluchtdrager - Aanstellingskeuring - Herhaalkeuring - Herhaalkeuring medewerker ouder dan 55 jaar
Medewerker fysiek toezicht bewapend en ademluchtdrager - Herhaalkeuring - Herhaalkeuring medewerker ouder dan 55 jaar
Docent geweldsbeheersing - Aanstellingskeuring - Herhaalkeuring
Keuring chauffeur rijbewijs C
Keuring geschiktheid medewerker 55 jaar en ouder voor nachtarbeid

¹¹ <https://www.p-direkt.nl/informatie-rijksperoneel-2020/werk-en-gezondheid/bedrijfsarts-bedrijfsmaatschappelijk-werk-en-andere-deskundigen/andere-deskundigen>

¹² Kerndeskundigen zoals hier bedoeld zijn gecertificeerde arbodeskundigen conform art. 14 van de Arbowet en daarmee gelimiteerd tot volgende deskundigen: arbeidshygiënist, hogere veiligheidskundige, arbeids- en organisatiekundige.

¹³ Vastgelegd in artikelen 2.15, 2.16, 2.17 van de Arbeidsomstandighedenregeling.

De toepasselijke keuringen en bijbehorende keuringsprotocollen, en op welke Deelnemend DG-en de keuringen van toepassing zijn, zijn opgenomen in bijlage M bij dit document en onderliggende bijlagen M1 tot en met M5. Na gunning is Opdrachtnemer eraan gehouden deze protocollen toe te passen.

De hierboven opgenomen keuringen worden uitgevoerd op basis van een vaste prijs per type keuring per keurling. Inschrijver offreert per type keuring één prijs zonder verder onderscheid te maken naar de aanleiding voor de keuring. Dat wil zeggen, een aanstellingskeuring heeft altijd dezelfde prijs als herhaalkeuring binnen een type keuring.

Van de Opdracht voor perceel 1 maken volgende diensten geen deel uit:

- Diensten die in scope zijn van de aanbesteding Verzuimtrainingen met kenmerk IUC21-734;
- Diensten die in scope zijn van de aanbesteding Arbotrainingen met kenmerk IUC23-634.
- Keuringen voor dronepiloten Douane (off22-071)
- Diensten die in scope zijn van de raamovereenkomst 'Interventiebedrijven' (aanbesteding onder kenmerk: IUC19-621)

2.7.2. Omvang van de Opdracht

Voor de omvang van de Opdracht staan Inschrijver volgende cijfers ter beschikking:

- Personele omvang DG-en per juli 2023

	DG Belastingdienst	DG Douane	DG Toeslagen	Totaal
Aantal medewerkers	27.692	6.404	3.515	37.611

- Financiële omvang verzuimbegeleiding en diensten kerndeskundigen over kalenderjaar 2022 per DG

Diensten	DG Belastingdienst	DG Douane	DG Toeslagen	Totaal 2022
Verzuimbegeleiding en diensten door (kern-) deskundigen, gezamenlijk	€ 4.450.000,-	€ 1.102.000,-	€ 510.000,-	€ 6.062.000,-

- Aantal functiegerichte keuringen per DG over kalenderjaar 2022 per DG

Dienst	DG Belastingdienst	DG Douane	DG Toeslagen	Totaal
Functiegerichte medische keuringen	43	449	0	Aantal: 492

Kengetallen met betrekking tot ziekteverzuim van Opdrachtgever kunnen worden opgevraagd via TenderNed. De kengetallen worden alleen verstrekt onder de voorwaarde van strikte geheimhouding.

De totale waarde van de Opdracht voor perceel 1 wordt geraamd op: € 7.200.000,- per jaar.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst voor perceel 1 bedraagt: € 32.000.000,-.

De hoogte van de maximale waarde is vooral gebaseerd op de financiële gegevens met betrekking tot de huidige raamovereenkomst voor arbodienstverlening en de verwachtingen van Opdrachtgever met betrekking tot prijsontwikkelingen en toekomstige afname van de diensten.

2.8. Opdracht perceel 2: Inzet arbeidsdeskundigen

2.8.1. Beschrijving van de scope voor Opdracht perceel 2

De opdracht voor perceel 2 omvat het verlenen van diensten m.b.t. arbeidsdeskundigheid door Opdrachtnemer. Deze opdracht omvat de volgende diensten:

1. Het uitvoeren van arbeidsdeskundige onderzoeken

Opdrachtnemer voert op verzoek van Opdrachtgever arbeidsdeskundige onderzoeken uit onder medewerkers met beperkingen of onder medewerkers die (al langere tijd) in het verzuim zitten. Opdrachtnemer stelt naar aanleiding van een arbeidsdeskundig onderzoek een re-integratierapportage op dat tenminste de conclusies van het onderzoek bevat en een advies over vervolgstappen voor re-integratie in het werkproces.

Opdrachtnemer voert volgende typen arbeidsdeskundige onderzoeken uit:

- Arbeidsdeskundig onderzoek i.h.k.v. de Ziektewet en de wet Verbetering poortwachter, spoor 1 en spoor 2;
- Loonwaarde onderzoek;
- Duurzame inzetbaarheid, preventief¹⁴ of vanuit verzuim¹⁵.

Opdrachtgever maakt gebruik van een tool waarmee passende functies geduid kunnen worden, AD assist tool. Opdrachtnemer kan hier desgewenst op eigen kosten op aansluiten.

2. Arbeidsdeskundig advies

Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever gevraagd en ongevraagd met betrekking tot arbeidsdeskundigheid en re-integratie over:

- Toepasselijke Wet- en regelgeving met betrekking tot ziekte en re-integratie en wijzigingen hierin;
- Overige (financiële) regelingen met betrekking tot ziekte en re-integratie die mogelijk relevant is voor Opdrachtgever
- Overige (individuele) arbeidsdeskundige kwesties.

Ook de implementatie van de diensten onder 1. En 2. is onderdeel van de Opdracht.

Van deze Opdracht maken volgende diensten geen deel uit:

- Diensten die in scope zijn van de aanbesteding Verzuimtrainingen met kenmerk IUC21-734;
- Diensten die in scope zijn van de aanbesteding Arbotrainingen met kenmerk IUC23-634.
- Keuringen voor dronepiloten Douane (off22-071)
- Diensten die in scope zijn van de raamovereenkomst 'Interventiebedrijven' (aanbesteding onder kenmerk: IUC19-621).

2.8.2. Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht wordt geraamd op de aantallen zoals opgenomen in de onderstaande tabel. De raming voor regulier arbeidsdeskundig onderzoek is gebaseerd op historische cijfers over kalenderjaar 2022. De cijfers voor aantallen arbeidsdeskundig onderzoek naar 'loonwaarde' en arbeidsdeskundig onderzoek naar 'duurzame inzetbaarheid' zijn niet beschikbaar en daarom geschat.

Type onderzoek	DG Belastingdienst	DG Douane	DG Toeslagen	Totaal 12 maanden
Arbeidsdeskundige onderzoeken	Aantal 320	Aantal 64	Aantal 34	Aantal 400
Loonwaarde onderzoek	14	8	3	25
Duurzame inzetbaarheid	14	8	3	25
Totaal	330	80	490	450

De totale waarde van de Opdracht voor perceel 2 wordt geraamd op: €700.000,-.

¹⁴ Onder medewerkers die (nog) niet in het verzuim zitten maar waarbij wel sprake is van beperkingen.

¹⁵ In het kader van toets duurzaamheid re-integratie.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst voor perceel 2 bedraagt: € 3.000.000,-.

De hoogte van de maximale waarde is vooral gebaseerd op de financiële gegeven m.b.t. huidige overeenkomst voor arbodienstverlening, verwachtingen m.b.t. prijsontwikkelingen in de markt en verwachtingen m.b.t. toekomstige afname van diensten.

2.9. Programma van eisen

De op deze opdracht van toepassing zijn de eisen staan vermeld in bijlage A Programma van eisen.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen: in te dienen bewijsstukken

In deze Aanbesteding worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gehanteerd.

Zie paragraaf 3.3 voor de toepasselijke verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden in het kader van het UEA. En paragraaf 3.4 voor de toepasselijke geschiktheidseisen.

In de tabellen hieronder is opgenomen welke documenten als bewijsstuk, wanneer en door welke betrokkene partij(en) bij de inschrijving moeten worden ingediend. In de eerste tabel staan de uitsluitingsgronden (UEA, zie paragraaf 3.3) en in de tweede tabel de Geschiktheidseisen (par 3.4).

1. In te dienen Bewijsstukken in het kader van de Uitsluitingsgronden UEA:

Zie Para-graaf	Welk bewijsstuk	Per wanneer (zie ook pag. 4 en pag. 5)	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelf-standige inschrijver	Samen-werkings-verband, (zie paragraaf 5.1.2)	Entiteiten, (zie paragraaf 5.1.3 Ad 1)
3.2	UEA-formulier (bijlage 1), rechtsgeldig ondertekend	Inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	X	X ieder lid	X

In het kader van de verificatie van het UEA voert de Aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance¹⁶. Dit gebeurt alleen bij de Inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen. In geval van een samenwerkingsverband: bij ieder lid. En op alle entiteiten (derden, zie ook paragraaf 5.1) waarop in het kader van de geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.

2. In te dienen Bewijsstukken in het kader van de Geschiktheidseisen:

Zie Para-graaf	Welk bewijsstuk	Per wanneer (zie ook pag. 4 en pag. 5)	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelf-standige inschrijver	Samen-werkings-verband, (zie paragraaf 5.1.2)	Entiteiten, (zie par 5.1.3 Ad 1)
3.4.2	bijlage 1 FED formulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit

¹⁶ De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

3.4.2 + 3.5	Financiële- economische draagkracht: Bewijsstukken kengetallen: - goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte <drie> boekjaren; en - een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de verstrekte drie boekjaren;	Bij verificatie	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit
3.4.8	Beroepsbevoegdheid	Verificatie	<i>Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst</i>		
3.4.4	bijlage 4 Referentie-formulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
3.4.4	Bijlage 7_Verklaring onderaanneming	Verificatie	X	X gezamenlijk of één lid	
3.5	- <i>als van toepassing</i> - Bijlage 8_Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	Verificatie	X	X ieder lid	X als beroep op entiteit

Toelichting op bovenstaande tabellen:

X= verplicht invullen en indienen

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Inschrijving, dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet indienen (uploaden in TenderNed) bij uw inschrijving.

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Verificatie, dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de Aanbestedende dienst daar om verzoekt. Dat is in beginsel pas in de verificatiefase en alleen bij de winnende inschrijvers.

Op pagina 6 van dit document staan alle documenten genoemd die Inschrijver moet indienen bij Inschrijving en die winnende Inschrijvers moeten indienen bij verificatie.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 1 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Een uitzondering geldt voor bijlage 2 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. De bijlage 2 Verklaring ivm sancties tegen Rusland dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de Aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de Aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de ‘Self Cleaning’) en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 1 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

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

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met ‘ja’ of ‘nee’ beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 1 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de Aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Valse verklaring.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met ‘ja’ of ‘nee’ beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

In deze aanbesteding worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Perceel	Geschiktheidseisen
Perceel 1	- Financieel economische draagkracht - Beroepsbevoegdheid - Technische bekwaamheid
Perceel 2	- Financieel economische draagkracht - Technische bekwaamheid

3.4.1. Financiële en economische draagkracht

Met het indienen van het UEA in bijlage 1 en het FED formulier in bijlage 3 verklaart inschrijver te voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze paragraaf ten aanzien van de kengetallen:

- solvabiliteit;
- rentabiliteit; en
- liquiditeit.

De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X-2 = 1$; $X-1 = 2$; $X = 4$ (X = laatst beschikbare boekjaar). Als meest recente boekjaar (X) geldt 2022. Indien het boekjaar 2022 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponereerd bij Kamer van Koophandel (of een gelijkwaardige instantie), kan volstaan worden met minimaal het boekjaar 2021 als meest recent. Inschrijvers die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten het boekjaar 2023/2022 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen of, als dat nog niet beschikbaar is, boekjaar 2022/2021.

Voor een toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de Financiële- en economische draagkracht (FED) tot stand komen, wordt verwezen naar bijlage 3, FED formulier, tabblad “Berekening Kengetallen”.

Als eis geldt dat inschrijver een totaal van minimaal 4 punten dient te behalen onder de volgende voorwaarden:

- voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden; en
- voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, tenzij voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

Bewijsstukken

De bewijsstukken dienen bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, te worden ingediend door de winnende inschrijver(s) en hebben betrekking op de rechtspersoon die aan de in deze paragraaf ‘Kengetallen’ gestelde eisen voldoet. Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseisen dient te kunnen worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden:

- goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte drie boekjaren;
- een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de verstrekte drie boekjaren;
- indien van toepassing- ingevulde bijlage 8, Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel financieel.

De opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen. Indien de winnende inschrijver in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, worden de geconsolideerde cijfers van deze maatschappij gebruikt voor het bepalen van de FED. In dit geval dient het tabblad “kengetallen” van bijlage 3, FED formulier, te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

Bovenstaande geschiktheidseis is van toepassing zowel op perceel 1 als op perceel 2.

3.4.2. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is een gecertificeerde arbodienst conform het Reglement Certificatie Arbodiensten en de Richtlijn Arbodiensten (Stichting Beheer Certificatieregeling Arbodiensten).

Bewijsstuk: Een afschrift van een geldig certificaat SBCA moet bij verificatie worden overlegd.

Bovenstaande geschiktheidseis is alleen van toepassing op perceel 1.

3.4.3. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver op basis van kerncompetenties.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 4 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. In dat geval moet wel duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijken welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

De ervaring voor **perceel 1** wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

- **Kerncompetentie 1.1:**
Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving, aantoonbare ervaring met het leveren van verzuimbegeleiding aan een organisatie of onderneming met een omvang van tenminste 15.000 medewerkers.
- **Kerncompetentie 1.2:**
Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving, aantoonbare ervaring met het registreren van verzuim in een eigen verzuimregistratiesysteem, het analyseren van data uit dit systeem en het maken van rapportages aan een organisatie of onderneming met een omvang van tenminste 15.000 medewerkers.
- **Kerncompetentie 1.3:**
Inschrijver heeft de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving, aantoonbare ervaring met het uitvoeren van tenminste 800 functiegerichte medische keuringen voor een organisatie of onderneming.

De ervaring voor **perceel 2** wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetentie**:

- **Kerncompetentie 2.1:**
Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving, aantoonbare ervaring met het uitvoeren van arbeidsdeskundige onderzoeken aan een organisatie of onderneming met een omvang van tenminste 15.000 medewerkers.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst binnen **tien kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degenen die voor gunning in aanmerking komen.

Let op, houd rekening met de behandeltermijnen van de officiële instanties die de bewijsstukken afgeven! Zie pagina 4 en 5 van dit document.

Deze Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de meest economisch voordelige inschrijving op basis van de beste prijs–kwaliteitverhouding heeft ingediend. De beste prijs–kwaliteitverhouding (hierna ook wel BPKV) houdt in dat zowel prijs als kwaliteit beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan kwaliteit (zie paragraaf 4.2 voor de kwaliteitscriteria). Ook een transparante en marktconforme prijsstelling is voor de Aanbestedende dienst belangrijk (zie paragraaf 4.4). Om de inschrijving te bepalen met de beste prijs-kwaliteitverhouding past de Aanbestedende dienst een objectieve beoordelingsmethode toe, namelijk de EMVI superformule.

Om de inschrijvingen op objectief te kunnen beoordelen, wordt iedere inschrijving vergeleken met een door de Aanbestedende dienst vooraf, per perceel, vastgestelde referentiewaarde voor 'Prijz' en voor 'Kwaliteit'.

Alle inschrijvingen worden conform onderstaande EMVI-formule vergeleken met de referentiewaarde Prijs (P_{ref}) en de referentiewaarde Kwaliteit (Q_{ref}), zoals door de Aanbestedende dienst bepaald:

Toelichting symbolen:

$$n \approx \langle X, XXX \rangle$$

Vergelijkingswaarde x 1000

— BPIK-score = 1
 — BPIK-score = 0,9
 — BPIK-score = 0,8
 — BPIK-score = 0,7
 — Qmin
 — Qmax
 ● Referentie
 ● Referentie (Qmax)
 - - Qknockout

Referentie (Qmax)

Referentie

1 2 3 4 5

Q eisen

Q wensen

Kwaliteit in procenten en punten

De referentie inschrijving is een inschrijving die gelijk is aan de referentiewaarden P_{ref} € <referentieprijs> en Q_{ref} <referentie punten voor kwaliteit>. De EMVI-score voor de referentie inschrijving bedraagt $EMVI_{score} = 1$. Deze score geldt voor de gehele niet onderbroken (oranje) lijn. De twee licht oranje lijnen geven indicatief de EMVI-scores weer van respectievelijk 0.9 en 0.8 (van links naar rechts).

Als voorbeeld zijn in de grafiek de scores van vijf inschrijvers weergegeven (zie gele stippen). De winnende partij in dit voorbeeld is inschrijver 4, met een vergelijkingswaarde (P) van €92.040,- en een kwaliteitsscore (Q) van 235, wat resulteert in de (laagste) EMVI-score van 0,874.

4.1.1. Uitwerking voor perceel 1.

De **referentiewaarde Prijs** (Pref) is bepaald op basis van onze huidige ervaringen, inzichten en het budgetkader voor de komende jaren. De referentiewaarde Prijs (Pref) is bepaald op: € 7.200.000,-

Referentiewaarden Kwaliteit staan in de tabel hieronder.

Kwaliteitseisen (Qeisen)	Punten
Programma van eisen (bijlage A), toepasselijke paragrafen	1.200 (60%)
Kwaliteitswensen (Qwensen)	Maximaal te behalen punten
Wens 1.1	500
Wens 1.2	300
Totaal Qwensen	800
Totaal (Qeisen + Qwensen)	2.000 punten

Een Inschrijver kan maximaal 2.000 aantal punten voor kwaliteit scoren. Als een Inschrijver voldoet aan alle in dit Beschrijvend document aangegeven kwalitatieve gunningseisen zoals opgenomen in bijlage A Programma van eisen dan krijgt de Inschrijver hiervoor 1.200 punten (Qeisen). Nb: bij het niet voldoen aan de gunningseisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De overige 800 punten zijn verdeeld over de gunningscriteria voor kwaliteit, de wensen (Qwensen) conform bovenstaande tabel.

Per inschrijving wordt een EMVI-score berekend op basis van de de ingediende prijs en behaalde kwaliteitsscore. De EMVI-scores worden niet afgerond. De inschrijver met de laagste EMVI-score komt voor voorlopige gunning in aanmerking. Als meerdere inschrijvers een gelijke laagste EMVI-score hebben behaald dan geldt de procedure, zoals opgenomen in paragraaf 6.7 van dit document.

Als extra ondersteuning is in bijlage 5 'Prijzenblad', tabblad "EMVI-grafiek" de betreffende grafiek opgenomen. Aan de hand van de vergelijkingswaarde (P) kan de inschrijver en een eigen inschatting van zijn kwaliteitsscore (Q) van en kan de eigen positie in de grafiek indicatief worden bepaald.

4.1.2. Uitwerking voor perceel 2

De **referentiewaarde Prijs** (Pref) is bepaald op basis van onze huidige ervaringen, inzichten en het budgetkader voor de komende jaren. De referentiewaarde Prijs (Pref) is bepaald op: € 700.000,-

Referentiewaarden Kwaliteit staan in de tabel hieronder.

Kwaliteitseisen (Qeisen)	Punten
Programma van eisen (Bijlage A), toepasselijke paragrafen	1200
Kwaliteitswensen (Qwensen)	Maximaal te behalen punten
Wens 1.1	450

Wens 1.2	350
Totaal Qwensen	800
Totaal (Qeisen + Qwensen)	2.000 punten

Een Inschrijver maximaal 2.000 aantal punten voor kwaliteit scoren. Als een Inschrijver voldoet aan alle in dit Beschrijvend document aangegeven kwalitatieve gunningseisen zoals opgenomen in bijlage A Programma van eisen dan krijgt de Inschrijver hiervoor 1.200 punten (Qeisen). (Nb: bij het niet voldoen aan de gunningseisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd). De overige 800 punten zijn verdeeld over de gunningscriteria voor kwaliteit, de wensen (Qwensen) conform bovenstaande tabel.

Per inschrijving wordt een EMVI-score berekend op basis van de ingediende prijs en behaalde kwaliteitsscore. De EMVI-scores worden niet afgerond. De inschrijver met de laagste EMVI-score komt voor voorlopige gunning in aanmerking. Als meerdere inschrijvers een gelijke laagste EMVI-score hebben behaald dan geldt de procedure zoals opgenomen in paragraaf 6.7.

Als extra ondersteuning is in bijlage 5 'Prijzenblad', tabblad "EMVI-grafiek" de betreffende grafiek opgenomen. Aan de hand van de vergelijkingswaarde (P) kan de inschrijver een eigen inschatting van zijn kwaliteitsscore (Q) van en kan de eigen positie in de grafiek indicatief worden bepaald.

4.2. wensen

In deze paragraaf wordt het Gunningscriterium kwaliteit, de wensen, beschreven (in paragraaf 4.2.1) en wordt de beoordeling ervan toegelicht (in paragraaf 4.2.2). Wensen maken onderdeel uit van de gunningscriteria op basis waarvan de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit wordt bepaald. De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

4.2.1. wensen perceel 1

In deze paragraaf staan de vier wensen uitgewerkt waarop bij inschrijving op perceel 1 een antwoord moet worden ingediend en staan de vereisten die worden gesteld aan de antwoorden.

wens 1.1 Invulling Verzuimbegeleiding i.r.t. visie en doelstellingen Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst wil graag weten hoe Inschrijver zijn organisatie en dienstverlening aan Opdrachtgever met betrekking tot verzuimbegeleiding concreet gaat inrichten. Met andere woorden, hoe maakt u de visie van Opdrachtgever (paragraaf 2.2) 'werkend' en draagt u bij aan het behalen van doelstellingen van Opdrachtgever (paragraaf 2.1.2)?

Vraag aan Inschrijver:

Beschrijf hoe u de diensten m.b.t. verzuimbegeleiding gaat invullen en ga daarbij tenminste in op de onderstaande drie antwoordelementen, a), b) en c).

- a) Aanpak: beschrijf hoe u de diensten m.b.t. verzuimbegeleiding invult -gegeven de visie, doelstellingen van Opdrachtgever en scope en eisen. Ook onderbouwt u uw antwoorden zoveel als mogelijk. U gaat daarbij in op:
 - Proces(sen) die u hiervoor inricht, de termijnen die u hierbij hanteert en de middelen die u inzet;
 - Deskundigen die u inzet in het proces(sen) met indicatie van aantallen en benoeming van rollen, taken, verantwoordelijkheden per deskundige;
 - Beschikbaarheid, continuïteit en toegankelijkheid van uw diensten en deskundigen: hoe u zorgt ervoor dat u altijd voldoende deskundigen kunt inzetten en dat deze beschikbaar en toegankelijk zijn voor (medewerkers van) Opdrachtgever/DG-en;
 - Samenwerking tussen uw deskundigen onderling en met deskundigen van Opdrachtgever;

- Hoe uw deskundigen *feeling* houden met de werkvloer van Opdrachtgever;
 - Resultaten die u tenminste met uw aanpak realiseert voor Opdrachtgever;
 - Uw aanpak ondersteunt u met een beschrijving van een zelf te kiezen casus ‘medisch verzuim’ en een casus ‘niet medisch verzuim’.
- b) Kwaliteit: hoe zorgt u ervoor dat uw dienstverlening zoals onder u onder a) beantwoordt, tenminste voldoet aan de vereiste kwaliteit (bijlage A) en hoe u deze kwaliteit borgt en verbetert. U gaat daarbij in op:
- Het personeel dat u inzet en hun kwalificaties;
 - De organisatie en middelen die u hierbij inzet.
- c) Benoem welke risico’s (maximaal drie) u ziet in de uitvoering van de verzuimbegeleiding volgens het beleid van Opdrachtgever en uw aanpak ervan en welke maatregelen u treft om deze te mitigeren.

wens 1.2. Plan van aanpak Implementatie Opdracht

Na gunning van de Opdracht is er een maximale termijn van tien maanden om de opdracht m.b.t. verzuimbegeleiding, -registratie, (kern)deskundigen en keuringen te implementeren¹⁷. De Aanbestedende dienst ziet hiervoor graag een plan van aanpak van Inschrijver. Met uw plan van aanpak overtuigt u Opdrachtgever ervan dat de gevraagde diensten tijdig geïmplementeerd zijn zodat u op 2 januari 2025 kunt starten met uw dienstverlening. U neemt tenminste onderstaande antwoordelementen a) t/m c) op in uw antwoord.

- a) Implementatieteam en activiteiten. U gaat tenminste in op:
- Het projectteam dat de implementatie gaat uitvoeren. U benoemt de projectrollen, taken en verantwoordelijkheden;
 - Planning. Welke activiteiten voert u uit, wanneer en met welke doorlooptijd. U neemt hierin ook op: mijlpalen en/of go no-go momenten en actiehouders;
 - Wat heeft u hierbij van Opdrachtgever nodig en hoe werkt uw projectteam samen met Opdrachtgever;
 - Communicatie met Opdrachtgever. Hoe richt u de communicatie in met Opdrachtgever met betrekking tot de (voortgang van de) implementatie;
 - Kwaliteitsbewaking. Hoe bewaakt u de kwaliteit van uw implementatie;
 - Risico’s en mitigerende maatregelen: benoem maximaal drie risico’s en de maatregelen die u neemt om deze te beheersen.
- b) Implementatie m.b.t. personeel. U gaat tenminste in op:
- Hoe zorgt u ervoor dat u op startdatum van de Raamovereenkomst beschikt over het voor de uitvoering van de Opdracht benodigde personeel m.b.t. verzuimbegeleiding, kerndeskundigen en keuringen;
 - Wat is de omvang van uw poule(s) van personeel dat de diensten gaat uitvoeren;
 - Hoe gaat u ervoor zorgen dat zij snel ‘on board’ raken en ook blijven.
- c) Implementatie m.b.t. middelen. U gaat tenminste in op:
- Hoe zorgt u ervoor dat u op startdatum van de Raamovereenkomst beschikt over het voor de uitvoering van de Opdracht benodigde middelen m.b.t. verzuimbegeleiding, kerndeskundigen en keuringen.

Beoordeling wens 1.1 en wens 1.2

Het antwoord op een wens wordt beter beoordeeld naarmate het antwoord:

- Vollediger is;
- Duidelijker is;
- Meer aansluit bij het gevraagde;
- Meer (logisch) samenhangend is;
- Meer positieve en/of vernieuwende punten bevat.

Deze criteria zijn uitgewerkt in het beoordelingskader zoals opgenomen in paragraaf 4.3.

¹⁷ U hoeft de beschikbare implementatietermijn niet volledig te benutten.

Vereisten aan de wensen (1.1 en 1.2,) perceel 1

Uw antwoord op bovenstaande moet voldoen aan de volgende vereisten:

- U antwoordt per wens en vermeldt duidelijk, bij voorkeur op een voorblad, het nummer en de naam van de wens. Dit telt niet mee voor het aantal woorden;
- U levert uw antwoorden op de wensen in aparte pdf- bestanden aan;
- In uw antwoord houdt u rekening met de doelen en visie van de Opdrachtgever en de toepasselijke vereisten aan de Opdracht (bijlage A);
- Uw antwoord (voorblad niet meegerekend) voldoet aan een maximum aantal woorden. Woorden worden geteld en het antwoord wordt beoordeeld tot en met het maximum:

wens	Maximum aantal woorden
wens 1.1	2.000
wens 1.2	1.200

- Ter illustratie van uw antwoord is per wens maximaal één afbeelding toegestaan. Eventuele woorden in de afbeelding tellen mee voor het maximum aantal toegestane woorden;
- Uw antwoord is anoniem. U neemt in uw antwoord daarom niet uw bedrijfsnaam, bedrijfslogo('s) en/of watermerk(en) op. Ook is uw antwoord vrij van internetlinks naar welke website dan ook. Externe bronnen worden niet meegenomen in de beoordeling;
- Opmaak is voor het overige vormvrij. Maar het antwoord moet wel goed leesbaar zijn voor beoordelaars.

Als uw antwoorden niet voldoet aan de bovenstaande vormvereisten dan kan dat leiden tot terzijde legging van uw inschrijving. Uw inschrijving komt dan niet meer voor Gunning in aanmerking.

4.2.2. wensen perceel 2

In deze paragraaf staan de twee wensen uitgewerkt waarop bij inschrijving op perceel 2 een antwoord moet worden ingediend en staan de vereisten die worden gesteld aan de antwoorden.

wens 2.1. Doelen Opdrachtgever

In dit document staat in paragraaf 2.1.2 de doelen van Opdrachtgever. De Aanbestedende dienst wil graag weten van Inschrijvers op perceel 2 hoe zij met hun diensten bijdragen aan realisatie van deze doelen.

Vraag aan Inschrijver:

Beschrijf hoe u met uw diensten een bijdrage levert realisatie aan de doelen zoals opgenomen in paragraaf 2.1.2. Ook onderbouwt u uw antwoorden onder a), b), c) en d) waar en zoveel als mogelijk. U gaat tenminste in op de volgende doelen:

- a) Voorkomen langdurig verzuim
 - Wat is uw visie op het voorkomen van langdurig (ziekte)verzuim i.r.t. arbeidsdeskundige diensten?;
 - Hoe dragen uw diensten hieraan bij en welke concrete resultaten verwacht u in dit verband te kunnen realiseren voor Opdrachtgever?
- b) Hoe pakt u de doelen van Opdrachtgever m.b.t. de verschillende DG-en op
 - Ten aanzien van het inleven in cultuur en (arbeids-)omstandigheden en laten aansluiten van uw dienstverlening daarop;
 - Ten aanzien van flexibiliteit en maatwerk.
- c) Hoe gaat u de door Opdrachtgever gewenste pro-activiteit invullen?
- d) Hoe zorgt u voor een stabiele, continue en tijdige dienstverlening aan Opdrachtgever?

wens 2.2. Plan van aanpak Implementatie Opdracht

Na gunning van de Opdracht is er een maximale termijn van tien maanden om de opdracht m.b.t. inzet van arbeidsdeskundigen te implementeren¹⁶. De Aanbestedende dienst ziet hiervoor graag een plan van aanpak van Inschrijver. Met uw plan van aanpak overtuigt u Opdrachtgever ervan dat de gevraagde diensten tijdig geïmplementeerd zijn zodat u op 2 januari 2025 kunt starten met uw dienstverlening. U neemt tenminste onderstaande

antwoordelementen a) t/m c) op in uw antwoord. U neemt tenminste onderstaande antwoordelementen a) t/m c) op in uw antwoord.

- a) Implementatieteam en activiteiten. U gaat tenminste in op:
- Het projectteam dat de implementatie gaat uitvoeren. U benoemt de projectrollen, taken en verantwoordelijkheden;
 - Planning. Welke activiteiten voert u uit, wanneer en met welke doorlooptijd. U neemt hierin ook op: mijlpalen en/of go no-go momenten en actiehouders;
 - Wat heeft u hierbij van Opdrachtgever nodig en hoe werkt uw projectteam samen met Opdrachtgever;
 - Communicatie met Opdrachtgever. Hoe richt u de communicatie in met Opdrachtgever met betrekking tot de (voortgang van de) implementatie;
 - Kwaliteitsbewaking. Hoe bewaakt u de kwaliteit van uw implementatie;
 - Risico's en mitigerende maatregelen: benoem maximaal twee risico's en de maatregelen die u neemt om deze te beheersen.
- b) Implementatie m.b.t. personeel. U gaat tenminste in op:
- Hoe zorgt u ervoor dat u op startdatum van de Raamovereenkomst beschikt over het voor de uitvoering van de Opdracht benodigde personeel;
 - Wat is de omvang van uw poule(s) van personeel dat de diensten gaat uitvoeren;
 - Hoe gaat u ervoor zorgen dat zij snel 'on board' raken en ook blijven.
- c) Implementatie m.b.t. middelen. U gaat tenminste in op:
- Hoe zorgt u ervoor dat u op startdatum van de Raamovereenkomst beschikt over het voor de uitvoering van de Opdracht benodigde middelen.

Beoordeling wens 2.1 en wens 2.2

Het antwoord op een wens wordt beter beoordeeld naarmate het antwoord:

- Vollediger is;
- Duidelijker is;
- Meer aansluit bij het gevraagde;
- Meer (logisch) samenhangend is;
- Meer positieve en/of vernieuwende punten bevat.

Dit is uitgewerkt in het beoordelingskader zoals opgenomen in paragraaf 4.3.

Vereisten aan de wensen (2.1, 2.2) perceel 2

Uw antwoord op bovenstaande moet voldoen aan de volgende vereisten:

- U antwoordt per wens en vermeldt duidelijk, bij voorkeur op een voorblad, het nummer en de naam van de wens. Dit telt niet mee voor het aantal woorden;
- U levert uw antwoorden op de wensen in aparte pdf- bestanden aan;
- In uw antwoorden houdt u rekening met de doelen, visie van Opdrachtgever en de toepasselijke vereisten aan de Opdracht (bijlage A);
- Uw antwoord (voorblad niet meegerekend) voldoet aan een maximum aantal woorden. Woorden worden geteld en het antwoord wordt beoordeeld tot en met het maximum:

Wens	Maximum aantal woorden
wens 2.1	800
wens 2.2	1.200

- Ter illustratie van uw antwoord is per wens maximaal één afbeelding toegestaan. Eventuele woorden in de afbeelding tellen mee voor het maximum aantal toegestane woorden;
- Uw antwoorden zijn anoniem. U neemt in uw antwoorden daarom niet uw bedrijfsnaam, bedrijfslogo('s) en/of watermerk(en) op. Ook is uw antwoord vrij van internetlinks naar welke website dan ook. Externe bronnen worden niet meegenomen in de beoordeling
- Opmaak is voor het overige vormvrij. Maar het antwoord moet wel goed leesbaar zijn voor beoordelaars.

Als uw antwoorden niet voldoet aan de bovenstaande vormvereisten dan kan dat leiden tot terzijde legging van uw inschrijving. Uw inschrijving kan dan niet meer voor Gunning in aanmerking komen.

4.3. Beoordeling van de kwaliteit van de Wensen

Wensen maken onderdeel uit van het gunningscriterium kwaliteit op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt bepaald.

Beoordelingscommissie

Voor beoordeling van de wensen voor perceel 1 en voor perceel 2 stelt de Aanbestedende dienst elk één beoordelingscommissie samen waarin elke DG-en met tenminste één beoordelaar vertegenwoordigd is. In de tabel hieronder staat de omvang en samenstelling qua materiedeskundigheden van de beoordelingscommissies.

Beoordelingscommissie wensen perceel 1		Beoordelingscommissie wensen perceel 2	
Aantal	Samenstelling	Aantal	Samenstelling
3	Beleidsmedewerker arbodienstverlening	2	Arbeidsdeskundige
2	Adviseur preventie of adviseur veilig, vitaal en gezond werken (VVG adviseur)	1	Adviseur veilig, vitaal en gezond werken (VVG adviseur)
1	Kerndeskundige	1	Re-integratieadviseur (REA)
1	Re-integratieadviseur (REA)	1	Productmanager
1	Leidinggevende		
1	Productmanager		

Procedure

Elke wens wordt door beoordelaars eerst individueel beoordeeld. Daarna wordt door alle beoordelaars gezamenlijk per wens in consensus een definitieve beoordeling bepaald. De individuele beoordeling van elke beoordelaar weegt hierbij even zwaar.

De beoordeling die beoordelaars kunnen geven en de motivering die daarbij hoort staan in de tabel hieronder. In de kolom score staat het percentage dat met de beoordeling wordt verkregen. Dit exacte puntenscore van een Wens wordt als volgt vastgesteld:

Puntenscore = percentage * maximale aantal punten van de Wens (zie hiervoor paragraaf 4.1)

Beoordeling	Motivering	Score
Slecht	Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de wens.	10%
Onvoldoende	De wens is niet volledig beantwoord en/of het antwoord is op gevraagde onderdelen van de wens niet duidelijk en/of het sluit niet aan op het gevraagde van de wens. Het antwoord overtuigt daardoor niet.	25%
Voldoende	De wens is volledig beantwoord. Het antwoord is ook duidelijk genoeg en sluit aan bij het gevraagde van de wens. Het antwoord overtuigt enigszins.	50%
Ruim voldoende	De wens is volledig beantwoord -alle gevraagde antwoordelementen zijn beantwoord en de antwoorden zijn onderbouwd. Het antwoord is duidelijk en sluit (goed) aan bij het gevraagde van de wens. Het antwoord is bovendien logisch samenhangend. Het antwoord is overtuigend.	70%
Goed	Het antwoord op de wens is minimaal 'ruim voldoende'. Bovendien is het antwoord gedegen onderbouwd en/of biedt het een enkel positief punt, bovenop hetgeen door de Aanbestedende dienst is gevraagd. Het antwoord is zeer overtuigend.	85%
Uitstekend	Het antwoord op de wens is minimaal 'goed'. Bovendien zijn in het antwoord meerdere positieve en/of vernieuwende punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht, bovenop hetgeen door de Aanbestedende dienst is gevraagd.	100%

De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

4.4. Beoordeling prijs

De vergelijkingswaarde Prijs (bijlage 5 Prijzenblad perceel 1 en bijlage 6 Prijzenblad perceel 2) dient als input voor de prijsformule zoals opgenomen in paragraaf 4.1. De vergelijkingswaarde prijs wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

De vergelijkingswaarde Prijs komt tot stand door vermenigvuldiging van de geoffreerde prijzen per prijselement maal het aantal per prijselement en daar de optelling van. De in het Prijzenblad opgenomen aantallen zijn indicatief. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De te offereën prijzen zijn aan bandbreedten gebonden. Zie de tabellen hieronder. Zie ook bijlage A Programma van eisen voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

Perceel 1

Prijselementen	Toegestane bandbreedte in euro
Abonnement Verzuimbegeleiding, advies en verzuimregistratie	€ 120,00 - 220,00
Uurtarief arbeidshygiënist	€ 130,00 - 200,00
Uurtarief hogere veiligheidskundige	€ 130,00 - 200,00
Uurtarief arbeids- en organisatiekundige	€ 130,00 - 200,00
Periodiek arbeidsgeneeskundig onderzoek/preventief medisch onderzoek	€ 160,00 - 240,00
Keuring medewerker fysiek toezicht en bewapend	€ 260,00 - 320,00
Keuring Ademluchtdrager	€ 225,00 - 285,00
Keuring medewerker fysiek toezicht en bewapenden ademluchtdrager	€ 240,00 - 300,00
Keuring docent geweldsbeheersing	€ 230,00 - 290,00
Keuring chauffeur rijbewijs C	€ 65,00 - 105,00
Keuring geschiktheid medewerker 55 jaar en ouder voor nachtarbeid	€ 65,00 - 105,00

Perceel 2

Prijselementen	Toegestane bandbreedte in euro
Uurtarief arbeidsdeskundige	€ 130,00 - 200,00
Arbeitsdeskundig onderzoek	€ 1.100,00 - 1.600,00
Loonwaarde onderzoek	€ 700,00 - 1.100,00
Onderzoek Duurzame inzetbaarheid	€ 700,00 - 1.100,00

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een rechtspersoon (ondernemer) mag maximaal per perceel bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver, of
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie), of
- hoofdaannemer; of
- onderaannemer.

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de Aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, terzijde.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de Aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de Aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft Opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 1) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 8) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien inschrijver zelf niet aan de minimeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de Aanbestedende dienst heeft op inschrijver. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 1) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage 9) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen.

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 1) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 7) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een aantal vormvereisten. Zie hiervoor paragraaf 4.2, onder elke wensbeschrijving.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de Aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de Aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing is.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie van aankondiging TenderNed	16 oktober 2023
Inlichtingenbijeenkomst	23 oktober 2023, 10:00 uur
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	31 oktober 2023
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	14 november 2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	17 november 2023
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	24 november 2023
Uiterste datum van inschrijving	5 december 2023 om 10:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	1 februari 2024
Verificatiefase	2 t/m 11 februari 2024
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	2 januari t/m 21 februari 2024
Tweezijdige ondertekening van de Raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	Uiterlijk 29 februari 2024
Implementatie	1 maart 2024 t/m 31 december 2024

6.3. Inlichtingenbijeenkomst

Er wordt een inlichtingenbijeenkomst georganiseerd. Doel van deze inlichtingenbijeenkomst is om de aanbestedingsprocedure en de Opdracht toe te lichten aan alle potentiële inschrijvers. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst is het mogelijk om vragen te stellen. De Aanbestedende dienst zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden. Van de inlichtingenbijeenkomst wordt daarom een verslag gemaakt. Het verslag maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en wordt daarom gepubliceerd op TenderNed. Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 6.4 van dit Beschrijvend document.

De inlichtingenbijeenkomst is op dinsdag 24 oktober online via Webex van 10:00 uur tot 11:00 uur. Als u hierbij aanwezig wil zijn dan geeft u zich voor deze datum op via de berichtenmodule van TenderNed. U noemt daarin wie er namens u aanwezig zijn. U ontvangt voorafgaand aan de inlichtingenbijeenkomst de inloggegevens.

Als er niet genoeg aanmeldingen zijn voor de inlichtingenbijeenkomst, dan kan worden besloten de inlichtingenbijeenkomst te annuleren.

6.4. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de Aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de Aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de Aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.5. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.6. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan de Specificatie van de opdracht bijlage A voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen wordt per perceel een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld van materiedeskundigen uit de drie DG-en. Deze commissie bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf beoordelaars.

In de beoordelingscommissies kunnen de volgende materiedeskundigheden zijn vertegenwoordigd:

- Product- of contractmanager op het vlak van arbodienstverlening, en/of;
- Beleidsmedewerker op het vlak van arbodienstverlening, en/of;
- Kerndeskundige, en/of;
- Eén of meer adviseurs op vlak van arbodienstverlening: (re-integratieadviseur (REA), preventieadviseur, adviseur veilig, vitaal en gezond werken (VVG adviseur) of human resources adviseur (HR adviseur), en/of;
- Arbeidskundige, en/of;
- Leidinggevende (casemanager).

De exacte samenstelling van de beoordelingscommissies moet nog worden bepaald. De omvang en samenstelling qua materiedeskundigheden wordt gecommuniceerd via de eerste nota van inlichtingen.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.7. Gelijke eindscore

Als twee of meer inschrijvers exact dezelfde score hebben behaald en om die reden beiden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, dan wordt gekeken naar de afzonderlijke consensusscores op wens 1.1 (perceel 1) en/of 2.1 (perceel 2). Als dat nog geen uitsluitsel geeft dan wordt gekeken naar de afzonderlijke consensusscores op wens 1.2 (perceel 1) en/of 2.2 (perceel 2). Zodra er een verschil is in consensusscore tussen betreffende Inschrijvers dan geldt dat de Inschrijver met de hoogste consensusscore op de wens voor gunning in aanmerking komt.

Als bovenstaande procedure niet tot uitsluitsel leidt dan bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de Raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.8. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), worden alle betrokken inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende inschrijver, door de Aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden, en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing, is de Opdracht voor definitieve gunning gereed.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te gaan zal zij de winnende inschrijver een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

6.9. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.9.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

6.9.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is:
klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:
[Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

Hieronder zijn de stappen uitgewerkt voor het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.10. Niet gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomst in bijlage B gelezen de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Nota ('s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het verrichten van de diensten conform hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document, verdeeld in 2 percelen, namelijk perceel 1. Verzuimbegeleiding en perceel 2. Inzet arbeidsdeskundigen.
Taakdelegatie / Taakgedelegeerden	Taakdelegatie houdt in dat een bedrijfsarts bepaalde taken door andere professionals (meestal niet-artsen) kan laten uitvoeren. Taakgedelegeerde is de professional die namens een bedrijfsarts aan hem/haar gedelegeerde taken uitvoert.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.