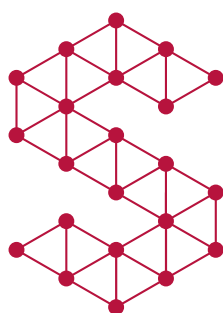


# Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

Arbodiensten

Openbare procedure



**stichting  
speciaal  
onderwijs &  
expertisecentra**

**Auteur: Pro Mereor Michel Bastiaansen**

**Datum: 9-7-2024**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden veeelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

# Inhoudsopgave

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DEFINITIES.....</b>                                                                         | <b>4</b>  |
| <b>INLEIDING .....</b>                                                                         | <b>6</b>  |
| <b>1   EUROPESE AANBESTEDING .....</b>                                                         | <b>7</b>  |
| 1.1   TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST .....                                                   | 7         |
| 1.2   DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG .....                                                           | 7         |
| 1.3   TIJDSPLANNING.....                                                                       | 8         |
| <b>2   PROCEDUREVOORSCHRIFTEN .....</b>                                                        | <b>9</b>  |
| 2.1   COMMUNICATIE.....                                                                        | 9         |
| 2.2   NOTA VAN INLICHTINGEN .....                                                              | 9         |
| 2.3   VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....                                                          | 10        |
| 2.4   INSCHRIJVINGSEISEN .....                                                                 | 10        |
| 2.5   VOORWAARDEN.....                                                                         | 10        |
| 2.6   RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE .....                                              | 13        |
| <b>3   BESCHRIJVING VAN OPDRACHT .....</b>                                                     | <b>14</b> |
| 3.1   ALGEMEEN .....                                                                           | 14        |
| <b>4   BEOORDELINGSPROCEDURE .....</b>                                                         | <b>16</b> |
| 4.1   BEOORDELINGSTEAM .....                                                                   | 16        |
| 4.2   BEOORDELINGSPROCEDURE.....                                                               | 16        |
| <b>5   UITSLUITINGSGRONDEN .....</b>                                                           | <b>19</b> |
| <b>6   GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                                                            | <b>20</b> |
| 6.1   DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING .....                                     | 20        |
| 6.2   BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING ..... | 20        |
| <b>7   PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>                                                           | <b>23</b> |
| <b>8   GUNNINGCRITERIA .....</b>                                                               | <b>30</b> |
| 8.1   WEGINGSFACTOREN .....                                                                    | 30        |
| 8.2   PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....                                                        | 31        |
| 8.3   PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....                                                    | 32        |
| 8.4   PUNTENTOOKENNING EN SCOREBEREKENING PRIJS .....                                          | 37        |
| 8.5   PUNTENTOOKENNING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....                                       | 37        |
| 8.6   BEREKENING EINDSCORE .....                                                               | 39        |

|          |                                                                      |           |
|----------|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>9</b> | <b>OVERZICHT ANNEXEN.....</b>                                        | <b>40</b> |
|          | <b>CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....</b> | <b>41</b> |

# Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

**Tabel 1**

| Begrip                | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst  | Stichting Speciaal Onderwijs & Expertisecentra (SSOE).                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Aanbestedingswet      | Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Adviseur              | Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Annex                 | Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Bedrijfsarts          | Geregistreerde (BIG) en gespecialiseerde arts in arbeid gerelateerde gezondheidsproblemen.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Beoordelingsteam      | Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.                                                                                                                                                                                                                          |
| Inschrijver           | Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Inschrijving          | Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.                                                                                                                                                  |
| Inzetbaarheidscoach   | De inzetbaarheidscoach ondersteunt o.a. leidinggevend in hun rol als casemanager, zowel preventief als bij verzuim. De inzetbaarheidscoach adviseert met name over re-integratiemogelijkheden en de wijze van re-integreren in eigen werk en/of ander werk. Tevens kijkt de inzetbaarheidscoach mee in het goed vastleggen van gegevens in je re-integratiedossier. |
| Nota van Inlichtingen | Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.                    |
| Overeenkomst          | Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering                                                                                                                                                                                                                                      |

| Begrip         | Definitie                                                            |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|
|                | gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst. |
| Prijzenblad    | Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.   |
| Inschrijfprijs | De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.       |

# Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding arbodiensten. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

**Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.**

# 1 Europese aanbesteding

## 1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

De SSOE-expertisecentra bestaan uit scholen voor speciaal onderwijs (SO) en voortgezet speciaal onderwijs (VSO), de Externe Dienstverlening (ED), het Autisme Steunpunt Zuidoost-Brabant en Route040 (transitie in samenwerking met Prins Willem-Alexander School, Combinatie Jeugdzorg en Bij Puur).

De drie scholen, de Antoon van Dijkschool in Helmond, MBS Eindhoven en Mytylschool Eindhoven, bieden onderwijs aan ca. 700 leerlingen.

De ED en het Autisme Steunpunt Zuidoost-Brabant begeleiden samen leerlingen in het regulier onderwijs en adviseren, coachen, scholen en begeleiden intern begeleiders, leerkrachten en ouders bij specifieke hulpvragen en complexe casussen.

Bij Route040 worden leerlingen in kleine stapjes en geleidelijk voorbereid tot zelfstandigheid en zelfredzaamheid op het gebied van wonen, werken en vrije tijd.

Meer informatie over SSOE kunt u vinden op de website: <https://www.ssoe.nl>

**Tabel 2**

| Locatie                    | Adresgegevens locatie           |
|----------------------------|---------------------------------|
| Mytylschool                | Toledolaan 4, Eindhoven         |
| MBS Eindhoven Leuvenlaan   | Leuvenlaan 23, Eindhoven        |
| MBS Eindhoven Venetietraat | Venetiëstraat 43, Eindhoven     |
| Antoon van Dijkschool      | Berkveld 19, Helmond            |
| Route040                   | Dillenburgerstraat 3, Eindhoven |

## 1.2 Doel, looptijd en omvang

### Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de levering/dienstverlening van arbodiensten gedurende een initiële periode van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst heeft een tweezijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van zeven (7) keer één (1) jaar.

## Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een historische, indicatieve opdrachtwaarde van ca. € 70.000, - per jaar.

## Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting. Een aanpassing van de behoefte kan mogelijkwerwijs leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende, noodzakelijke leveringen en/of diensten.

Indien deze aanpassing optreedt, wordt in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

## 1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

**Tabel 3**

| Activiteit                                      | Datum                   |
|-------------------------------------------------|-------------------------|
| Publicatie Aankondiging van Opdracht            | 12-07-2024              |
| Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen        | 26-07-2024              |
| Publicatie Nota van Inlichtingen                | 05-08-2024              |
| Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen | 08-08-2024 - 12.00 uur  |
| Publicatie tweede Nota van Inlichtingen         | 12-08-2024              |
| Binnenkomst Inschrijvingen                      | 26-08-2024 12.00 uur    |
| Beoordeling Inschrijvingen                      | 27-08-2024 – 04-09-2024 |
| Consensusbeoordeling                            | 05-09-2024              |
| Mededeling gunningsbeslissing                   | 13-09-2024              |
| Verificatie                                     | 20-09-2024              |
| Gunning                                         | 04-10-2024              |
| Start leveringen (finale datum)                 | 1-1-2025                |



## 2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

### 2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer M. Bastiaansen van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

### 2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

#### Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede

Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

## 2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

- Een Inschrijver dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Inschrijving in;
- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.

## 2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexeringsindexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat

om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.

9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
14. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
15. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
16. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

## 2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

### Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver.
2. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
3. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: [klachtaanbesteding@ssoe.nl](mailto:klachtaanbesteding@ssoe.nl). Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
4. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

### Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalltermijn. Bij het verstrijken van deze vervalltermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

## 3 Beschrijving van opdracht

### 3.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te selecteren die arbodiensten levert waarbij rekening gehouden wordt met de specifieke eisen en wensen van SSOE. Aanbestedende dienst wenst een klantgerichte aanpak van dienstverlener; dit maatwerk is afgestemd op de behoefte van:

- College van Bestuur;
- HRM professionals;
- Leidinggevende;
- Personeel.

#### Projectdoelstellingen

- a. Inschrijver draagt bij aan demedicalisering van de arbodienstverlening;
- b. Inschrijver draagt bij aan verlaging van het huidige verzuimpercentage;
- c. Inschrijver draagt zorg voor professionele communicatie, informatie en rapportages;
- d. Inschrijver ondersteunt Aanbestedende dienst richting het eigen regie model (Inschrijver kan ziekte en gedrag uit elkaar houden en spreekt medewerkers daarin aan op hun eigen verantwoordelijkheid en verplichtingen).
- e. Inschrijver ondersteunt door inzet van inzetbaarheidscoaches;
- f. Inschrijver richt zich op duurzaam inzetbare medewerkers;
- g. Inschrijver gaat uit van mogelijkheden en kansen.

#### Huidige situatie

Aanbestedende dienst heeft haar visie en de daarmee gepaarde afspraken vastgelegd in het leidende principes en gedragsankers, zie [Over ons | SSOE](#). Het verzuimbeleid van 2022 wordt op dit moment herzien om aan te laten sluiten bij de deze principes en gedragsankers en wil laten aansluiten op het eigen regie model.

In de praktijk merkt Aanbestedende dienst dat haar medewerkers en leidinggevenden nog ondersteuning kunnen gebruiken met de uitvoering van het eigen regie model. Zij zien ruimte voor groei en ontwikkeling t.a.v. de eigen rol en verantwoordelijkheden bij inzetbaar zijn, blijven of weer worden. Concrete voorbeelden hierbij zijn:

- De rol van de medewerker is momenteel in sommige gevallen afwachtend en afhoudend als het gaat om re-integratie inspanningen;
- Leidinggevenden kunnen hun rol en effectiviteit in de gespreksvoering verbeteren;
- Het actief aangaan van het gesprek met de leidinggevende bij disbalans en dreigend verzuim verdient aandacht.

Samenvattend: bij Aanbestedende dienst kunnen alle betrokkenen zich verder ontwikkelen in hun rol en verantwoordelijkheid bij preventie, verzuim en duurzame werkhervatting. Er is ruimte om de gedragsmatige visie op inzetbaar zijn, blijven of weer worden, op een hoger niveau te brengen.

Momenteel is Aanbestedende dienst bezig met haar RI&E, welke pas beschikbaar kunnen worden gesteld na gunning.

#### Gewenste situatie

SSOE is als Aanbestedende dienst in regie: het gaat hier om het groeimodel richting meer eigenaarschap bij werknemers en leidinggevenden. Inschrijver krijgt van Aanbestedende dienst de uitvoerende taken overgedragen in het kader van die verzuimbegeleiding. Inschrijver stelt net als Aanbestedende dienst het goede gesprek tussen werkgever en werknemer centraal en kijkt naar inzetbaarheid vanuit een gedragsmatig perspectief. In de praktijk krijgen leidinggevenden ondersteuning bij het ontwikkelen van hun regierol van HR en de Inzetbaarheidscoach. Als zij er samen niet uitkomen, dan hebben ze een medisch adviseur (Bedrijfsarts, dus niet een taakgedelegeerde) nodig. Kijkend naar de samenwerking met de nieuwe arbodienstverlener wenst Aanbestedende dienst een arbodienstverlener die ervaring heeft met begeleiden van organisatie richting het eigen regiemodel.

## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

Functies van de leden van het beoordelingsteam zijn als volgt:

- Beleidsadviseur HR;
- Adviseur duurzame inzetbaarheid;
- Controller;
- Inkoper (procesmatig).

### 4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

#### Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

#### Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

#### Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:



- Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen en/of niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere eisen in het programma van eisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

#### Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

#### Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie of eerder blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, niet wordt voldaan aan het programma van eisen en/of Annexen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet

toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

## 5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

### **Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving**

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.*

### **Gedragsverklaring Aanbesteden**

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

## 6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

### 6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### **Instructie indienen geschiktheidseisen**

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe bij de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex VI Referentieblad en Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.*

### 6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

#### **1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid**

##### **a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister**

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

***Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.***

## **2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid**

### **a. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid**

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000, -. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

**Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de verzekering en dekking wordt vermeld.**

## **3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid**

### **a. Referentie**

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen twee (2) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Soortgelijke dienstverlening, met nadruk op preventie en duurzame inzetbaarheid;
- Soortgelijke doelstellingen/preventieve aanpak van de dienstverlening;
- Ervaring/dienstverlening in het coachen en trainen on the job van leidinggevende;
- Ervaring met activeringsgesprekken met medewerkers;
- Vergelijkbare jaarlijkse opdrachtwaarde.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).**

### **b. Kwaliteitswaarborging**

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase**

- I) Bewijs van certificering uit het register van Stichting Beheer Certificatieregeling Arbodiensten**

- II) II) een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.**

c. Studie- en beroepsdiploma's

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van de studie- en beroepsdiploma's van degenen die met de dienstverlening of de leiding van de opdracht zijn belast.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase desgevraagd de certificering en diploma's van het in te zetten personeel.**

d. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2015) of gelijkwaardig.**

## 7 Programma van Eisen

Tabel 2

| Nr.                                              | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eisen ten aanzien van prijzen en tarieven</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| P.E. 1.                                          | De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CBS-index: Nr. 78.3: arbeidsbemiddeling en personeelsdiensten: andere personeelsvoorziening. StatLine - Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 (cbs.nl)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| P.E. 2.                                          | Prijswijzigingen buiten de indexeringsregeling in P.E. 1 zijn niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Juridische eisen</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| P.E. 3.                                          | Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| P.E. 4.                                          | De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.<br><br>Let op:<br>Eventuele doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| P.E. 5.                                          | Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| P.E. 6.                                          | Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of;</li> <li>2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.</li> </ol> <p>Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.</p> |

| Nr.     | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P.E. 7. | <p>Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht. Let op; uitgezonderd hiervan is de overdracht van de medische dossiers. Deze kosten worden in Annex III Prijzenblad opgenomen onder de additionele kosten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| P.E. 8. | <p>Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| P.E. 9. | <p>De inkoopvoorwaarden (Annex V - a) zijn gewijzigd/aangepast op een aantal artikelen te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artikel 6.1 toevoeging: onder deze uitzondering in ieder geval verstaan moet worden organisatorische redenen waardoor Opdrachtnemer redelijkerwijs de personen die belast zijn met de uitvoering van Diensten dient te vervangen.</li> <li>▪ Artikel 6.2 toevoeging: in gezamenlijk goed overleg na schriftelijke motivering.</li> <li>▪ Artikel 13.1 wordt wederkerig gemaakt.</li> <li>▪ Artikel 13.5 herformulering: Opdrachtgever <u>kan</u> bij de Overeenkomst een boete stellen op het schenden van de geheimhoudingsverplichting. De onmiddellijk opeisbare boete bedraagt € 10.000,00 per schending. Betaling van die onmiddellijk opeisbare boete laat de gehoudenheid van Opdrachtnemer om de schade die het gevolg is van de schending te vergoeden onverlet.</li> <li>▪ Artikel 18.3 aanvulling: alvorens Opdrachtgever een accountant inschakelt, zal zij eerst bij Opdrachtnemer aangeven waarom zij het niet eens is met de factuur. Indien Opdrachtnemer het hier niet mee eens is en de factuur niet aanpast, dan zal dit artikel pas in werking treden.</li> <li>▪ Artikel 21 algemene toevoeging: “geen van de partijen is aansprakelijk voor de door die andere partij geleden indirecte en/of gevolgschade”.</li> <li>▪ Artikel 21.3 toevoeging: “Voor opdrachten waarvan de totale waarde.” wordt gewijzigd in: “Voor opdrachten waarvan de totale jaarwaarde.”. Toevoeging: alle aanspraken verjaren na verloop van 2 jaren na het moment waarop Opdrachtgever daarmee bekend werk of redelijkerwijs bekend had behoren te zijn. x</li> <li>▪ Artikel 21.4 toevoeging: Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor (en niet gehouden is tot vergoeding van) slijtageschade die het gevolg is van normaal gebruik van genoemde (hulp)zaken en/of materieel;</li> <li>▪ Artikel 21.5 toevoeging: Indien Opdrachtnemer of derden als gevolg van het gebruik van zaken</li> </ul> |



| Nr.                   | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>van Opdrachtgever als bedoeld in artikel 7 schade lijden, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer, tenzij deze toerekenbaar is aan Opdrachtgever. De aansprakelijkheidsbeperking genoemd in het derde lid is dan van overeenkomstige toepassing.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artikel 22.2 aanpassing: termijn wordt opgehoogd van 15 naar 30 dagen.</li> <li>▪ Artikel 22.4 toevoeging: geldt niet indien het een fusie/overname betreft binnen de groep waartoe Opdrachtnemer behoort conform artikel 2:24b BW. Dit artikel is tevens wederkerig gemaakt.</li> <li>▪ Artikel 22.6 toevoeging: met een opzegtermijn van zes (6) maanden.</li> <li>▪ Artikel 24.1 toevoeging: geldt uitsluitend voor intellectuele eigendomsrechten die in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst specifiek voor Opdrachtgever zijn ontwikkeld of tot stand gekomen. Software en programmatuur zijn uitgesloten van artikel 24.1.</li> <li>▪ Artikel 24.3 + 24.9 aanpassing: onbepaalde duur wordt vervangen door duur van de onderhavige overeenkomst.</li> <li>▪ Artikel 24.7 toevoeging: deze vrijwaring geldt alleen indien deze aanspraken rechtstreeks gevolg zijn van nalaten Opdrachtnemer.</li> <li>▪ Artikel 24.8 toevoeging: dit artikel geldt uitsluitend in geval vaststaat dat Opdrachtnemer deze schade toerekenbaar heeft veroorzaakt.</li> <li>▪ Artikel 25 toevoeging: dit artikel geldt niet indien het een overdracht binnen de groep van Opdrachtnemer behoort conform artikel 2:24b BW.</li> <li>▪ Artikel 26.2 aanpassing: verzekeringspolissen kunnen worden vervangen door een verzekeringscertificaat die de omvang en dekking van de verzekerde bedragen laat zien.</li> </ul> |
| P.E. 10.              | <p><u>Voor zover van toepassing</u> komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de (Concept) verwerkersovereenkomst (Annex V-b).</p> <p>Aanbestedende dienst stelt voor dit na gunning te bekijken en nader overeen te komen. Voor alle gevallen waarin alsnog een verwerkersovereenkomst overeen dient te worden gekomen wordt uitgegaan van Annex V-b Model + Verwerkersovereenkomst waarbij artikel 4 niet van toepassing is.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| P.E. 11.              | <p>De verwerkersovereenkomst (Annex V- b) is gewijzigd/aangepast op één artikel te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artikel 25 toevoeging opsomming: de auditor zich tijdens de uitvoering van de audit zal houden aan de beveiligingsmaatregelen en- procedures die gelden op de locatie(s) van Verwerker en dat de audit de uitvoering van de normale bedrijfsactiviteiten van Verwerker niet zal schaden.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| P.E. 12.              | Annex XII Arbeidsomstandighedenwet maakt tevens deel uit van de overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Algemene eisen</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Nr.                       | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P.E. 13.                  | Inschrijver levert minimaal de gevraagde leveringen en/of dienstverlening als omschreven hoofdstuk van deze uitnodiging tot inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| P.E. 14.                  | <p>De Inschrijver wijst voor de Aanbestedende dienst één (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens werkdagen via een direct telefoonnummer en per via e-mail bereikbaar voor de Aanbestedende dienst. In geval van een e-mail reageert Inschrijver binnen uiterlijk acht (8) werkuren.</p> <p>Let op:</p> <p>Met inhoudelijk reageren wordt een human response en niet een (automatische) ontvangstbevestiging bedoeld.</p>                                                           |
| P.E. 15.                  | De Inschrijver wijst één (1) persoon aan als accountmanager en één (1) vervangende accountmanager aan voor de Aanbestedende dienst. De accountmanager is op beleidsmatig en strategisch niveau het primaire aanspreekpunt voor de contactmanager van de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.                                                                                                                                                                                                                  |
| P.E. 16.                  | De dienstverlening wordt uitgevoerd in de Nederlandse taal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| P.E. 17.                  | Inschrijver voorziet in alle relevante administratie omtrent verbetering wet Poortwachter;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| P.E. 18.                  | Aanbestedende dienst werkt met het informatiesysteem van AFAS; Alle relevante informatie moet beschikbaar zijn via dit systeem (enkel koppeling is afdoende). Inschrijver biedt hiervoor een interface aan. Hiermee wordt bedoeld bijvoorbeeld een uitwisseling van ziek- en herstelmeldingen en medewerkersgegevens. Daarnaast betekent dit ook een documentenkoppeling waarbij terugkoppelingen automatisch geüpload worden in AFAS en beschikbaar kunnen worden geteld aan de betreffende medewerkers, leidinggevend en HRM. Aanbestedende dienst beschikt over een verzuimportal. |
| P.E. 19.                  | Inschrijver draagt zorg voor naleving van alle wet- en regelgeving met betrekking tot Arbodienstverlening;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Eisen bedrijfsarts</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| P.E. 20.                  | De Bedrijfsarts van Inschrijver is BIG geregistreerd ofwel in opleiding en werkende onder supervisie van een Bedrijfsarts die BIG geregistreerd is, dit geldt ook voor eventueel toekomstige/tijdelijke vervangers.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| P.E. 21.                  | <p>De Bedrijfsarts is op vaste momenten op één van de locaties van Aanbestedende dienst aanwezig en voert minimaal de volgende werkzaamheden uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spreekuren; zijn fysiek tenzij er goede reden is voor een online spreekuur. Telefonisch spreekuur is niet wenselijk. Dit kunnen ook preventieve spreekuren zijn of bijv. een SMT-overleg;</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |

| Nr.                              | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op onafhankelijke wijze binnen de daarvoor gestelde termijnen adviseren van Aanbestedende dienst en medewerker over het op te stellen plan van aanpak;</li> <li>• Begeleiding van het re-integratieproces;</li> <li>• Ondersteuning en uitvoeren noodzakelijke activiteiten binnen de daarvoor gestelde termijnen i.h.k.v. de Wet Verbetering Poortwachter;</li> <li>• Doorverwijzing naar derden in samenspraak met en goedkeuring van Aanbestedende dienst;</li> <li>• Het doen van interventievoorstellen;</li> <li>• Tijdige signalering dreiging langdurig verzuim;</li> <li>• Onderzoeken achtergronden langdurig verzuim;</li> <li>• Etc.</li> </ul> |
| P.E. 22.                         | De Bedrijfsarts van Inschrijver richt zich op de inzetbaarheid/restcapaciteiten van verzuimende medewerkers in de beoordeling van de arbeidsongeschiktheid. (duurzame inzetbaarheid).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| P.E. 23.                         | De Bedrijfsarts staat open voor (telefonische) afstemming met de leidinggevenden en HR van Aanbestedende dienst of neemt daartoe zelf het initiatief indien hij/zij dit nodig acht. Ze zijn communicatief sterk: spreken mensen aan op verantwoordelijkheden en gedrag, kunnen dit op alle niveaus binnen de organisatie (hoor en wederhoor).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| P.E. 24.                         | De Bedrijfsarts is in staat om naast de rol tijdens verzuim ook een preventieve rol te vervullen en adviezen te geven voor gezond en veilig werken                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| P.E. 25.                         | Inschrijver levert binnen maximaal twee (2) werkdagen na het spreekuur van de bedrijfsarts een rapportage aan, die inzichtelijk is voor HR, leidinggevende van de betrokken medewerker en de medewerker.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| P.E. 26.                         | Aanbestedende dienst wil één (1) vaste Bedrijfsarts + reserve Bedrijfsarts (bij voorkeur een vaste vervanger).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| P.E. 27.                         | De Bedrijfsarts voert extra verrichtingen, die buiten het afgesproken kader vallen, slechts uit na voorafgaande schriftelijke instemming door Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| P.E. 28.                         | Inschrijver brengt geen extra kosten in rekening bij (tijdelijke) vervanging van de Bedrijfsarts. De kosten voor het inwerken van een vervanger (zoals introductie en inlichten over dossiers) zijn voor rekening van Inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| P.E. 29.                         | De bedrijfsarts houdt zich aan de wettelijke eisen en termijnen, voortvloeiend uit onder andere de WGBO, Wet verbetering poortwachter, de WGA en de WIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Eisen inzetbaarheidscoach</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Nr.                                                  | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P.E. 30.                                             | <p>De Inzetbaarheidscoach is flexibel beschikbaar voor leidinggevende en HR en voert minimaal de volgende werkzaamheden uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het ondersteunen, adviseren, coachen, voorbereiden en evalueren van leidinggevend in hun rol van casemanager tijdens het gehele verzuimproces over de (vervolg)acties en verplichtingen i.h.k.v. de Wet Verbetering Poortwachter;</li> <li>• De Inzetbaarheidscoach traint en deelt kennis met HR, leidinggevende;</li> <li>• De Inzetbaarheidscoach van Inschrijver kan worden uitgenodigd voor drie-gesprekken met leidinggevende en medewerker, wanneer dit nodig/gewenst is.</li> <li>• De Inzetbaarheidscoach adviseert in het goed vastleggen van gegevens in het re-integratiedossier.</li> <li>• De Inzetbaarheidscoach draagt zorg voor een periodieke inzetbaarheidsanalyse.</li> <li>• Etc.</li> </ul> |
| P.E. 31.                                             | <p>De Inzetbaarheidscoach van Inschrijver richt zich op de inzetbaarheid/restcapaciteiten van verzuimende medewerkers en adviseert daarover aan werkgever en werknemer.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| P.E. 32.                                             | <p>Aanbestedende dienst wil één (1) vaste Inzetbaarheidscoach + reserve Inzetbaarheidscoach (bij voorkeur een vaste vervanger).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| P.E. 33.                                             | <p>De Inzetbaarheidscoach van Inschrijver is, in samenwerking met de Bedrijfsarts, proactief in het signaleren en aanpakken van verzuimtrends, herkennen van patronen in verzuim en adviseert Aanbestedende dienst over een preventieve aanpak van deze trends en patronen. Inschrijver ziet kansen om knelpunten preventief aan te pakken.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Eisen ten aanzien van rapportage en evaluatie</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| P.E. 34.                                             | <p>Minimaal één (1) keer per half jaar vindt er een overkoepelend tactisch/strategisch evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatie contractuele afspraken en tevredenheid;</li> <li>• Managementrapportages en toelichting;</li> <li>• Kwaliteit van de geleverde informatie o.a. rapportages;</li> <li>• Verbetervoorstellen en suggesties;</li> <li>• Tevredenheid Aanbestedende dienst;</li> <li>• Bereikbaarheid directe aanspreekpunt;</li> <li>• Lopende en afgehandelde issues/klachten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |

| Nr.                                      | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de contractbeheerder hiervan in het bezit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Eisen ten aanzien van de facturen</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| P.E. 35.                                 | <p>Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) of in XML (UBL) naar: hrmarbo@SSOE.nl. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele bijlage(n). Fysieke (papieren) facturen worden niet in behandeling genomen. Inschrijver vermeldt per bestelling op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contractnummer, projectnummer en/of projectomschrijving van de Aanbestedende dienst;</li> <li>• Verplichtingenummer en/of factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst;</li> <li>• De daadwerkelijk specificatie van geleverde diensten;</li> <li>• De datum bestelling en datum van levering;</li> <li>• Totaalbedrag exclusief btw;</li> <li>• Het btw-bedrag;</li> <li>• Totaalbedrag inclusief btw;</li> <li>• KvK-nummer (indien van toepassing);</li> <li>• IBAN;</li> <li>• Coderingen t.b.v. e-facturering (indien van toepassing).</li> </ul> <p>Let op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanbestedende dienst wenst de mogelijkheid voor te behouden om facturen op maandbasis te ontvangen op basis van de daadwerkelijk geleverde leveringen en/of diensten. Een Inschrijver stuurt in dat geval maximaal twaalf (12) facturen per jaar.</li> </ul> <p><i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</i></p> |
| P.E. 36.                                 | <p>Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 8 Gunningcriteria

### 8.1 Wegingsfactoren

Tabel 3

| Gunningscriteria | Subgunningscriteria | Maximale punten | Wegingsfactor | Subwegingsfactor | Maximale score  |
|------------------|---------------------|-----------------|---------------|------------------|-----------------|
| <b>Prijs</b>     |                     |                 | <b>30</b>     |                  |                 |
|                  | Prijswens 1         | 10,00           |               | 30               | 300             |
| <b>Kwaliteit</b> |                     |                 | <b>70</b>     |                  |                 |
|                  | Kwaliteitswens 1    | 10,00           |               | 20               | 200             |
|                  | Kwaliteitswens 2    | 10,00           |               | 10               | 100             |
|                  | Kwaliteitswens 3    | 10,00           |               | 20               | 200             |
|                  | Kwaliteitswens 4    | 10,00           |               | 20               | 200             |
| <b>Totaal</b>    |                     |                 | <b>100</b>    |                  | <b>1.000,00</b> |

## 8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 4

| Nummer        | Wens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prijs wens 1. | <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar inschrijfprijs (prognose), gedurende de initiële looptijd, met de volgende componenten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abonnementstarief per medewerker per jaar voor de dienstverlening genoemd in kwaliteitswens 2, plafondbedrag € 40,-;</li><li>• Inzet Bedrijfsarts, plafondbedrag € 275,-;</li><li>• Inzet Inzetbaarheidscoach, plafondbedrag € 175,-;</li><li>• Gespecificeerde additionele kosten, plafondbedrag € 10.000, -;<ul style="list-style-type: none"><li>○ Implementatiekosten;</li><li>○ Koppeling HR-systeem;</li><li>○ Medisch dossieroverdracht einde looptijd.</li></ul></li></ul> |

### Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

### Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

## 8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 5

| Subgunningscriterium | Inhoud subgunningscriterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kwaliteitswens 1.    | <p><u>Visie document</u></p> <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar visie op de relatie verzuim-arbodienst die aansluit op de wensen en eisen van Aanbestedende dienst.</p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De mate waaruit blijkt dat de visie van Inschrijver het beste aansluit bij Aanbestedende dienst en haar projectdoelstellingen;</li><li>• De mate waaruit blijkt hoe Inschrijver invulling gaat geven aan de eisen en wensen van Aanbestedende dienst.</li></ul> <p>Maximaal drie (3) A4 exclusief voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Daarnaast zijn twee (2) A4's met illustraties toegestaan.</p> |
| Kwaliteitswens 2.    | <p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een voorspoedige overgangsperiode van de huidige leverancier naar een eventuele nieuwe leverancier. Inschrijver beschrijft in een implementatieplan hoe hier invulling aan wordt gegeven. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Geef een beschrijving van de inrichting van de projectorganisatie tijdens de implementatieperiode. Hierin dient Inschrijver de rollen, taken en verantwoordelijkheden te benoemen;</li><li>• Benoem het tijdspad met daaraan gekoppelde activiteiten, gerekend vanaf het moment van definitieve gunning tot ingangsdatum contract (1 januari 2025 is start dienstverlening) en drie (3) maanden nazorg (wanneer doet u wat en wat verwacht u van ons);</li></ul>                                           |



| Subgunningscriterium | Inhoud subgunningscriterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijf hoe de communicatie met de aanbestedende dienst zal verlopen tijdens de implementatie en daarna;</li> <li>• Beschrijf welke risico's Inschrijver ziet: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inschrijver dient aan te geven welke risico's naar zijn mening de toprisico's vormen bij de realisatie van onderhavige opdracht, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving. Daarbij dient hij een analyse te maken van de oorzaken en de gevolgen;</li> <li>○ De voorgestelde beheersmaatregelen om de effecten van deze risico's weg te nemen of te beperken dienen voorzien te zijn van een kostenraming.</li> </ul> </li> </ul> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waaruit blijkt dat Inschrijver het contract "geruisloos" gaat implementeren, waarbij taken, verantwoordelijkheden en rollen concreet worden beschreven;</li> <li>• De mate waaruit blijkt dat Inschrijver een concreet implementatieplan met tijdspad aanbiedt waarbij Aanbestedende dienst ontzorgd zal worden;</li> <li>• De mate waaruit blijkt dat er concreet communicatie is en blijft tijdens en na de implementatieperiode;</li> <li>• De mate waaruit blijkt dat Inschrijver toprisico's kan benoemen, analyseren en beheersmaatregelen kan treffen.</li> </ul> <p><i>Maximaal twee (2) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld. Daarnaast zijn twee (2) A4's met illustraties zoals bijvoorbeeld een implementatieplanning en communicatiematrix toegestaan. Maak voor het risicodossier (max twee (2) pagina's) gebruik van Annex XI Risicodossier. Het format mag op -op straffe van uitsluiting- niet worden gewijzigd.</i></p> |
| Kwaliteitswens 3.    | <u>Standaard dienstverlening en rapportage</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Subgunningscriterium | Inhoud subgunningscriterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar standaard dienstverlening binnen het abonnementstarief alsmede de kwaliteit van de periodieke, schriftelijk rapportages gerelateerd aan Inschrijvers adviesfunctie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver beschrijft concreet welke werkzaamheden er vallen binnen het standaard abonnementstarief.</li> <li>• Inschrijver geeft duidelijk weer hoe zij invulling geeft aan de periodieke rapportage en de bijbehorende schriftelijke conclusies en aanbevelingen. Deze rapportages zijn onderdeel van de standaard dienstverlening en vallen <b>binnen</b> het abonnementstarief.</li> <li>• Aanvullend aan het bovenstaande voegt Inschrijver een voorbeeld van een rapportage met bijbehorende conclusies en aanbevelingen toe zoals Inschrijver deze in de rol van Bedrijfsarts aan Aanbestedende dienst zou aanleveren.</li> </ul> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijving standaard dienstverlening binnen het abonnementstarief, zoals aangeboden bij Prijswens 1;</li> <li>• De informatie in de (management)rapportages die Aanbestedende dienst (periodiek) ontvangt. Het betreft hier: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rapportage consult;</li> <li>○ Periodieke inzetbaarheidsanalyse;</li> <li>○ Kwartaalrapportage;</li> <li>○ Jaarrapportage.</li> </ul> </li> </ul> <p>De rapportage wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De rapportage is volledig, begrijpelijk en consistent;</li> <li>• De rapportage is concreet, realistisch en haalbaar;</li> </ul> |

| Subgunningscriterium | Inhoud subgunningscriterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>De rapportage geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.</li> </ul> <p>Maximaal één (1) A4 exclusief voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Het aantal pagina's van de rapportages is vrij. Bij voorkeur ontvangt Aanbestedende dienst zo concreet en compact mogelijke rapportages.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Kwaliteitswens 4.    | <p>Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen inzake onderstaande casus:</p> <p>Uitval door mentaal verzuim bij Aanbestedende dienst neem toe. Wij vragen u een voorstel te maken waarin u aangeeft wat uw aanpak zou zijn om het mentaal verzuim te laten dalen. Geef aan welke elementen hierbij een rol kunnen spelen. Hoe ziet u uw rol hierin en wat is volgens u de rol van HR, de leidinggevende en de medewerker. Beschrijf uw aanpak, inclusief additionele diensten. Maak gebruik van de ervaringen bij andere opdrachtgevers en onderbouw het voorstel.</p> <p>In uw beantwoording dient u rekening te houden met onderstaande punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Op welke wijze de medewerker zelf verantwoordelijk blijft voor het verzuim;</li> <li>Hoe omgegaan wordt met de eigen regie van de leidinggevende en eigen regie model van Aanbestedende dienst;</li> <li>Uw visie en werkwijze op duurzame inzetbaarheid.</li> </ul> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De mate waarin de arbodienstverlener een proactieve bijdrage levert bij de verzuimbegeleiding;</li> <li>De mate van helderheid, toepasbaarheid en volledigheid van de uitwerking;</li> <li>De mate waarin de dienstverlening aan Aanbestedende dienst wordt gewaarborgd;</li> <li>De mate waarin de kwaliteit van de dienstverlening concreet, meetbaar en uitvoerbaar is beschreven.</li> </ul> |

| Subgunningscriterium | Inhoud subgunningscriterium                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | Maximaal twee (2) pagina's A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen worden niet beoordeeld. |

#### **Instructie indienen kwaliteitswens(en):**

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van alle kwaliteitswensen in één (1) pdf en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

#### **Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit**

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

##### Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

##### Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

## 8.4 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

### Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning =  $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$ .

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X:  $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$  punten
- Inschrijver Y:  $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$  punten
- Inschrijver Z:  $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$  punten

### Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten \* subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

## 8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

### Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt.

Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de

overige Inschrijving(en). In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rata punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal  $(10,00/4) * 2 = 5,00$  punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Let op:

Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt.

### **Scoreberekening**

Voor berekening van de score worden de puntentoekenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

#### Behaalde puntentoekenning

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 9,10 punten \* subwegingsfactor = score

De Inschrijver met de hoogste puntentoekenning op een kwaliteitswens krijgt 10,00 punten toegekend. De puntentoekenningen van overige Inschrijvers worden pro rato berekend.

## **8.6 Berekening eindscore**

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

## 9 Overzicht Annexen

|             |                            |
|-------------|----------------------------|
| Annex I:    | Handleiding TenderNed      |
| Annex II:   | Overige formulieren        |
| Annex III:  | Prijzenblad                |
| Annex IV:   | (Concept)overeenkomst      |
| Annex V:    | Inkoopvoorwaarden          |
| Annex VI:   | Referentieblad             |
| Annex VII:  | Template vraag en antwoord |
| Annex VIII: | Ondertekeningspagina       |
| Annex IX:   | Overzicht medewerkers      |
| Annex X:    | Verzuimpercentage          |
| Annex XI:   | Risicodossier              |
| Annex XII:  | Arbeidsomstandighedenwet   |



## Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 6

| Omschrijving                                  | Annex | Invoegen                                                                |
|-----------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overige formulieren</b>                    |       |                                                                         |
| Overige formulieren                           | II    | TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'                       |
| Ondertekeningpagina                           | VIII  | TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'                       |
| <b>Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen</b> |       |                                                                         |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument        |       | TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'                       |
| Referentieblad                                | VI    | TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'                       |
| <b>Programma van wensen – Kwaliteit</b>       |       |                                                                         |
| Beantwoording Kwaliteitswens 1                |       | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1 |
| Beantwoording Kwaliteitswens 2                |       | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2 |
| Beantwoording Kwaliteitswens 3                |       | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3 |
| Beantwoording Kwaliteitswens 4                |       | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4 |
| <b>Programma van wensen - Prijs</b>           |       |                                                                         |
| Ingevuld Prijzenblad                          | III   | TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1      |