Inschrijvingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding Arbodienstverlening

Kenmerk INK24.063

CPV code:

85100000-0 Gezondheidsdiensten

85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde

Inhoudsopgave

Begrippenlijst 3

1. Inleiding 1

1.1 Algemeen ... 1
1.2 Contactpunt ... 1
1.3 Aanbestedende dienst ... 1
1.4 Betrokken organisatieonderdelen ... 2
1.5 Doel ... 2

2. De opdrachtomschrijving 3

2.1 Voorwerp van de Opdracht ... 3
2.1.1 Onderwerp en omvang van de Opdracht ... 3
2.1.2 Perceelindeling ... 5
2.2 Contractuele voorwaarden ... 6

3. Aanbestedingsprocedure 7

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn ... 7
3.2 Planning ... 7
3.3 Nota van Inlichtingen ... 8
3.4 Voorwaarden Inschrijving ... 8
3.5 Voorschriften ... 10
3.6 Klachtenmeldpunt ... 11
3.7 Toepasselijk recht en geschillen ... 12

4. In te dienen documenten 13

4.1 Checklist in te dienen documenten ... 13
4.2 Uitsluitingsgronden ... 14
4.2.1 Toelichting document bij Inschrijving ... 14
4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK ... 15
4.3 Geschiktheidseisen ... 15
4.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving ... 15
4.3.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK ... 16

5. Gunningscriteria 17

5.1 De Beoordelingsmethodiek ... 17
5.2 Beoordeling Inschrijvingen ... 18
5.3 Uitvoering van de beoordeling ... 18
5.4 Kwalitatieve Gunningscriteria ... 20
5.4.1 Gunningscriterium 1: Visie op arbodienstverlening - maximaal aantal punten 200 ... 20
5.4.2 Gunningscriterium 2: Verzuimpreventie - maximaal aantal punten 200 ... 20
5.4.3 Gunningscriterium 3: Organisatiegericht maar ook mensgericht - maximaal aantal punten 150 ... 21
5.4.4 Gunningscriterium 4: Plan van aanpak implementatie - maximaal aantal punten 150 ... 21

5.5 Commercieel Gunningscriterium 21
5.6 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn 22

Bijlagen **24**

VERTROUWELIJK

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken bij deze Europese aanbestedingsprocedure wordt een aantal begrippen met een hoofdletter geschreven. Die begrippen hebben zowel in enkelvoud als in meervoud de betekenis zoals hieronder vermeld.

Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door of namens het CAK in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingsprocedure	Deze Europese Openbare aanbestedingsprocedure waarmee de arbodienstverlening wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
ARVODI-2018	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten, versie 2018.
Bijlagen	De bijlagen die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken dienen ter invulling en indiening door de Inschrijver bij Inschrijving, dan wel dienen ter informatie van de Inschrijver.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een marktpartij zich beroept om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de overeenkomst te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	De ondernemer (dan wel de Combinatie) die op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving indient bij het CAK.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Minimumeisen	De eisen die het CAK stelt aan de wijze waarop Leverancier de opdracht dient uit te voeren.
Nota van Inlichtingen	De gestelde en (geanonimiseerde) beantwoorde vragen via de 'Vraag en Antwoordmodule', die nadere informatie bevatten over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Onderaannemer is een partij die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert. Bedrijven die tot dezelfde holding behoren zijn ook Onderaannemer, indien zij een deel van de opdracht uitvoeren.
Opdrachtgever	Het CAK.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee een Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die op grond van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten.
SLA	Binnen een Service Level Agreement wordt een verdere uitwerking van een **contract** gerealiseerd. Het betreft de kwaliteit van de diensten die de Opdrachtnemer levert aan de Opdrachtgever. Binnen een SLA wordt gewerkt met duidelijk meetbare KPI's.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet. Door invulling

VERTROUWELIJK

	van dit document verklaart Inschrijver dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
~~Wachtkamerovereenkomst~~	~~De overeenkomst die, bij voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst, wordt gesloten tussen de Opdrachtgever en de Wachtkamerondernemer.~~
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen.

VERTROUWELIJK

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Openbare Europese aanbestedingsprocedure Arbodienstverlening ten behoeve van het CAK.

Deze Inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde Inschrijver op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze Inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de Inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

Het CAK hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

CAK	
Bezoekadres	Prinses Beatrixlaan 7, 2595 AK Den Haag
Contactpersoon	Inkoopadviseur: Milada Odenkirchen Telefoonnummer: 0613298678 Algemeen e-mailadres: inkoop@hetcak.nl
Communicatie	**Via TenderNed** Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 3.6 klachtenprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

Het CAK is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is voor deze aanbesteding de Opdrachtgever. Het CAK is een professionele en betrouwbare uitvoeringsorganisatie in de zorg- en welzijnssector en draagt hierbij de verantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van diverse financiële regelingen en informatietaken. Meer informatie over het CAK vindt u op www.hetcak.nl.

1.4 Betrokken organisatieonderdelen

Bij de Arbodienstverlening zijn de volgende organisatieonderdelen betrokken:

Human Resources
De afdeling Human Resources (HR) houdt zich bezig met alles rondom de employee lifecycle. De afdeling is onderdeel van de afdeling People and Workplace.

De afdeling Human Resources is opgedeeld in twee teams: HR Operations en HR Ontwikkeling. Het team HR Ontwikkeling bestaat uit verschillende HR expertises, zoals Compensation & Benefits, People Development en de HR Business Partners. Het team valt onder de Manager People & Workplace.

HR Verzuim en Preventie
Het team HR Operations, wordt aangestuurd door de manager HR Operations, die verantwoording aflegt aan de Manager People & Workplace. Het team HR Operations bestaat uit de afdelingen HR Support, Recruitment en Verzuim & Preventie. De Adviseur Verzuim en Preventie informeren, adviseren en faciliteren de leidinggevenden/casemanger en medewerkers op het gebied van verzuim en preventie. Vanaf vier weken verzuim is de Adviseur Verzuim en Preventie als casemanager verantwoordelijk voor het bewaken van de tijdslijnen en het inzetten van de juiste interventies, in overleg met de betrokken specialisten.

Inkoop & Contractmanagement
Van de afdeling I&C is Inkoop verantwoordelijk voor het uitvoeren van (Europese) aanbestedingen en begeleid namens de interne opdrachtgever het hele aanbestedingsproces van specificeren tot en met het contracteren. Na het contracteren neemt Contractmanagement het proces over en zal zij de overeenkomst managen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Leidinggevende/casemanager en medewerkers uit de gehele organisatie
De eerste vier weken dat een medewerker verzuimt zijn de leidinggevenden binnen de organisatie de casemanager. Daarna blijven zij in de tweede lijn verantwoordelijk voor de betreffende medewerker.
De medewerkers zijn verantwoordelijk voor het meewerken aan de re-integratie en dienen er alles aan te doen om zo goed mogelijk te re-integreren.

1.5 Doel

De rechtmatig gesloten Overeenkomst heeft als doel om samen te werken met een partner:

- Die adviseert op het gebied van verzuim, verzuimpreventie en verzuim gerelateerde ontwikkelingen in het vakgebied.
- Waarmee duidelijke contractuele afspraken en helder omschreven deliverables zijn gemaakt, waarop beide partijen elkaar kunnen aanspreken (SLA’s en KPI’s).
- Die bijdraagt aan een wendbare organisatie met oog voor het welzijn van de medewerkers.
- Die bijdraagt aan het gevoel en uitvoer van goed werkgeverschap volgens de visie van het CAK tijdens de verzuimbegeleiding.

VERTROUWELIJK

2. De opdrachtomschrijving

2.1 Voorwerp van de Opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat het uitvoeren van de Arbodienstverlening voor het CAK. Alle minimale eisen die het CAK stelt aan deze Opdracht staan beschreven in het Programma van eisen dat apart is te downloaden via TenderNed.

2.1.1.1 Huidige situatie

Momenteel werkt het CAK al geruime tijd samen met een externe Arbodienstverlener. De samenwerking is met name gericht op de verzuimbegeleiding van zieke medewerkers. Hierover is laagdrempelig contact tussen het CAK en de Arbodienstverlening.

Vanwege een hoog blijvend verzuimcijfer is er eind 2023 een projectgroep gestart om het verzuimbeleid onder de loep te nemen om meer grip te krijgen op het verzuim. Naar aanleiding van het project is het verzuimbeleid herijkt.

Dit heeft geleid tot onderstaande 'Visie op verzuim':

- De medewerker neemt **eigenaarschap** voor de eigen vitaliteit en een gezonde de werk / privé balans.
- Leidinggevenden/casemanagers herkennen signalen die leiden tot verzuim en weten **adequaat te handelen** bij verzuim. Zij stimuleren eigenaarschap van de medewerker.
- Het begeleiden van middellang en langdurig verzuim is vakwerk, waarvoor we specialisten inzetten die nauw **samenwerken** met de direct betrokkenen.

Als gevolg van de herijking zijn verschillende maatregelingen genomen:

- Er is een heldere ziekmeldingsprocedure waardoor het voor leidinggevenden/casemanagers en medewerkers duidelijk is wat er van ze wordt verwacht.
- Leidinggevenden/casemanagers gaan in gesprek met medewerkers die zich 3 keer hebben ziek gemeld in de afgelopen 12 maanden.
- Er zijn SMO's ingepland waarbij lopende verzuimmeldingen worden besproken, maar ook ruimte is voor het bespreken van medewerkers waar zorgen over zijn.
- Er zijn Adviseurs Verzuim en Preventie aangenomen voor de begeleiding van het verzuim vanaf 4 weken verzuim.
- Er is aandacht voor het thema: medewerkers lekker in hun (werk)vel.

Deze maatregelen hebben geleid tot een geleidelijke daling van het verzuim naar 6,63% voortschrijdend over november 2024. In 2025 willen we de norm van 5,6% halen. Het verzuim is als volgt verdeeld

Kort verzuim	1 – 7 dagen	0,79%
Middellang verzuim	8 – 42 dagen	1,00%
Lang verzuim	43 – 365 dagen	3,02%
Extra lang verzuim	Meer dan 365 dagen	1,43%

Er is sprake van een meldingsfrequentie van 0,89 en een nulverzuim van 45,77%.

Het contract met de huidige Arbodienstverlener loopt jaar af in 2025 en het CAK wil van de gelegenheid gebruik maken om te onderzoeken welke Arbodienstverlener het best past bij het herijkt verzuimbeleid.

VERTROUWELIJK

2.1.1.2 Gewenste situatie

Het CAK hecht veel waarde aan het welzijn van de medewerkers gedurende de loopbaan bij het CAK. Ze besteed dan ook aandacht aan verzuimpreventie en zien dit als een gedeelde verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Het CAK zoekt een Arbodienstverlener die verzuimbegeleiding niet alleen ziet als een wettelijke verplichting, maar als een bijdrage aan het algehele welzijn van de medewerker. Kenmerken zoals proactiviteit, onderzoekend vermogen en kritisch denken zijn daarbij essentieel. Het is belangrijk dat de Arbodienstverlener openstaat voor het evalueren van de huidige stand van zaken, oog heeft voor diens prestaties en ook ruimte heeft om passend bij de visie van de organisatie aan de slag te gaan met de uitdagingen die er liggen.

Het CAK verwacht een Arbodienstverlener die het proces van aanmelden, uitnodigen tot de eindafhandeling professioneel heeft ingericht, zodat het CAK kan vertrouwen op de organisatie van de Arbodienstverlener. Het CAK verwacht van de Opdrachtnemer dat alle processen binnen de dienstverlening zijn geborgd, inclusief de klachtenafhandeling.

Het CAK ziet van de Opdrachtnemer graag een ondersteunende, adviserende en activerende rol richting de medewerker en leidinggevende, maar ook richting de interne betrokkenen die een rol hebben bij verzuim en preventie. Het CAK verwacht van de Opdrachtnemer dat deze kijkt naar mogelijkheden en concrete handvaten biedt waarmee deze mogelijkheden zo goed mogelijk kunnen worden benut.

Naast het zijn van een samenwerkingspartner is de Arbodienstverlener kritisch op het naleven van Wet Verbetering Poortwachter, de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet Werk en Inkomen (WIA).

Het is belangrijk dat er naast een partnerschap ook praktische zaken geregeld zijn zoals management informatie, advisering bij innovatie in de dienstverlening en de mogelijkheid een koppeling te kunnen maken met het verzuimsysteem (momenteel de Verzuim Management in Youforce van Visma Reat).

Samenvattend zou dat voor het CAK betekenen:

<u>Verbetering van het welzijn van medewerkers:</u>

- Proactieve verzuimbegeleiding en preventie.
- Bevordering van een gebalanceerde werkcultuur en werkomgeving.
- Vrije toegang tot de werkvloer voor de bedrijfsarts en de taakgedelegeerde.

<u>Kwaliteit van dienstverlening:</u>

- Regelmatige evaluaties en rapportages over de prestaties.
- Hoge klanttevredenheid onder medewerkers en management.

<u>Compliance en wetgeving:</u>

- Naleving van alle relevante wet- en regelgeving, zoals de Wet Verbetering Poortwachter.
- Up-to-date blijven met veranderingen in de wetgeving en deze implementeren en het CAK hierover informeren.

<u>Kostenbeheersing:</u>

- Transparante en voorspelbare kostenstructuur.
- Efficiëntie in de dienstverlening om [extra] kosten te minimaliseren.

<u>Innovatie en ontwikkeling:</u>

- Mogelijkheid tot het koppelen met onze bestaande systemen.
- Continu verbeteren en innoveren van de dienstverlening.

<u>Communicatie en samenwerking:</u>

- Veilige en duidelijke communicatiekanalen.
- Regelmatige feedbacksessies en samenwerking met de organisatie.

VERTROUWELIJK

Flexibiliteit en maatwerk:

- Aanpassen van diensten aan de specifieke situatie binnen het CAK.
- Flexibiliteit in het omgaan met veranderende omstandigheden en behoeften.

2.1.1.3 Scope

Tot de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Arbodienstverlening met hierbij de inzet van een gespecialiseerde, BIG geregistreerde bedrijfsarts;
- Eventuele begeleiding via taakdelegatie (POB);
- Doorverwijzingsmogelijkheden en uitvoering via een providerboog/zorgkoepel naar:
    - Bedrijfsmaatschappelijk werk;
    - Multidisciplinaire interventies zoals bedrijfspsycholoog;
    - Expertise onderzoek.
- ICT koppelingen:
    - Koppeling met verzuimsysteem (momenteel de Verzuim Management in Youforce van Visma Reat)
    - Multifactor authenticatie

Buiten de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:
Het uitvoeren van:

- Arbeidsdeskundig onderzoek;
- Preventies Medisch Onderzoek (PMO);
- Periodiek Arbidsgezondheidkundig Onderzoek (PAGO);
- Uitvoering van een RI&E onderzoek;
- (Ergonomisch) werkplekonderzoek.

2.1.1.4 Omvang

De Arbodienstverlening heeft betrekking op de medewerkers die in dienst zijn bij het CAK, circa 870 medewerkers. Het verzuimpercentage gemiddeld over 12 maanden was in november 6,63%.

De verwachting is dat het CAK de komende jaren € 200.000,00 exclusief BTW per jaar zal uitgeven aan Arbodienstverlening. De geraamde opdrachtwaarde over acht (8) jaar is € 1.600.000,00 exclusief BTW.
Voor de doorverwijzingen naar bedrijfsmaatschappelijk werk en/of multidisciplinaire interventies is de geraamde opdrachtwaarde € 500.000,- over acht (8) jaar.

Dit brengt de totale geraamde opdrachtwaarde over acht (8) jaar op € 2.100.000,00 exclusief BTW zijn.

Aan genoemde bedragen in euro's, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door u op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

2.1.2 Perceelindeling

Deze aanbesteding wordt niet opgesplitst in percelen. De motivatie hiervoor is dat het opdelen in percelen:

- niet doelmatig is, omdat het een integrale opdracht betreft;
- niet doelmatig is; de totale kosten (voorbereiding, aanbesteding, realisatie, exploitatie en onderhoud) zijn bij het opdelen van de opdracht vele malen hoger;
- tot problemen leidt gezien de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen en/of de doorlooptijd (met bijbehorende kosten) en/of een toename van risico's en faalkosten.

VERTROUWELIJK

2.2 Contractuele voorwaarden

Er is sprake van een Overeenkomst voor diensten. De Overeenkomst Arbodienstverlening wordt aangegaan voor een initiële vaste periode van vier (4) jaar; de ingangsdatum van de Arbodienstverlening is 1 ~~mei~~ september 2025 en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op ~~30 april~~ 31 augustus 2029.

Optiejaren
Het CAK is gerechtigd, doch niet verplicht, de Overeenkomst zonder wijziging van de voorwaarden eenzijdig te verlengen met vier (4) periodes van één (1) jaar.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst, met inbegrip van de periode waarmee deze is verlengd, zal het CAK Opdrachtnemer informeren of het CAK de Overeenkomst wenst te verlengen. Indien door het CAK de looptijd niet wordt verlengd, eindigt de looptijd van rechtswege.

De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt derhalve ten hoogste acht (8) jaar en zal ten laatste van rechtswege eindigen op ~~30 april~~ 31 augustus 2033.

Het CAK kiest voor deze langere looptijd omdat de implementatieperiode inclusief het koppelen van systemen en het leren kennen van de CAK organisatie in relatie tot de schaarste van beschikbare bedrijfsartsen een langere looptijd rechtvaardigt. Ook streeft het CAK naar een langdurige samenwerkingsrelatie met Opdrachtnemer. Een looptijd van totaal maximaal acht (8) jaar geeft Opdrachtgever en Opdrachtnemer een echte kans om een nauwe samenwerking tot stand te brengen. Het stelt Opdrachtgever en Opdrachtnemer in staat om een efficiënte samenwerking aan te gaan, die op de langere termijn positief bijdraagt aan de gewenste ontwikkeling.

~~**Wachtkamerovereenkomst**~~
~~Naast de Raamovereenkomst wordt er een Wachtkamerovereenkomst voor de duur van twee (2) jaar gesloten met de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd. Het CAK wenst deze Wachtkamerovereenkomst te sluiten om het risico op discontinuïteit van de dienstverlening te beperken en tijd en geld te besparen. Van deze Wachtkamerovereenkomst wordt pas gebruikgemaakt als de Overeenkomst met de Opdrachtnemer onverhoopt binnen twee (2) jaar wordt opgezegd.~~

Concept overeenkomsten en Algemene (Rijks)(inkoop)voorwaarden
De Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde Concept Overeenkomst, ~~Concept Wachtkamerovereenkomst,~~ Concept Data Uitwisselingsovereenkomst, Concept SLA en de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI 2018). De algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing op de Raamovereenkomst.

Vragen over de Concept Overeenkomst, ~~Concept Wachtkamerovereenkomst,~~ Concept Data Uitwisselingsovereenkomst, Concept SLA en de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI 2018) evenals tekstvoorstellen voor de overeenkomsten kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

VERTROUWELIJK

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze Inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (http://www.tenderned.nl) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu/TED).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De Inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden gedaan. Voor zover Inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via TenderNed wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de Inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn Inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 Planning

Onderstaand treft Inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden het CAK niet. Het CAK behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Indien het CAK onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt het CAK Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Actie	Datum/ tijdstip CET
Aankondiging Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	7 februari 2025
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen en/of melden van onduidelijkheden over de Aanbesteding(stukken)	19 februari 2025, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	25 februari 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden van Nota van Inlichtingen 1	4 maart 2025, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	7 maart 2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen	20 maart 2025, 10:00 uur
Opening Inschrijvingen	20 maart 2025, na 10:00 uur
Presentatie	Week 13
Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde	8 april 2025
Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken	18 april 2025
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing
Gunning[1]	29 april 2025
Startdatum Overeenkomst	1 ~~mei~~ september 2025

[1] Gunning is pas definitief als de gevraagde bewijsstukken zijn aangeleverd, deze bewijsstukken door het CAK akkoord zijn bevonden en de Overeenkomst is ondertekend, tenzij het CAK hiertoe anders besluit. Een reden om anders te besluiten kan zijn, dat er alvast wordt overgegaan tot definitieve gunning, terwijl de GVA nog niet binnen is. Als blijkt dat deze niet wordt afgegeven door Justis, is dit voor het CAK alsnog een reden om de Overeenkomst met de Opdrachtnemer per direct te ontbinden, zonder dat het CAK gehouden is tot betaling van enige vorm van schadevergoeding aan de Opdrachtnemer als gevolg van het beëindigen van de Overeenkomst. Het CAK behoudt zich als dit aan de orde is, het recht voor om de Opdracht dan alsnog te gunnen aan de Inschrijver die aanvankelijk (al dan niet door loting) als 2e in de rangorde is geëindigd, zonder gehouden te zijn aan het doorlopen van een nieuwe aanbesteding. Indien er ook sprake is van een Wachtkamerovereenkomst, schuift deze door naar de Inschrijver die aanvankelijk (al dan niet door loting) als 3e in de rangorde is geëindigd.

VERTROUWELIJK

Implementatie	Mei – augustus 2025
Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	Binnen 30 kalenderdagen na Gunning

3.3 Nota van Inlichtingen

Het CAK verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende Inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbesteding(sstukken) binnen de termijn zoals opgenomen in § 3.2 aan het CAK moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden. Inschrijver dient eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden te stellen via de Vraag & Antwoord module van TenderNed.

De vragen tijdens Nota van Inlichtingen 2 kunnen alleen gaan over de gegeven antwoorden van Nota van Inlichtingen 1. Bij het stellen van de vragen dient Inschrijver te verwijzen naar het nummer van het eerder gegeven antwoord. Indien er geen verwijzing wordt gemaakt kan het CAK besluiten om de vraag niet in behandeling te nemen.

Het CAK behoudt het recht om nieuwe vragen in Nota van Inlichtingen 2 te beantwoorden als dat van wezenlijk belang is voor de aanbestedingsprocedure.

De antwoorden op de vragen en/of meldingen worden in de Nota van Inlichtingen (NvI) via TenderNed gepubliceerd. Als het CAK meerdere Nota's van Inlichtingen publiceert, geldt daarbij het uitgangspunt dat bij eventuele tegenstrijdigheden in de versies de meest recente versie van de NvI prevaleert.

3.4 Voorwaarden Inschrijving

Aantal Inschrijvingen
Een ondernemer mag betrokken zijn bij een Inschrijving in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige Inschrijver; of
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie; of
- Hoofdaannemer.

Een ondernemer mag bij meerdere Inschrijvingen betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer.

Een ondernemer mag niet zowel als Hoofdaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn als Onderaannemer bij een andere Inschrijving.

Als het CAK constateert dat een Inschrijver heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan worden alle Inschrijvingen waarbij de betreffende onderneming betrokken is uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Combinatie
De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere Inschrijvers niet worden benadeeld.

VERTROUWELIJK

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK leidt ertoe dat de Inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Hoofdaannemer/Onderaannemer (beroep op een Derde)
Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een Onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze Onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op de opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Derde. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten Onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van het CAK een verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere Inschrijvers of de keuze voor een andere Inschrijving.

Bewijsstukken van buitenlandse Inschrijvers dan wel Combinanten en/of Onderaannemers
Buitenlandse Inschrijvers, dan wel Combinanten en/of Onderaannemers, moeten gelijkwaardige Bewijsstukken uit het land van herkomst of van vestiging overleggen. Te allen tijde moet het voor het CAK, op basis van haar discretionaire bevoegdheid, mogelijk zijn om de geldigheid van de vervangende Bewijsstukken vast te stellen. De kosten hiervan zijn voor de Inschrijver.

U kunt via *http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do* raadplegen welke Bewijsstukken gelijkwaardig zijn in uw land van vestiging. Als bepaalde Bewijsstukken niet bestaan in het land van herkomst of van vestiging dient de Inschrijver via TenderNed contact op te nemen met het CAK voor advies en/of dient u een verklaring in te dienen die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (bijv. rechtbank of notaris) waarin inhoudelijk dezelfde informatie is opgenomen als in het Nederlandse equivalent van het document.

Het CAK behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de op basis van e-Certis aangeleverde Bewijsstukken nadere vragen te stellen dan wel aanwijzingen te geven.

Verklaring onafhankelijkheid
Als een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen meerdere ondernemingen binnen de groep een Inschrijving doen. In een dergelijk geval geldt dat zij door het indienen van een Inschrijving verklaren dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere Inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Gestanddoeningstermijn
De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot en met definitieve gunning.

Rechtsgeldigheid
Het UEA dient door een vertegenwoordigingsbevoegde ondertekend te worden. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen middels uw inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

Rechtsverwerking
De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Het CAK verwacht een proactieve houding van Inschrijver zelf, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan het CAK moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Dat wil zeggen uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen (zie planning). Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en het CAK onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien, de aan hem verschafte

VERTROUWELIJK

informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de Opdracht op deze informatie zou voortbouwen. Indien en voor zover Inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- Wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd. En:
- Maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt Inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Het CAK is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van Inschrijver. Inschrijver heeft in dit geval geen recht op enige schadevergoeding.

Geen voorbehoud
De Inschrijving mag geen enkel voorbehoud bevatten, ook niet aangaande toekomstige evenementen of ontwikkelingen. Indien de Inschrijving voorbehoud(en) bevat zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen voor verdere beoordeling.

Varianten
Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Taal
Uw Inschrijving dient u te allen tijde in de Nederlandse taal aan te leveren. De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Hiervan mag alleen worden afgeweken na toestemming van het CAK waarbij u gegronde redenen aangeeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Certificaten, testrapporten en dergelijke documenten mogen ook in de Engelse, Duitse of Franse taal worden aangeleverd.

Geen kosten
Eventuele kosten die de Inschrijver maakt voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen (waaronder de Bewijsstukken), zijn voor rekening van de Inschrijver. Eventuele kosten en/of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u) zijn voor rekening en risico van uzelf.

Wet Bibob
U zult geen bezwaar maken tegen mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van uw onderneming en/of door uw onderneming in te schakelen Onderaannemers, in het kader van de Wet Bibob.

3.5 Voorschriften

Integriteit
Het CAK behandelt leveranciers onpartijdig. Om dit vanuit de zijde van het CAK te waarborgen, geldt dat medewerkers van het CAK die bij aanbestedingsprojecten betrokken zijn, geen geschenken, hoe klein dan ook, aannemen.

Merken, normeringen, fabricaten
Als in deze Inschrijvingsleidraad eisen worden gesteld aangaande:

a) merken;
b) bepaalde fabricaten;
c) een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
d) een octrooi of een type;
e) een bepaalde oorsprong;

VERTROUWELIJK

f) een bepaalde productie en/of;
g) normeringen (hieronder mede verstaan keurmerken en certificaten).

dan dient u hier “of gelijkwaardig” te lezen.

Als u aangeeft dat gelijkwaardigheid van toepassing is, dan dient u dit op het eerste verzoek van het CAK aan te tonen. Het CAK kan hierbij bepalen dat dit geschiedt door een door het CAK aan te wijzen onafhankelijke Derde. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de Inschrijver.

Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure
Het CAK behoudt zich het recht voor om vóór definitieve Gunning:
a) de aanbestedingsprocedure op te schorten;
b) de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen;
c) de planning te wijzigen;
d) het voornemen tot Gunning in te trekken en/of te herzien;
e) een Inschrijver te onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek naar het oordeel van het CAK, als sprake is van aanwijzingen die de veiligheid van de Staat betreffen. Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan dit veiligheidsonderzoek te verlenen. Als een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een veiligheidsonderzoek is het CAK gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het onder a, c, d en e genoemde geldt zonder enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade). Voor het onder b bepaalde geldt Voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit (versie 1 januari 2020).

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door het CAK en de begunstigde(n) is er geen sprake van definitieve Gunning.

Publicaties of reclame-uitingen
Het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van het CAK in publicaties of reclame-uitingen van (het resultaat van) deze aanbesteding melding te maken. U mag de gegevens die het CAK u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U bent aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van deze gegevens.

3.6 Klachtenmeldpunt

1. Klachten moeten door middel van een e-mail ingediend worden bij het daarvoor ingerichte e-mailadres: klachtenmeld.aanbesteden@hetcak.nl. Het klachtenmeldpunt wordt beheerd door de medewerkers inkoop (het inkoopsecretariaat);
2. De indiener moet onder meer duidelijk aangeven waarover de klacht gaat en hoe volgens hem het knelpunt opgelost kan worden. Klachten moeten bovendien voorzien zijn van dagtekening, naam, adres en e-mailadres van de indiener en het kenmerk en de titel van de offerteaanvraag;
3. Het meldpunt registreert alle gegevens betreffende de klacht. De manager Inkoop & Contractmanagement wijst een inkoopadviseur/inkoper aan die de klacht zal behandelen. De behandelaar zal niet betrokken zijn bij de betreffende offerteaanvraag;
4. De behandelaar onderzoekt de aard van de klacht en houdt daarbij rekening met de planning van de betreffende aanbestedingsprocedure. De behandelaar beoordeelt de klacht en stelt een advies op hoe te handelen. De behandelaar consulteert indien nodig de bedrijfsjurist van het CAK. Desgewenst consulteert de behandelaar collega's/materiedeskundigen bij het CAK en/of de externe aanbestedingsadviseur van het CAK;
5. De behandelaar bespreekt zijn bevindingen met de manager Inkoop & Contractmanagement van het CAK;
6. De behandelaar stelt samen met de manager Inkoop & Contractmanagement allereerst vast of de klacht dient te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De eventuele gevolgen voor de aanbestedingsprocedure resp. het programma van eisen/wensen, worden in de aanbestedingsdocumenten verwerkt;

VERTROUWELIJK

7. Indien de klacht niet wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen wordt de indiener en eventuele betrokkenen door de behandelaar schriftelijk geïnformeerd;
8. Indien de klacht als terecht wordt beoordeeld, worden eventuele corrigerende maatregelen door de betreffende inkoper doorgevoerd en nadien gecommuniceerd;
9. De behandelaar kan voorstellen om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts;
10. De betreffende inkoper documenteert alle relevante informatie over de klacht in het aanbestedingsdossier.

3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Den Haag.

VERTROUWELIJK

4. In te dienen documenten

In dit hoofdstuk staat beschreven waar uw organisatie bij Inschrijving minimaal aan moet voldoen, welke Bewijsstukken u hiervoor dient in te leveren, inclusief een toelichting op deze Bewijsstukken.

4.1 Checklist in te dienen documenten

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf danwel namens Combinanten en/of Onderaannemers. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarmee u kunt controleren of uw Inschrijving compleet is. In de checklist staat aangegeven of u deze documenten direct bij uw Inschrijving indient of als het CAK het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen. Dit laatste maakt het CAK bekend bij het versturen van de Gunningsbeslissing. U bent als Inschrijver zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct aanleveren van de gevraagde documenten.

In te dienen direct bij Inschrijving		
Bewijsstuk / document	**Wie**	**Formulier en vindplaats toelichting**
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Formulier UEA Inschrijvingsleidraad §4.2.1
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Formulier Kerncompetenties Inschrijvingsleidraad § 4.3.1
Prijzenblad	Inschrijver	Formulier Prijzenblad Inschrijvingsleidraad § 5.5.
Beantwoording gunningscriterium 1 t/m 4	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § 5.4.

In te dienen op verzoek het CAK n.a.v. Gunningsbeslissing		
Bewijsstuk / document	**Wie**	**Formulier en vindplaats toelichting**
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) [2] (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: www.justis.nl/producten/gva)
Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad §4.2.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)
Verklaring non-faillissement (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij de Kamer van Koophandel via 088-585 15 85)
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingsdienst.nl)
Kwaliteitszorg (ISO-certificering of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.3.2

[2] Let op, het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Als u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan vraagt u binnen 3 werkdagen nadat de Gunningsbeslissing aan uw organisatie is verstuurd, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft aangevraagd. Het CAK gaat echter pas over tot het sluiten van de Overeenkomst als de GVA is ontvangen.

VERTROUWELIJK

BIG registratie van de aangestelde bedrijfsarts(en)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Bijlage 1 - Programma van Eisen, eis 5
ISO27001 certificering en verklaring van toepasselijkheid op de af te nemen dienst of gelijkwaardig	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Bijlage 1 - Programma van Eisen, eis 45
Wettelijke certificatie-eisen uit het certificatieschema opgesteld door SBCA's Centraal College van Deskundigen (CCvD)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Bijlage 1 - Programma van Eisen, eis 45

4.2 Uitsluitingsgronden

Bij de Uitsluitingsgronden toetst het CAK of er redenen zijn om u al dan niet door te laten in de verdere aanbestedingsprocedure. Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van Self-cleaning maatregelen die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

4.2.1 Toelichting document bij Inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Met een UEA geeft u aan of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wel of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Het UEA wordt ingediend door zowel Zelfstandige Inschrijvers, alle leden van een Combinatie en eventuele Onderaannemers.
Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u:

1. Dat de gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Dat u aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Dat u volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht, aan alle eisen die zijn genoemd in de Aanbestedingstukken;
4. Dat u akkoord gaat met al het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
5. Dat alle formulieren, documenten en/of Bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, danwel worden ingevuld.

Combinatie of vennootschap onder firma (VOF)
Voor een Combinatie geldt dat u in het UEA aangeeft welke Combinant als penvoerder optreedt en wie diens plaatsvervanger is. De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele Gunning het enige aanspreekpunt voor het CAK. Voor een VOF geldt dat het CAK dit beschouwt als een Combinatie. Dit betekent dat ieder lid van de VOF een eigen UEA dient in te dienen en een penvoerder moet worden aangewezen.

Beroep op draagkracht Derden (Onderaannemers)
Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 3 kan de Inschrijver zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Als de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een Derde, dan dient deze tevens als Onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Het indienen van het UEA ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van het CAK aan te tonen dat de Onderaannemer, waarop een beroep wordt gedaan, voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Naast de toezeggingen in het UEA heeft het CAK het recht te controleren of de Onderaannemer daadwerkelijk uitvoering kan gaan geven aan de verplichtingen zoals door de Inschrijver is verklaard.

Indienen UEA
Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een combinatie, als bedoeld in paragraaf 3.4 (voorwaarden Inschrijving), dient:

VERTROUWELIJK

- iedere deelnemer (ook een Onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van het samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover het CAK mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding als Onderaannemers zijn:
- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK

Als het CAK het voornemen heeft om de Opdracht aan u te gunnen, dient u de volgende Bewijsstukken in te dienen.

1. **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**
   Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door het CAK gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.

2. **Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister**
   Uit dit Bewijsstuk dient te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient u een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij uw Inschrijving te voegen.

3. **Verklaring non-faillissement**
   Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie niet in een staat van faillissement verkeert.

4. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**
   Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies, sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent.

4.3 Geschiktheidseisen

Door middel van de Geschiktheidseisen toetst het CAK of u voldoende bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren. Als aan één of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving

1. **Kerncompetenties (referenties)**
   U wordt verzocht per kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal één (1) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien met één referentieproject aantoonbaar wordt

VERTROUWELIJK

voldaan aan verschillende uitgevraagde kerncompetenties, mag Inschrijver dezelfde referentieopdracht meer dan eenmaal gebruiken. Gebruik hiervoor het formulier **Verklaring kerncompetenties** zoals te downloaden via TenderNed.

De referentie betreft een opdracht die op moment van Inschrijving loopt of niet langer dan drie jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving) is afgerond. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het CAK behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder u hierover te informeren. U wordt verzocht om uw referentie vooraf te informeren over deze mogelijke controle.

Als een referent naar aanleiding van een eventuele controle door de inkoper niet of niet tijdig (uiterlijk voor de door de inkoper daartoe gestelde termijn) reageert, kan de referent niet worden beoordeeld. In dat geval behoudt het CAK zich het recht voor de desbetreffende referentie als niet-ingediend te beschouwen.

De kerncompetenties zijn:

1. **Verzorgen van verzuimbegeleiding ~~en reductie van verzuim~~**
   Van Inschrijver wordt gedegen en relevante ervaring vereist in het leveren van Arbodienstverlening bij een gelijksoortige organisatie (ZBO, overheid, ziektekostenverzekeraar) van minimaal 500 medewerkers. ~~Er dient in de referentie aangegeven te worden hoeveel procent het verzuim is gereduceerd en in hoeveel jaren.~~

2. **Preventieprogramma verzorgen**
   Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring en successen behaald met het, in gezamenlijkheid met de Opdrachtgever, aanbieden van een preventieprogramma.

4.3.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK

1. Kwaliteitszorg

U wordt gevraagd een beschrijving te geven van de kwaliteitszorg die binnen uw organisatie wordt toegepast. In maximaal vier pagina's A4 dient u een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie(s) ne(e)m(t)(en) ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient minimaal aandacht besteed te worden aan:

3. Visie op kwaliteitszorg;
4. Kwaliteitszorgsystemen;
5. Procedure voor behandeling van afwijkingen;
6. Procedure voor de afhandeling van klachten;
7. Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
8. Een door het management getekende verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Als uw organisatie beschikt over een geldig ISO 9001:2015-certificaat (of een gelijkwaardig certificaat) hoeft u geen beschrijving te geven van de kwaliteitszorg. Na de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die (een deel van) de Opdracht uitvoer(t)(en) de gevraagde beschrijving of van toepassing zijnde certifica(a)t(en) op verzoek van het CAK te overleggen.

Het CAK behoudt zich het recht voor om de maatregelen inzake kwaliteitszorg aan een nader onderzoek te onderwerpen alvorens tot Gunning van de Opdracht te besluiten. Het CAK is tevens gerechtigd om het bedoelde onderzoek na Gunning meerdere malen te herhalen.

VERTROUWELIJK

5. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe de verschillende onderdelen van de Inschrijvingen worden beoordeeld en hoeveel punten u per onderdeel kunt behalen. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kunt u maximaal 700 punten behalen en voor het commercieel Gunningscriterium 'prijs' kunt u maximaal 300 punten behalen. U kunt totaal maximaal 1.000 punten behalen.

5.1 De Beoordelingsmethodiek

Het CAK gunt de Opdracht volgens het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Het CAK telt de door de Inschrijver behaalde scores voor de kwalitatieve Gunningscriteria en de prijs op tot een totaalscore per Inschrijving. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor de voorlopige Gunning.

Totaal aantal te behalen punten
Onderstaande tabel 1 geeft een overzicht van het aantal te behalen punten.

Nr.	Kwalitatieve Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1	Visie op arbodienstverlening	200 punten
2	Verzuimpreventie	200 punten
3	Organisatiegericht maar ook mensgericht	150 punten
4	Plan van aanpak implementatie	150 punten
	Subtotaal	**700 punten**
Nr.	Commercieel Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
5	Prijs	300 punten
	Totaal aantal te behalen punten	**1.000 punten**

Tabel 1

Vereisten aan de beantwoording
Per Gunningscriterium is aangegeven uit hoeveel pagina's uw beantwoording maximaal mag bestaan. Het genoemde aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen.

Indien u meer pagina's indient dan het aantal toegestane pagina's, wordt de informatie na het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit tot gevolg heeft dat het beoordelingsteam niet in staat is om te beoordelen in hoeverre uw antwoord voldoet aan het betreffende kwalitatief Gunningscriterium en u hierdoor minder punten krijgt, dan is dat voor uw eigen risico.

Verwijzingen in de tekst naar uw antwoorden op andere Gunningscriteria, andere documenten of internetsites zijn niet toegestaan. Eventuele aanvullende informatie die daar te vinden is, wordt niet in overweging genomen bij de beoordeling. Het antwoord op de vraag dient dus te worden gegeven, waar dit is gevraagd.

De ingediende antwoorden van de Inschrijver op de kwalitatieve Gunningscriteria worden onderdeel van de Overeenkomst.

Het beoordelingsteam
Het beoordelingsteam bestaat uit vier (4) personen. Deze personen betrekken de volgende functies binnen het CAK:

- Adviseur Verzuim & Preventie;
- Adviseur Verzuim & Preventie;
- HR Business Partner;
- Lid van de Ondernemingsraad.

VERTROUWELIJK

Indien voor het beoordelen van de Inschrijvingen blijkt dat een van de deelnemers van het beoordelingsteam bijvoorbeeld ziek is, kan het CAK besluiten om de beoordeling te laten uitvoeren door een persoon met een soortgelijke functie/de beoordeling uit te voeren zonder deze persoon.

5.2 Beoordeling Inschrijvingen

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. **Controle van Inschrijvingen op aanwezigheid, volledigheid en tijdigheid;**
2. **Toetsing van Inschrijvingen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;**
3. **Toetsing van Inschrijvingen aan alle eisen die aan de Opdracht worden gesteld;**
4. **Beoordeling van de Gunningscriteria;**
5. **Beoordeling bij gelijke score Gunningscriteria (indien van toepassing).**

Gelijke score
Als twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium 1. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium 2. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium 3. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die Inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Het CAK is gerechtigd de loting zelf uit voeren of door een door haar aan te wijzen notaris te laten plaatsvinden. De betrokken Inschrijvers worden niet uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn, tenzij het CAK daartoe anders besluit. Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan het CAK voornemens is de Opdracht te gunnen.

Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek
Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, sluit het CAK de Inschrijving uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. Als hiervan sprake is, behoudt het CAK zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt u een redelijke termijn gegund. Daarnaast heeft het CAK te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en/of deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke terzake deskundige partij.

Herstelmogelijkheden m.b.t. het UEA
Indien het CAK omissies of gebreken constateert in het UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer behoudt het CAK zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt u in dit geval een fatale termijn van twee kalenderdagen gegund.
Het ontbreken van een UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijde legging van het betreffende Verzoek tot deelname.

5.3 Uitvoering van de beoordeling

Alleen geldige Inschrijvingen worden op inhoud beoordeeld door het beoordelingsteam. De inhoudelijke beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria wordt uitgevoerd zonder dat het beoordelingsteam kennis heeft van de ingediende prijzenbladen.

VERTROUWELIJK

De kwalitatieve Gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader, tabel 2. De aangewezen beoordelaars beoordelen ieder individueel de antwoorden van iedere Inschrijver en kennen per kwalitatief Gunningcriterium een score toe. Dit betekent dat u dus niet per bullit in een kwalitatief Gunningcriterium een score krijgt. U krijgt per kwalitatief Gunningcriterium één (1) score.

Na toekenning van de individuele scores per kwalitatief Gunningcriterium per beoordelaar wordt er een plenaire sessie belegd, waarin beoordelaars de door hen toegekende scores met elkaar bespreken. Tijdens de plenaire sessie komt het beoordelingsteam tot één (1) consensus score per kwalitatief Gunningscriterium (de beoordelingen worden dus niet gemiddeld en tussenscores zijn niet mogelijk).

Het totaal aantal behaalde punten op de kwalitatieve Gunningscriteria komt tot stand door de consensus score per kwalitatief Gunningscriterium bij elkaar op te tellen.

Beoordelingskader
Om de kwalitatieve meerwaarde van elk antwoord te bepalen wordt er beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Score	Percentage van het aantal te behalen punten	Beschrijving
10	100%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) uitstekend, d.w.z: Het antwoord is zeer goed toepasbaar bij het CAK, realistisch, concreet, volledig, draagt bij aan het behalen van de doelstellingen en biedt verrassende nieuwe realistische oplossingen c.q. inzichten.
8	80%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) goed, d.w.z; het antwoord is goed toepasbaar bij het CAK, realistisch, concreet, volledig, draagt bij aan het behalen van de doelstellingen, maar biedt geen verrassende oplossingen c.q. inzichten.
6.	60%	Wat is aangeboden is naar het oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als voldoende, d.w.z: Het antwoord is volledig en merendeels toepasbaar bij het CAK en/of is merendeels realistisch en/of concreet en/of draagt merendeels bij aan het behalen van de doelstellingen. De beschrijving geeft hiermee blijk van voldoende kwaliteit, maar biedt ruimte voor verbetering. Eventuele goede onderdelen zijn hierbij niet doorslaggevend genoeg om de verbeterpunten te compenseren om een score ‘8’ toe te kennen.
4	40%	Wat is aangeboden is naar het oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als matig, d.w.z: Het antwoord is onvolledig en/of slechts deels toepasbaar bij het CAK en/of realistisch en/of concreet en/of draagt slechts deels bij aan het behalen van de doelstellingen. Eventuele voldoende onderdelen zijn hierbij niet doorslaggevend genoeg om een score ‘6’ toe te kennen.
2	20%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) onvoldoende, d.w.z: Het antwoord is onvolledig en/of niet of nauwelijks toepasbaar bij het CAK en/of realistisch en/of concreet en/of draagt niet bij aan het behalen van de doelstellingen.
0	0%	Het antwoord geeft geen antwoord op de gestelde vraag of ontbreekt geheel.

Tabel 2

VERTROUWELIJK

5.4 Kwalitatieve Gunningscriteria

In deze paragraaf worden de vier (4) kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt.

5.4.1 Gunningscriterium 1: Visie op arbodienstverlening - maximaal aantal punten 200

Het CAK wil graag een concreet beeld waarin Inschrijver duidelijk maakt hoe deze de Arbodienstverlening bij het CAK gaat realiseren. In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- De visie van Inschrijver op verzuim en de wijze waarop de inschrijver zich hierin onderscheidt;
- Welke maatregelen en functionarissen Inschrijver inzet en met welk doel;
- Inschrijver omschrijft hoe hij de begeleiding van het verzuimproces gaat vormgeven, hierbij komen minimaal de volgende punten terug;
    - Hoe de communicatie plaatsvindt richting medewerker en leidinggevende/casemanager;
    - Welke processtappen er zijn;
    - Welke responstijden gehanteerd worden;
    - Welke ruimte is er voor maatwerk.
- De wijze waarop Inschrijver onderzoeken met betrekking tot ontwikkelingen in gezondheid en verzuim uitvoert, toegelicht met desgewenst geanonimiseerde voorbeelden hoe u dit succesvol heeft toegepast;
- De visie op de verantwoordelijkheid van het terugdringen van het verzuim.

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal drie (3) A4 indienen, in lettertype Arial 10.

Onderdeel van dit gunningscriterium is het houden van een presentatie. Inschrijver wordt hier in week 13 voor uitgenodigd, uitnodigingen worden direct naar de uiterste datum voor de inschrijftermijn naar alle partijen verstuurd. Tijdens deze presentatie dient Inschrijver in te gaan op de beantwoording van bovengenoemd gunningscriterium en een verdere toelichting/uitwerking te geven.

Op basis van de presentatie heeft het beoordelingsteam de mogelijkheid om hun individuele beoordeling voor de schriftelijke beantwoording van dit gunningscriterium met maximaal één stap naar boven of naar beneden volgens het beoordelingskader bij te stellen.

Voorbeeld: een beoordelaar heeft het gunningscriterium individueel beoordeeld met een 8, dan kan hij/zij naar aanleiding van de presentatie deze beoordeling aanpassen naar een 10 of 6. Het is geen verplichting om de beoordeling aan te passen.

De presentatie vormt een belangrijk deel van het beoordelingsproces. De achtergrond hiervan is dat betrokken sleutelpersonen uiteindelijk de dienstverlening uitvoeren en dus de benodigde kennis moeten hebben. De presentatie dient daarom te worden gehouden met diegene die fungeert als eerste aanspreekpunt voor het CAK. De presentatie en de beantwoording van eventuele vragen vanuit het beoordelingsteam duurt maximaal één uur (60 minuten). Bij de presentatie mogen maximaal 3 personen vanuit Inschrijver aanwezig zijn.

De verdiepingsvragen worden eventueel gesteld om een betere beoordeling mogelijk te maken, maar zullen niet leiden tot andere (nieuwe) criteria. Er wordt dan ook nadrukkelijk gesteld dat de beantwoording van de verdiepingsvragen niet mogelijk leiden tot een wezenlijke wijziging in hetgeen is ingeleverd bij de gunningscriteria, maar enkel worden gesteld ter toelichting op hetgeen aangeleverd.

5.4.2 Gunningscriterium 2: Verzuimpreventie - maximaal aantal punten 200

Het CAK wil inzicht krijgen in hoe de Arbodienstverlener kan bijdragen aan verlagen van het ziekteverzuim en het bevorderen van duurzame inzetbaarheid. In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- De wijze waarop Opdrachtgever (directie, leidinggevende/casemanager, HR en medewerker) betrokken wordt bij het verlagen van het verzuim en het bevorderen van duurzame inzetbaarheid;
- Welke instrumenten Inschrijver beschikbaar heeft voor het verlagen van het verzuim en het bevorderen van duurzame inzetbaarheid;

VERTROUWELIJK

- De wijze waarop Inschrijver bijdraagt aan de bespreekbaarheid van het thema: duurzame inzetbaarheid en preventie van medewerkers;
- De wijze waarop Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst proactief adviseert omtrent mogelijkheden tot het verlagen van het ziekteverzuim en het bevorderen van duurzame inzetbaarheid.
- De wijze waarop Inschrijver aandacht besteed aan de risico's die gepaard gaan met het werk binnen het CAK.

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal twee (2) A4 indienen, in lettertype Arial 10.

5.4.3 Gunningscriterium 3: Organisatiegericht maar ook mensgericht - maximaal aantal punten 150

Het CAK wil inzicht krijgen in de wijze waarop Inschrijver objectiviteit waarborgt in de advisering, terwijl er tegelijkertijd rekening wordt gehouden met de menselijke maat en de specifieke behoeften van de organisatie.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Wat is de rol van de bedrijfsarts geweest?
- Welke rol lag hier voor de leidinggevende/casemenager en hoe werd deze hierin begeleid door de arbodienst?
- Wat is hierin het advies van de bedrijfsarts geweest aan de werkgever/medewerker?
- Op welke wijze heeft de afstemming plaatsgevonden met betrekking tot de uitvoering/begeleiding?

Inschrijver maakt bij de uitwerking gebruik van voorbeelden vanuit de praktijk.

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal één (1) A4 indienen, in lettertype Arial 10.

5.4.4 Gunningscriterium 4: Plan van aanpak implementatie - maximaal aantal punten 150

Het CAK vindt het belangrijk dat de overgang naar een andere Arbodienstverlener correct, tijdig en zo zorgvuldig mogelijk verloopt. ~~Gezien de krappe planning zal de Arbodienstverlening al moeten worden opgestart voordat de implementatie volledig is afgerond.~~ Beschrijf in een implementatieplan hoe Inschrijver een zorgvuldige implementatie van de dienstverlening ~~onder de krappe tijdsplanning~~ waarborgt. In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Een tijdsplanning van gunning tot aan volledige implementatie~~, terwijl de Arbodienstverlening al is opgestart~~;
- Welke informatie en medewerking de Inschrijver nodig heeft van het CAK;
- Hoe de overdracht van dossiers wordt georganiseerd;
- Hoe de data uitwisseling wordt gerealiseerd; (Koppeling Verzuimsysteem, momenteel de Verzuim Management in Youforce van Visma Raet)
- Hoe de continuïteit tijdens de overdacht wordt gewaarborgd;
- De wijze waarop medewerkers worden geïnformeerd over de samenwerking;
- De selectie van de functionarissen en op welke wijze zij bekend raken met de organisatie;
- De wijze waarop wordt gezorgd voor een soepele overdracht naar een nieuwe Arbodienstverlener na afloop van het contract.

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal twee (2) A4 indienen, in lettertype Arial 10.

5.5 Commercieel Gunningscriterium

Prijzenblad

De prijsaanbieding doet de Inschrijver in het prijzenblad (bijlage 12), deze is te downloaden in TenderNed. In het prijzenblad wordt de Inschrijver gevraagd om een opgave te doen van een prijs, ten einde een fictieve

VERTROUWELIJK

inschrijfprijs te kunnen berekenen. De Inschrijver is verplicht per prijscomponent een marktconforme prijs excl. btw op te geven waar dit is gevraagd (zie de gele velden in het prijzenblad).

De door de Inschrijver ingediende prijzen zijn ook de prijzen die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gehanteerd.

Het gaat om de volgende prijscomponenten:

- Deel A
  - Tarieven rollen
  - Kosten abonnementstarief
- Deel B
  - Eenmalige implementatiekosten

Uit de totale Inschrijfprijs van A en B volgt de score voor het onderdeel Prijs. Dit onderdeel vult automatisch in waarbij A voor 90% meetelt en B voor 10%.

Beoordeling van de prijs
De door de Inschrijver ingediende prijs wordt omgerekend naar een fictieve inschrijfprijs.

De prijs mag niet aangeboden worden als 0 (nul) of een variatie daarop (zoals niets invullen of een streepje hanteren). Evenmin is het toegestaan een negatieve prijs aan te bieden of een kortingen aan te bieden in het prijzenblad.

Indien de Inschrijver zich niet aan de hiervoor staande voorschriften houdt, dan wel de systematiek van het prijzenblad op welke wijze dan ook bewerkt/verandert (m.u.v. het invullen van de daartoe bestemde velden), wordt de Inschrijving terzijde gelegd en daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Puntentoekenning
De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs behaalt 300 punten. De andere Inschrijvers behalen voor hun prijsstelling punten volgens de volgende formule:

(laagste fictieve inschrijfprijs / fictieve inschrijfprijs Inschrijver) x 300 = score Inschrijver
De score wordt afgerond op twee decimalen.

Indien de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs om welke reden dan ook uitvalt vóór definitieve Gunning, wordt deze geacht nooit een Inschrijving te hebben gedaan. Dit betekent dat de rangorde niet in stand blijft en dus dat de initieel als 2e in rangorde geëindigde Inschrijver niet automatisch in aanmerking voor Gunning komt. De rangorde om tot een nieuwe winnaar te komen wordt opnieuw bepaald conform de in hoofdstuk 2 beschreven Gunningsmethodiek.

5.6 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond ontvangen alle Inschrijvers de Gunningsbeslissing.
Als de afgewezen Inschrijvers zich niet kunnen vinden in deze Gunningsbeslissing hebben zij het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechtbank te Den Haag. Als er binnen deze termijn geen gebruik wordt gemaakt van dit recht, is het CAK gerechtigd om over te gaan tot Gunning. Als de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig, of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de Gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt dan dient de Inschrijver aan wie het CAK voornemens is te Gunnen in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

De Gunning is pas definitief nadat de Overeenkomst tussen het CAK en de gegunde Inschrijver is getekend.

VERTROUWELIJK

VERTROUWELIJK

Bijlagen

Alle hieronder genoemde documenten en formulieren zijn te downloaden via TenderNed.

Bijlagen
Bijlage 1 – Programma van eisen
Bijlage 2 – Concept Overeenkomst
Bijlage 3 – Concept Data-uitwisselingsovereenkomst
Bijlage 4 – Concept SLA
~~Bijlage 5 – Concept Wachtkamerovereenkomst~~
Bijlage 6 – ARVODI 2018
Bijlage 7 – Begrippenlijst ARVODI 2018
Bijlage 8 – Richtlijn Digitale gegevensstromen
Bijlage 9 – Richtlijn Omgang met CAK data

Te gebruiken formulieren
Bijlage 10 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 11 – Verklaring kerncompetenties
Bijlage 12 – Prijzenblad

VERTROUWELIJK