

Commercieel vertrouwelijk

Marktconsultatie Arbodienstverlening
ten behoeve van
Geneeskundige Gezondheidsdienst Zuid Limburg
Projectnummer 8493/RM

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Renée Meyer-Geuze, Luc Dirkx
In opdracht van	:	Geneeskundige Gezondheidsdienst Zuid-Limburg, Heerlen
Datum	:	02 september 2024

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Doel van de marktconsultatie	4
1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Huidige situatie.....	5
1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst.....	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	9
1.4.1. Contractpartij	9
1.4.2. Rol van Het NIC.....	9
2. PROCEDURE MARKTCONSULTATIE.....	10
2.1 Publicatie	10
2.2 Planning.....	10
2.3 Gelegenheid tot het stellen van vragen	10
2.4 Instructie voor deelname	11
2.5 Openbaarheid resultaten.....	11
3. VOORWAARDEN EN UITGANGSPUNTEN MARKTCONSULTATIE.....	12
3.1 Voorwaarden	12
4. VRAGEN MARKTCONSULTATIE	13
BIJLAGE	15

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit Marktconsultatie en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

- Bijlage 1: Antwoordformulier Marktconsultatie
- Bijlage 2: Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 3: Organogram GGD Zuid-Limburg

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Voor u ligt het marktconsultatie document ten behoeve van het verkrijgen van marktinformatie als input voor een mogelijk te houden aanbestedingsprocedure. Geneeskundige Gezondheidsdienst Zuid-Limburg (GGD Zuid-Limburg) is voornemens een meervoudig onderhandse aanbesteding uit te voeren voor Arbodienstverlening. Het betreft één aanbesteding welke niet wordt opgedeeld in percelen.

Het is op basis van de marktconsultatie niet de bedoeling dat organisaties een offerte indienen. Het beantwoorden van de vragen gaat middels het sjabloon in Bijlage 1 van deze marktconsultatie.

1.2 Doel van de marktconsultatie

Het doel van deze marktconsultatie is om, voorafgaand aan het formele aanbestedingsproces, vrijblijvend en openbaar informatie te verkrijgen vanuit de markt over de wijze waarop de opdracht het best kan worden aanbesteed. De verkregen informatie zal onder meer gebruikt worden om de opdracht kwalitatief beter te kunnen specificeren en om de keuze van de aanbestedingsvorm te bepalen. Op deze wijze kan de aan te besteden opdracht beter worden afgestemd op de mogelijkheden die er zijn in de huidige markt met als uiteindelijke doelstelling dat tijdens de contractperiode de Aanbestedende dienst het best bereikt kunnen worden.

1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De GGD Zuid-Limburg is een gemeenschappelijke regeling, ingesteld door de 16 gemeenten in Zuid-Limburg. Gemeenten hebben de taak om de belangen op het gebied van publieke gezondheid in hun gemeente te behartigen; zij bepalen het gezondheidsbeleid en voeren hierop regie. De GGD Zuid-Limburg adviseert gemeenten, levert data en kennis, verbindt partijen en neemt initiatieven om de gezondheid van de Zuid-Limburgers te verbeteren. Ook zorgt de GGD Zuid-Limburg voor de uitvoering van de wettelijke taken uit de Wet publieke gezondheid en de aanvullende taken die door de gemeenten aan de GGD Zuid-Limburg zijn opgedragen.

De 16 Zuid-Limburgse gemeenten hebben hun afspraken over samenwerking voor de GGD Zuid-Limburg vastgelegd in een gemeenschappelijke regeling, de 'statuten' van de GGD Zuid-Limburg. De gemeenschappelijke regeling bepaalt welke taken de GGD Zuid-Limburg uitvoert, hoe het bestuur wordt samengesteld en hoe de financiën worden geregeld.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. Huidige situatie

Op dit moment wordt de arbodienstverlening uitgevoerd door Medicum Consult. Er is een raamovereenkomst die tot 1 april 2025 loopt. In juni 2024 zijn er ca. 680 medewerkers (ca. 522 fte) in dienst.

Organisatie omschrijving

GGD Zuid-Limburg heeft een platte organisatiestructuur. Er is een directie, met daaronder een aantal afdelingen (zie organogram). Een aantal zaken in het organogram zijn inmiddels veranderd en er komen meer veranderingen aan. Er wordt gewerkt via het principe van integraal management, wat inhoudt dat leidinggevendende de bevoegdheid en verantwoordelijkheid hebben voor de PICOFAH-taken binnen hun eigen afdeling. Medewerkers verrichten hun werkzaamheden op ruim 30 locaties met als hoofdlocatie de vestiging in Heerlen aan Het Overloon 2.

Inleiding

De GGD Zuid-Limburg heeft een Personeel en Talent Ontwikkeling (PTO) visie waarvan vitaliteit, professionaliteit en wendbaarheid de pijlers zijn. Hiermee werkt de GGD Zuid-Limburg als goed werkgever aan de duurzame inzetbaarheid en gezondheid van haar medewerkers.

Zoals genoemd in het beleidsplan duurzame inzetbaarheid streven we naar een werkomgeving waar op een gezonde manier en met plezier wordt gewerkt. Uiteraard zijn er ook interventies die gericht zijn op herstel wanneer medewerkers iets extra's nodig hebben op het gebied van bijvoorbeeld fysieke of mentale ondersteuning.

Basis voor deze interventies is het gedachtegoed van positieve gezondheid: “De ontwikkelingen in de samenleving zijn erop gericht dat mensen meer zelf de regie gaan voeren over hun leven én hun gezondheid. Iedereen wil immers gezond zijn en zo vitaal mogelijk oud worden. Als je gezond en gelukkig bent, kun je beter meedoen in de maatschappij, zowel privé als op het werk. En omgekeerd: als je meedoet word je ook gezonder en gelukkiger. Kortom: gezond meedoen verbindt mensen en organisaties in de samenleving. Gezondheid is niet de afwezigheid van ziekte en een toestand van fysiek, geestelijk en sociaal welbevinden, maar het gaat om het vermogen om je aan te passen aan de uitdagingen van het leven en zelf regie te voeren.”

Het ziekteverzuimbeleid, gebaseerd op het gedachtegoed van positieve gezondheid en de Wet verbetering Poortwachter (WvP), maakt onderdeel uit van deze PTO-visie en is gericht op een gezonde manier van werken, hetgeen uiteindelijk zal leiden tot minder ziekte en minder verzuim.

Onze visie

De meeste energie dient gericht te zijn om op een zo gezond mogelijke manier te werken. Als een medewerker onverhoopt toch niet kan werken vanwege ziekte dan heeft de GGD Zuid-Limburg haar verzuimbegeleiding adequaat ingericht.

Van belang voor de inrichting van de verzuimbegeleiding en het contract met de arbodienstverlener is de wijze waarop we als GGD Zuid-Limburg aankijken tegen verzuim. Ziekte en verzuim is namelijk niet hetzelfde. De GGD Zuid-Limburg richt zich, ook als een medewerker ziek is, graag op wat wel nog kan in plaats van op wat niet meer kan. Daarover wil men graag samen in gesprek. Er wordt daarbij gekeken naar mogelijkheden en naar wat

nog wél lukt. Werken aan de eigen vitaliteit zodat medewerkers weer in balans en met energie aan de slag kunnen is het doel. Het mes snijdt dan aan twee kanten; het herstel van de medewerker wordt bevorderd en de organisatie en de collega's hoeven de medewerker niet (helemaal) te missen.

De leidinggevende vervult hierbij, als direct verantwoordelijke voor de personele zorg van zijn medewerkers, een centrale en initiërende rol. Hij is verantwoordelijk voor het verzuimmanagement van het eigen team of de afdeling in de rol als casemanager.

Verzuimcijfers*

	2020	2021	2022	2023
Meldingsfrequentie	0,84	0,80	1,17	0,82
Verzuimpercentage, exclusief ZW	6,16 %	5,54%	6,92%	5,57%
Kortdurend verzuim (1-8 dagen)	0,49%	0,52%	0,90%	0,74%
Middellang verzuim (8-43 dagen)	0,89%	0,82%	0,97%	0,48%
Lang verzuim (>43 dagen)	4,78%	4,19%	5,04%	4,35%

**Verzuimcijfers variëren tussen de afdelingen (aard van het werk)*

Proces

Als een medewerker frequent verzuimt vindt er bij opdrachtgever een gesprek plaats tussen medewerker en diens direct leidinggevende. Van frequent verzuim is sprake vanaf 3x verzuim per jaar. Indien noodzakelijk kan de leidinggevende een verzoek indienen bij de bedrijfsarts (BA) of praktijkondersteuner bedrijfsarts (POB) om een afspraak in te plannen met de betreffende medewerker.

Dienstverlening

Momenteel is er sprake van één bedrijfsarts en één POB die wekelijks vast spreekuur hebben op locatie van de GGD Zuid-Limburg.

SMT

Voor de grotere afdelingen zijn er periodiek SMT's.

Verzuimsysteem

Het huidige verzuimsysteem is Verzuimmanager van Raet. Dit is een module van ons personeels- en salarissysteem Beaufort/Youforce. De verzuimmelding wordt gedaan door de leidinggevende in dit verzuimsysteem. De termijn bewaking van de Wet verbetering Poortwachter wordt hiermee gestart. Leidinggevend en ontvangen vanuit het verzuimsysteem herinneringen van te verrichten acties. Daarnaast is het mogelijk om alle documenten gerelateerd aan individueel verzuim (spreekuurresultaten, UWV documenten, verslagen van verzuimgesprekken enzovoorts) te bewaren in dit systeem. Daarnaast kunnen medewerkers hun verzuimdossier inzien. De meldingen van het (gedeeltelijk) herstel verlopen via dezelfde routing. Het nadeel van het gebruik van Verzuimmanager is dat de arbodienst geen cijfermatige verzuimanalyse kan aanleveren bijvoorbeeld over verzuimoorzaken.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst

GGD Zuid-Limburg wenst een Arbodienstverlener te contracteren die op de eerste plaats een POB in de frontlinie positioneert en secundair een BA. Aangezien het succes van het verzuimbeleid mede zal afhangen van de kennis en kunde van de POB en BA, worden aan deze functionarissen eisen gesteld. De gestelde eisen zullen tijdens de publicatie van de aanbesteding met u gedeeld worden.

GGD Zuid-Limburg wenst de inzet van een vaste POB en BA. Het uitgangspunt is drie dagdelen per week spreekuur op een locatie van de GGD Zuid-Limburg. Het is aan de opdrachtnemer om een juiste verdeling van de inzet van de POB en BA aan te houden. Daarnaast moet er de mogelijkheid zijn op te schalen en op verzoek een thuisbezoek uit te voeren. De BA dient ingezet te worden op advies van de POB of op wens van de GGD Zuid-Limburg. Daarnaast moet het op verzoek mogelijk zijn dat zowel de POB of de BA vanuit een andere locatie werken vanwege privacy.

Volgens de Arbowet van 2017 ligt de focus van gezond werken steeds meer op preventie. Medewerker en casemanager besteden steeds meer aandacht aan de thema's vitaliteit, professionaliteit en wendbaarheid. Daarnaast is er meer capaciteit nodig om de BA te ondersteunen en te faciliteren bij verzuimbegeleiding, preventie en duurzame inzetbaarheid. Dit kan in de persoon van de POB. De POB werkt nauw samen met en namens de BA, die zich meer kan richten op zijn kerntaken op het medische vlak van het verzuim. De POB is sparringpartner van de casemanager en de medewerker. Dit bijvoorbeeld in de vorm van driegesprekken bij vraagstukken over werkdruk, (lichamelijke en psychische) belastbaarheid en duurzame inzetbaarheid bij medewerkers. De focus van deze gesprekken ligt op wat de medewerker nog wel kan. Een onderdeel van preventie is ook het bieden van de mogelijkheid tot een preventief spreekuur aan medewerkers en leidinggevendenden van Opdrachtgever waar zij terecht kunnen voor advies en ondersteuning, zonder dat er sprake hoeft te zijn van verzuim.

Ook dienen casemanagers (ondersteund door de POB en de PTO-adviseur) het gesprek te voeren met medewerkers die veelvuldiger kortdurend verzuimen. Dit gesprek vindt zeker plaats bij de 3e ziekmelding in een kalenderjaar, maar kan ook eerder worden gepland. Immers uit de literatuur is bekend dat veelvuldig kortdurend verzuim de voorbode is van langdurend verzuim. Oorzaken hiervoor kunnen bijvoorbeeld zijn een gebrek aan motivatie en een tekort aan energiebronnen in het werk, zoals creativiteit in werk, zelfstandigheid, jezelf kunnen ontplooiën, waardering van collega's en feedback op het werk wat je doet.

De GGD verwacht dan ook van de bedrijfsarts en de POB dat ze arbeidsgeschiktheid voorop stellen en niet arbeidsongeschiktheid.

Daarnaast wordt verwacht dat zij passen binnen de cultuur van Opdrachtgever. Dat wil zeggen, dat ze kennis van de preventieve gezondheidszorg, de organisatiestructuur, functies, de inhoud van de functies en de organisatiecultuur hebben of in staat zijn zich dit binnen 3 maanden eigen te maken.

Het spreekuurbezoek

De verzuimbegeleiding wordt zo ingericht, dat het eerste contact met de zieke medewerker met de leidinggevende is. Afhankelijk van de klachten wordt een POB'er ingezet voor de eerste (medische) beoordeling. Nadat aangegeven is dat de inzet van een POB'er gewenst is dient de (medische) beoordeling binnen twee weken plaats te vinden. Het uitgangspunt op dit moment is dat het spreekuur plaatsvindt op een locatie van de

GGD Zuid-Limburg. Op verzoek van de medewerker kan een bezoek worden gepland op een andere door de GGD Zuid-Limburg nog nader te bepalen locatie.

In principe vindt er altijd, voorafgaand aan dit spreekuur, op initiatief van de casemanager, een overleg plaats tussen hem en de POB'er of de BA over de ziekmelding met een vraagstelling. Op verzoek van de casemanager kan er een huisbezoek plaatsvinden door de POB'er of de BA, afhankelijk van de aard en ernst van het verzuim. Van alle contacten met de BA of POB wordt een gespreksverslag gemaakt door de POB'er of de BA. De medewerker en de casemanager ontvangen een afschrift hiervan en gebruiken dit als basis voor hun 2-wekelijks gesprek over re-integratie.

In de regel spreekt, volgens de WvP, een zieke medewerker pas met de BA over zijn situatie in de 6e week, tijdens een spreekuurbezoek op locatie. Is hiertoe aanleiding, dan wordt eerder een gesprek met de BA gepland. In de spreekuuradviezen van de BA en de POB'er is aandacht voor de belangen van de medewerker en de werkgever. De adviezen worden gearhiveerd in het verzuimsysteem.

Een verzuimsysteem

Casemanagers dienen zo optimaal mogelijk te worden ondersteund bij de uitvoering van hun taken en van de WvP. De GGD Zuid-Limburg kiest ervoor om alle gegevens rondom verzuim(begeleiding) te concentreren op een digitale plaats, in een verzuimsysteem, met toegang via een portaal. Op deze wijze willen we de regie en het inzicht vergroten van de casemanagers op verzuim en -begeleiding, met mogelijk een verlaging van het verzuimcijfer en -kosten als gevolg. Voor delen van dit systeem wordt restrictief beveiligde toegang verleend aan de medewerker, casemanagers, PTO én de arbodienstverlener. Leidend hierbij zijn de bepalingen hierover in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en van de Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde (NVAB).

Instellen sociaal medische teams (SMT)

Een SMT heeft als functie het ondersteunen en adviseren van de casemanagers bij de sociaal-medische begeleiding en re-integratie van individuele medewerkers. Ook heeft het SMT tot doel het ondersteunen en adviseren van de casemanagers in bredere zin t.a.v. de gezondheid en het welzijn van (groepen) medewerkers. In het SMT wordt o.a. de verzuimcultuur en trends van de afdeling besproken. Ook algemene ontwikkelingen t.a.v. verzuim komen aan bod. Het SMT bestaat uit de betrokken casemanager(n), een PTO-adviseur, de BA en de POB'er.

SMT's worden ingericht op het niveau van:

- Een afdeling (4x per jaar);
Inhoud: De preventie van gezondheidsproblemen, knelpunten in de arbeidsomstandigheden en verzuimtrends, trends in de begeleiding van herstellende medewerkers bij hun terugkeer op de werkvloer.
- Het concern MT (indien nodig bijvoorbeeld bij stijgend verzuim);
Inhoud: Ontwikkelingen in het verzuim- en arbeidsomstandighedenbeleid op basis van o.a. verzuimcijfers en trends.

Overige dienstverlening

De niet genoemde dienstverlening kan op afroep afgenomen worden, maar maakt geen onderdeel uit van de toekomstige aanbestedingsprocedure. Het gaat hierbij onder meer om:

- Inzet andere kerndeskundigen voor preventie en verzuimbegeleiding zoals arbeidshygiënist, arbeids- en organisatiedeskundige en veiligheidsdeskundige.
- Bedrijfsmaatschappelijk werk.
- Trainingen voor leidinggevend op het gebied van verzuimbeheersing.
- Risico- Inventarisatie en –evaluatie.
- Uitvoeren en registreren van vaccinaties t.b.v. medewerkers.
- Preventief Medisch Onderzoek (PMO).
- Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek (PAGO).
- Werkplekonderzoeken.
- Interventies bij lichamelijke klachten.
- Inzet van vertrouwenspersonen.
- Advisering bij communicatietrajecten richting medewerkers op het gebied van bewustwording van gezondheidsrisico's.

Bij de inzet van deze disciplines zal opdrachtgever altijd vooraf opdracht moeten verstrekken.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze marktconsultatie. Voor deze marktconsultatie en de aanstaande aanbestedingsprocedure is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Renée Meyer-Geuze	<i>Functie</i>	Procesleider marktconsultatie
<i>Telefoonnummer</i>	06 24 89 57 54	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Luc Dirx	<i>Functie</i>	Procesbegeleider marktconsultatie
<i>Telefoonnummer</i>	06 83 52 51 71	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

2. PROCEDURE MARKTCONSULTATIE

In dit hoofdstuk is de procedure ten behoeve van deze marktconsultatie beschreven. Deelnemen aan deze marktconsultatie dient, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Publicatie

Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om deze marktconsultatie in breed verband uit te voeren, teneinde alle potentieel geïnteresseerde marktpartijen in de gelegenheid te stellen aan dit proces deel te nemen. Om deze reden is de marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed.

2.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **vetgedrukte** weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

02 september 2024	Marktconsultatie incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed
16 september 2024	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit marktconsultatiedocument
23 september 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
01 oktober 2024	Sluiting inschrijvingstermijn marktconsultatie
28 oktober 2024	Verwachte datum publicatie meervoudig onderhandse aanbesteding Arbodienstverlening

2.3 Gelegenheid tot het stellen van vragen

Inhoudelijke vragen omtrent deze marktconsultatie kunnen tot uiterlijk tot conform planning (paragraaf 2.2) uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. De deelnemer dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 3). Van deze tijdig ontvangen vragen met de bijbehorende antwoorden wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgesteld. Deze zal conform planning (paragraaf 2.2) via TenderNed beschikbaar worden gesteld.

De informatie die wordt aangereikt in het kader van deze marktconsultatie is globaal van aard, aangezien de marktconsultatie zich momenteel in de voorfase van de aanbesteding bevindt. De aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat er nog details in de verstrekte informatie kunnen ontbreken, omdat de documenten op dit moment alleen globale beschrijvingen bevatten.

Gezien de huidige onvolledigheid van de informatie, zal het niet altijd mogelijk zijn om detailvragen te beantwoorden. Van de deelnemers wordt verwacht hiermee rekening te houden bij het opstellen van eventuele vragen.

2.4 Instructie voor deelname

Voor deelname aan deze marktconsultatie verzoeken wij elke marktpartij om de gestelde vragen te beantwoorden middels het invullen van het antwoordenformulier als opgenomen in dit marktconsultatiedocument (Bijlage 1). Aan alle deelnemende partijen wordt verzocht om alle vragen te beantwoorden en in te dienen via TenderNed conform de planning in paragraaf 2.2. Antwoordformulieren die na de deadline worden ingediend kunnen door aanbestedende dienst ter zijde worden gelegd.

2.5 Openbaarheid resultaten

De aanbestedende dienst streeft ernaar dat bij de aanbesteding van de opdracht alle inschrijvers gelijk geïnformeerd worden en zal om die reden een geanonimiseerd resumé van de resultaten van de marktconsultatie beschikbaar stellen aan de deelnemers. Bij een mogelijke aanbesteding die voortkomt uit deze marktconsultatie zal de uitkomst (geanonimiseerd) ook worden bijgevoegd bij de desbetreffende aanbestedingsdocumenten.

Indien een deelnemer aan de onderhavige marktconsultatie van mening is dat de gegeven informatie concurrentiegevoelige informatie is, dan kan dit door de deelnemer worden aangegeven. De aanbestedende dienst zal in voorkomend geval deze informatie dan niet openbaar maken.

3. VOORWAARDEN EN UITGANGSPUNTEN MARKTCONSULTATIE

3.1 Voorwaarden

- Deelname aan de marktconsultatie is geheel vrijwillig en vrijblijvend en heeft op geen enkele wijze gevolgen voor een eventuele deelname aan de aanbesteding die zal worden gestart. Partijen kunnen geen aanspraak maken op vergoedingen van eventueel gemaakte kosten in het kader van de marktconsultatie.
- Het consultatiedocument is slechts geschreven in het kader van de marktconsultatie voor de aanbesteding. De marktconsultatie is geen uitnodiging om in te schrijven op de aanbesteding, waarvoor deze marktconsultatie als voorbereiding dient.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het traject van de marktconsultatie en/of de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te staken.
- Er kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend aan de ten behoeve van de marktconsultatie verstrekte informatie. Dit geldt zowel voor de opdrachtgever als voor de marktpartij.
- Door deelname aan de marktconsultatie verklaart de deelnemende marktpartij akkoord te zijn met alle genoemde voorwaarden.
- De door middel van deze marktconsultatie aan GGD Zuid-Limburg verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld en wordt niet gebruikt voor een ander doel dan het opdoen van marktkennis teneinde tot een kwalitatief betere aanbesteding te komen.

4. VRAGEN MARKTCONSULTATIE

Onderstaand en in bijlage 1 (Antwoordformulier Marktconsultatie) vindt u de door ons geformuleerde vragen voor deze marktconsultatie. Wij vragen u deze te beantwoorden middels het geheel invullen van de bijlage en deze in te dienen.

De vragen zijn opgesteld aan de hand van de in hoofdstuk 1 beschreven aanleiding van de marktconsultatie en beschreven doelstelling van de marktconsultatie. Wij willen u vragen om bij de beantwoording van de vragen hiermee rekening te houden.

A. Organisatie algemeen
1. Geef een beeld van uw organisatie. Ga hierbij minimaal in op de volgende aspecten: wie bent u, waar staat uw organisatie voor (missie/visie), hoe is uw organisatie ingericht (omvang), welke dekking heeft uw organisatie (regionaal of landelijk) en in welke branches is uw organisatie werkzaam (ervaring)? 2. Kunt u aangeven welke ervaring uw organisatie heeft met het bieden van arbodienstverlening aan een GGD of een soortgelijke organisatie? Noem daarbij twee specifieke voorbeelden waarbij u refereert naar de omvang van de organisatie en de samenwerking met medewerkers op verschillende opleidingsniveaus binnen de organisatie. 3. Hoe structureert u de ondersteuning en communicatie met uw klanten? a. Kunt u een beschrijving geven van uw systeem indien de ondersteuning en communicatie digitaal verloopt? Graag daarbij toelichten hoe het systeem werkt en welke functionaliteiten het biedt. 4. Als onderdeel van de aanbesteding heeft GGD Zuid-Limburg een Programma van Eisen opgesteld. Hierin wordt in een eis het volgende gevraagd met betrekking op het bezit van certificeringen: “Opdrachtnemer dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over een geldig ISO 27001 certificaat (inclusief ‘verklaring van toepasselijkheid’ over de scope van de ISO 27001 certificering) dan wel de beschikking over een geldig NEN7510 en BIC3.0 certificaat. Er wordt een conformiteitsverklaring op BIO/ICO eisen (bijlage 13) ingevuld, als er geen ISO 27001 of vergelijkbare certificering beschikbaar is. Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan de Arbowet en te beschikken over een DNV certificatie.” a. Kunt u volledig voldoen aan deze eis en geef eventueel een toelichting?
B. Visie arbodienstverlening
5. Geef uw visie op arbodienstverlening. Ga hierbij minimaal in op de volgende aspecten: algemene visie arbodienstverlening, hoe past u dit toe in de praktijk en waarin bent u onderscheidend ten opzichte van uw concurrenten? 6. Welke innovatieve markttrends ziet u in deze sector en welke verschuivingen verwacht u de komende jaren, waar bij de aanbesteding rekening mee gehouden moet worden? 7. Heeft u aandachtspunten met betrekking tot de beschreven concept opdrachtomschrijving? Zo ja, welke aandachtspunten ziet u en wat zou u ons adviseren?

C. Prijsopbouw

8. Hoe is uw prijsstructuur opgebouwd? Welke componenten moet de GGD Zuid-Limburg volgens u opnemen in het prijzenblad van de aanbesteding om een volledig overzicht van de kosten van de totale dienstverlening te geven?
9. Welke uurtarieven zijn gangbaar in de markt uitgaande van standaard kantoortijden? (minimaal het uurtarief van een POB en BA opnemen, indien u andere functies voorziet deze graag opnemen).
10. Welke voorwaarden voor indexatie stelt u voor het contract met GGD Zuid-Limburg?

D. Implementatie

11. Hoe lang rekent u gemiddeld voor de implementatieperiode?
12. Welke aspecten verwacht u van GGD Zuid-Limburg tijdens deze implementatieperiode?
13. Hoeveel implementatie tijd heeft u nodig na ondertekenen overeenkomst, voordat uw dienstverlening kan starten?
14. Welke implementatietarieven zijn gangbaar in de markt en hoe zijn deze kosten opgebouwd?

E. Interessepeiling

15. Heeft u capaciteit om deze opdracht uit te voeren?
 - o Zo ja, zou u een uitnodiging willen ontvangen voor deze aanbesteding?
Gezien de tekorten aan personeel in de arbodienstverlening, waaronder het tekort aan bedrijfsartsen, op welke wijze kunt u continuïteit in de dienstverlening garanderen?
16. Welke informatie is niet besproken en is in uw optiek wel relevant voor deze marktconsultatie en/of de aanbesteding?

BIJLAGE

Bijlage 1: Antwoordformulier Marktconsultatie

Bijlage 2: Format voor het stellen van vragen

Bijlage 3: Organogram GGD Zuid-Limburg