

Sociale Verzekeringsbank

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Arbodienstverlening PGB

Aanbestedingsnummer: EA2022010

VERTROUWELIJK

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Colofon:

Uitgegeven door:	Sociale Verzekeringsbank
Contact via:	inkoop@svb.nl
Uitgevoerd door:	Laura Hoogendonk
Datum:	1 november 2022
versie:	1.0 definitief



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Inhoudsopgave

1.	Begripsbepalingen.....	6/10
2.	Introductie SVB	11
2.1.	De Sociale Verzekeringsbank	11
2.2.	Ambitie van de SVB.....	12
2.3.	Uitvoering aanbesteding.....	12
2.4.	Strategische doelstellingen SVB.....	12
3.	Opdrachtoomschrijving	14
3.1.	Aanleiding en doel van deze aanbesteding	14
3.2.	Huidige situatie	15
3.3.	Omschrijving van de Opdracht.....	15
3.4.	Raming van de waarde van de Opdracht.....	17
3.5.	Duur en afloop Overeenkomst	18
3.6.	Indexatie Overeenkomst.....	18
3.7.	Percelen	18
3.8.	Van toepassing zijnde voorwaarden	18
3.9.	Transitie en Retransitie	18
4.	Aanbestedingsprocedure	20
4.1.	Openbare procedure	20
4.2.	Aanbestedingsstukken.....	20
4.3.	Planning	20
4.4.	Taal.....	21
4.5.	Communicatie.....	21
4.6.	Gegevens SVB	22
4.7.	Inlichtingenbijeenkomst/schouw	22
4.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteden	22
4.9.	Nota van Inlichtingen.....	23
4.10.	Kostenvergoeding.....	23
4.11.	Voorbehoud.....	24
4.12.	Mededeling Gunningsbeslissing, Standstill termijn	24
4.13.	Sluiting Overeenkomst, Standstill termijn	24
4.14.	Wachtkamerovereenkomst	24
5.	Inschrijving	25
5.1.	Checklist Inschrijving.....	25
5.2.	Instructie inschrijven op TenderNed.....	26
5.3.	Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband).....	26
5.4.	Eisen aan Onderaannemer(s).....	27
5.5.	Eisen aan Derden	27
5.6.	Concerninschrijving.....	27
5.7.	Integriteit Ondernemers	27

5.8. Varianten	28
5.9. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen.....	28
5.10. Auteursrechten	28
5.11. Onherroepelijk en onvoorwaardelijk.....	28
5.12. Gestanddoeningstermijn	28
5.13. Rechtsgeldige ondertekening	28
5.14. Verbod op manipulatieve Inschrijving	29
6. Beoordeling Inschrijvingen	30
6.1. Inleiding	30
6.2. Risico te laat ontvangen Inschrijvingen.....	30
6.3 Uitsluitingsgronden.....	30
6.4. Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden	31
6.5. Geschiktheidseisen en bewijsstukken	32
6.5.1 Referenties	32/32
6.5.2 Informatiebeveiliging.....	33/33
6.5.3 Gecertificeerde arbodienstverlener	33
6.5.4 Afdekken financiële risico's.....	34/35
6.6 Social return.....	36
6.7 Programma van eisen.....	36
6.8 Gunningscriterium.....	36
6.8.1. Subgunningscriterium met betrekking tot de kwaliteit (SGC-K).....	37
6.8.2 Subgunningscriterium met betrekking tot de prijs (SGC-P).....	37
6.9. Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit	38/38
6.10. Beoordeling subgunningscriterium Prijs.....	39/39
6.11. Beoordeling Beste PKV	40/40
6.12 Tegenstrijdigheden, aanvulling inschrijving.....	40/40
6.13 Gunningsadvies.....	41/41
6.14 Gunning en afwijzing	41/41
Bijlage A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	42/42
Bijlage B. Referentieformulier Arbodienstverlening PBG.....	43/44
Bijlage C. Programma's van eisen Deel I en II	45/45
Bijlage D. Concept Overeenkomst van opdracht EA Arbodienstverlening	46/46
Bijlage E. Concept Verwerkersovereenkomst EA Arbodienstverlening PGB	47/47
Bijlage F. Subgunningscriteria Kwaliteit.....	48/48/53
Bijlage G. Subgunningscriterium Prijs	54/54
Bijlage H. Algemene inkoopvoorwaarden SVB	55/55
Bijlage I. Vragenformulier ten behoeve van Nota's van Inlichtingen	56/56
Bijlage J. Concept Service Level Agreement (SLA)	57/57
Bijlage K. Concept Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	58/58
Bijlage L. Handleiding Social Return.....	59/59

1. Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in de Aanbestedingswet 2012 en de Overeenkomst, ook de volgende begrippen:

Tabel 1: begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsnummer	Het door de SVB toegekende nummer dat dient als referentie voor onderhavige aanbesteding.
Addendum	Een Bijlage onder een (Nadere) Overeenkomst waarin wijzigingen op de (Nadere) Overeenkomst zijn vastgelegd.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden SVB.
Arbeidsdeskundig onderzoek	Een onderzoek door een arbeidsdeskundige met als doel aan te geven wat zowel de interne (1 ^e spoor) als externe (2 ^e spoor) re-integratiemogelijkheden zijn van de zieke werknemer (= Zorgverlener), in combinatie met het opstellen van een Functionele Mogelijkheden Lijst (FML).
Arbeidsgezondheidskundig spreekuur	De mogelijkheid voor de werknemer (= Zorgverlener) om de Bedrijfsarts te consulteren bij gezondheidskundige vraagstukken in verband met het verrichten van arbeid.
Arbodienstverlening	Alle diensten en werkzaamheden op het gebied van arbeidsomstandigheden (Arbo) zoals beschreven in de Opdracht.
Basis dienstverlening BN-contract	De basis dienstverlening die Opdrachtnemer uitvoert ten behoeve van de re-integratie van een zieke Zorgverlener met een BN-contract. Hieronder valt het volgende: - reguliere verzuimbegeleiding op basis van de Wet verbetering poortwachter, - verzuimcontroles en - de inzet van een Bedrijfsarts of Taakgedelegeerde.
Basis dienstverlening NN-contract	De basis dienstverlening die Opdrachtnemer uitvoert ten behoeve van de re-integratie van een zieke Zorgverlener met een NN-contract, inclusief eventuele Interventies.
Bedrijfsarts	De bedrijfsarts van Opdrachtnemer die als beroep arts met specialisme bedrijfsgeneeskunde uitoefent én is ingeschreven in een erkend specialistenregister als bedoeld in artikel 14 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (wet BIG).

Beschrijvend document	Onderhavig document inclusief Bijlagen, waarin de overheidsopdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de Inschrijvingseisen, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en het Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht.
Bijlage	Aanhangsel bij het Beschrijvend document en/of de (Nadere) Overeenkomst en/of Bewerkersovereenkomst. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document en/of de (Nadere) Overeenkomst en/of Bewerkersovereenkomst.
BN-contract	Een reguliere arbeidsovereenkomst tussen Zorgverlener en Budgethouder, wat resulteert in een re-integratietraject van maximaal 104 weken. In geval van een loonsanctie duurt een re-integratietraject maximaal 156 weken.
Budgethouder	a) de houder van een door de SVB beheerd PGB zolang de looptijd daarvan niet is verstreken, of b) de houder van een op de ZVW gegrond PGB zolang de looptijd daarvan niet is verstreken en - ten laste waarvan betaling van de zorg door de SVB plaatsvindt, of - aan wie de SVB ondersteuning biedt. Daar waar in dit Beschrijvend document wordt gesproken van Budgethouder, is de Budgethouder tevens de werkgever van de Zorgverlener, met uitzondering van de Budgethouder met een overeenkomst van opdracht met de Zorgverlener.
Combinant	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een combinatie van bedrijven gevormd met het doel om samen te werken en samen de in deze aanbesteding gevraagde diensten te leveren.
Contracteigenaar	Functionaris van de SVB die namens de SVB eindverantwoordelijk is met betrekking tot de Overeenkomst. Deze rol omvat onder andere het bepalen van eisen en wensen aan de dienstverlening, het beoordelen van leveranciersprestaties en het beslissen over de Overeenkomst.

Deelnemer	Een onderneming (of ondernemingen), die voornemens is (zijn) een Inschrijving te doen en/of dit heeft (hebben) gedaan.
Definitieve Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Inschrijver met wie de SVB de Overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, zal sluiten.
Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	Document waarin tussen de SVB en Opdrachtnemer overeengekomen werkwijzen en werkafspraken gericht op het inrichten van de onderlinge samenwerking zijn beschreven.
DZW	Dienstverlening Zorg & Welzijn, een directie van de SVB.
Geschiktheidseisen	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economische draagkracht en de beroepsbevoegdheid van een Geïnteresseerde die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
Gunning	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB de Overeenkomst, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten.
Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de (Raam)Overeenkomst waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen (Raam)Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).
Implementatieplan	Het plan ten behoeve van de implementatie en transitie van de dienstverlening.
Ingangsdatum eerste ziekte dag	De eerste dag dat de Zorgverlener had moeten werken, maar ziek is.
Inschrijving	De offerte van de Inschrijver op basis van het Beschrijvend document.
Interventie	Een verrichting die wordt gedaan door de Opdrachtnemer, die niet valt onder de Basis dienstverlening NN-contract en/of Basis dienstverlening BN-contract, en die noodzakelijk is voor een succesvol re-integratietraject van de zieke Zorgverlener.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
Kalenderjaar	Jaar ingaande 1 januari en eindigend op 31 december.

Latende Opdrachtnemer	Leverancier van Arbodienstverlening met wie de bestaande Overeenkomst is gesloten, welke overeenkomst vervangen wordt voor een overeenkomst met de nieuwe Opdrachtnemer.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige vestigingen van de SVB.
Mediation	Een vorm van conflictbemiddeling. Een onafhankelijke bemiddelaar gaat samen met de Budgethouder en de Zorgverlener op zoek naar een oplossing voor een probleem. De oplossing moet voor alle partijen aanvaardbaar zijn.
Nadere Overeenkomst	Een op basis van de Overeenkomst gesloten nadere overeenkomst voor de inzet van Interventie(s) en waarin de condities voor het uitvoeren van de Interventie zijn vastgelegd.
NN-contract	Een arbeidsovereenkomst tussen Zorgverlener en Budgethouder op basis van de Regeling Dienstverlening aan Huis, wat resulteert in een re-integratietraject van maximaal 6 weken.
Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer(s), en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB.
Onderaannemer	Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer kan bijvoorbeeld ook worden verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdracht	Het voorwerp van gunning zoals is omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Overeenkomst	De Overeenkomst die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding inclusief eventuele Bijlagen.
Partijen	SVB en Opdrachtnemer.
PGB	Persoonsgebonden budget.
Re-integratie 1 ^e spoor	Het re-integreren van de zieke werknemer (= Zorgverlener) bij de huidige werkgever (= Budgethouder).
Re-integratie 2 ^e spoor	Het re-integreren van de zieke werknemer (= Zorgverlener) bij een andere werkgever dan de huidige werkgever (= Budgethouder). Kan pas worden ingezet na een Arbeidsdeskundig onderzoek.
Retransitie	De overdracht van de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan de SVB of nieuwe dienstverlener bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
Schouw	Het op Locatie schouwen/bezichtigen van de feitelijke/huidige situatie.

Second opinion	Het oordeel van een andere Bedrijfsarts, dan de Bedrijfsarts die de zieke Zorgverlener behandelt.
Service Level Agreement (SLA)	Bijlage bij de Overeenkomst met betrekking tot het niveau van de overeengekomen dienstverlening (zie ook de conceptovereenkomst).
SVB	Sociale Verzekeringsbank.
Taakdelegatie	Delegatie van taken van de Bedrijfsarts in de bedrijfsgezondheidszorg is het niet structureel herverdelen van taken die in opdracht en onder supervisie worden uitgevoerd, waarbij de eindverantwoordelijkheid blijft bij de delegerende Bedrijfsarts. De herverdeling vindt plaats tussen de Bedrijfsarts en een andere functionaris (definitie Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde (NVAB)).
Taakgedelegeerde	Personen aan wie taken gedelegeerd zijn door de Bedrijfsarts door middel van Taakdelegatie. De Taakgedelegeerde is, naast de Bedrijfsarts, aanspreekpunt voor de Budgethouder en/of zieke Zorgverlener ten behoeve van de Arbodienstverlening. De Taakgedelegeerde werkt altijd onder eindverantwoordelijkheid van de Bedrijfsarts.
Transitie	De overdracht van de dienstverlening van een latende leverancier, de huidige Opdrachtnemer, naar de nieuwe Opdrachtnemer rond aanvang van de Opdracht.
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen.
Verwerkersovereenkomst	Een verwerkersovereenkomst regelt de verantwoordelijkheden bij de verwerking van persoonsgegevens als een aanbestedende dienst voor verwerking een derde partij inschakelt.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens zaterdagen en zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.
Ziekmelding	De melding dat de Zorgverlener ziek is.
Ziekmelding aan SVB	De melding bij DZW, afdeling PGB dat de Zorgverlener ziek is, door de Budgethouder of diens vertegenwoordiger.
Ziekmelding aan Opdrachtnemer	De melding bij Opdrachtnemer dat de Zorgverlener ziek is, door DZW.
Zorgverlener	De persoon die zorg verleent aan de Budgethouder op basis van een arbeidsovereenkomst in de zin van Boek 7 Burgerlijk Wetboek. Daar waar in dit Beschrijvend document wordt gesproken van Zorgverlener, is de Zorgverlener tevens de werknemer van de Budgethouder.

2. Introductie SVB

2.1. De Sociale Verzekeringsbank

De SVB is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 49 miljard euro uit aan burgers. Er werken circa 4000 mensen bij de SVB.

De SVB draagt bij aan de bestaanszekerheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. In onze dienstverlening moeten burgers kunnen rekenen op *betrouwbaarheid*, *mensgerichtheid* en *voortvarendheid*. Dat is wat voor de SVB werken vanuit de "*bedoeling*" inhoudt. Zo blijven we elkaar inspireren om het beste te doen voor de burger, iedere dag opnieuw

De SVB heeft onder meer de volgende twee gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening Zorg en Welzijn (DZW): betaling en beheer PGB en V&O.
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

Onze hoofdplichtgever is het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De SVB werkt ook voor andere opdrachtgevers, zoals het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De SVB is een zelfstandig bestuursorgaan. De Raad van Bestuur van de SVB wordt aangesteld door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en bestaat uit één voorzitter en twee leden.

De SVB heeft 11 locaties verspreid over het land. Hieronder de adresgegevens van de huidige locaties van de SVB.



Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verlegstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR-DPGB/ DZW	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

2.2. Ambitie van de SVB

De maatschappij is altijd in beweging, net als de wensen en behoeften van burgers. Als uitvoerder en gezicht van de overheid willen we met de SVB continu voorzien in deze veranderende behoeften. Dit kunnen we alleen maar doen als we kijken naar de veranderende behoeften van de burgers. Maar ook als we kritisch naar onszelf durven kijken en meebewegen met de dynamiek van de maatschappij. De SVB stelt vast, kent toe, toetst en handhaaft. We informeren persoonsgericht, geautomatiseerd digitaal waar dat kan en via maatwerk waar nodig.

Als effectieve, wendbare organisatie blijven we vernieuwen. Hiermee vervullen we ook onze rol in de (internationale) keten(s) op een goede manier. De focus van alle organisaties in de keten moet daarbij gericht zijn op de dienstverlening, die waarde oplevert voor de burger. De SVB wil vanuit deze kerntaken ook komen tot een versterkt dienstenaanbod voor de burger en met inzet op vereenvoudiging van wet- en regelgeving, om daarmee een toekomstbestendige dienstverlener te zijn binnen één overheid waarbij de burger centraal staat.

Oog hebben voor burgers, betekent oog hebben voor onze medewerkers. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn kunnen we maatschappelijk bevrogen medewerkers aan ons verbinden, met uitdagend werk en kansen om te groeien, persoonlijk en in hun werk. Zodat zij onze klanten persoonsgericht en volgens de bedoeling van de wet van dienst kunnen zijn.

2.3. Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Deze sectie treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

Deze aanbesteding vindt plaats in opdracht van directie Dienstverlening Zorg en Welzijn (DZW), afdeling PGB (hierna genoemd: *de SVB*).

2.4. Strategische doelstellingen SVB

De SVB heeft in haar meerjarenkoers 2021-2025 drie strategische pijlers geformuleerd:

1. **Uitvoerder sociale zekerheid:** de SVB versterkt haar kerntaken vanuit “eenvoud en continuïteit”. Hiermee leveren we een belangrijke bijdrage aan de continuïteit van het stelsel (betaalbaarheid, betrouwbaarheid en uitvoerbaarheid) en het gevoel van zekerheid bij burgers.
2. **Verbinder sociale zekerheid:** de SVB gaat voor effectievere dienstverlening aan de burger door het versterken van de ketenintegratie en het bieden van specialistisch maatwerk, waar nodig over organisaties heen. Dit vraagt ook om een organisatieontwikkeling waarbij gezorgd wordt voor de juiste expertise en een vergroot adaptief vermogen om in te kunnen spelen op een veranderende context.
3. **Dienstverlener sociale zekerheid:** de SVB versterkt haar dienstverlening vanuit het perspectief van één overheid waarin de burger centraal staat in plaats van de regeling. Hiertoe biedt de SVB persoonlijke en proactieve dienstverlening, versterkt zij het dienstenaanbod en zet zij zich actief in voor vereenvoudiging van het stelsel. Samen met (keten)partners realiseert de SVB keuzevrijheid en eigen regie voor burgers.

Om deze drie pijlers te realiseren heeft de SVB vijf ambities opgesteld, namelijk:

- **Basis op orde:** “De SVB heeft en houdt haar basis structureel op orde. Dit betekent dat zij structureel investeert in de versterking van haar kerntaken, waarbij eenvoud en vernieuwen vanuit continuïteit steeds het uitgangspunt zijn.”
- **Versterken ketensamenwerking:** “De SVB versterkt de ketenintegratie. Dit houdt in dat zij zich inzet voor het verhogen van de datakwaliteit en verbeterde informatieontsluiting in verbinding met nationale

en internationale (keten)partners. Hiermee brengt de SVB de dienstverlening aan burgers in binnen- en buitenland meer in overeenstemming.”

- **Effectiever door maatwerk:** “De SVB vergroot de effectiviteit van beleid en uitvoering, door verdere inbedding van een organisatiebrede aanpak voor specifiek maatwerk en het bieden van maatwerk over de grenzen van organisaties heen.”
- **Persoonlijke en proactieve dienstverlening:** “De SVB levert persoonlijke en zoveel mogelijk proactieve dienstverlening, geredeneerd vanuit één overheidsperspectief waarin de burger centraal staat.”
- **Versnelling 1 overheid:** “De SVB draagt bij aan de versnelling van één overheid. Redenerend vanuit haar kerntaken versterkt de SVB haar dienstenaanbod om daarmee toegevoegde waarde te leveren in de dienstverlening vanuit één overheid.”

Daarnaast heeft de directie Dienstverlening Zorg en Welzijn drie beloftes aan de klant geformuleerd waarin we beloven:

- **Zelf de regie:** “De Budgethouder behoudt zelf de regie, de SVB ontzorgt.”
- **Altijd een passende oplossing:** “Kennis, inzicht en begrip van de situatie van de Budgethouder.”
- **Altijd een expert beschikbaar:** “Samen kijken naar wat wèl kan.”

3. Opdrachtomschrijving

3.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Aanleiding

De SVB heeft in de Wet langdurige zorg (WLZ), de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (WMO 2015) en de Jeugdwet (JW) de wettelijke taak om betalingen te doen uit een persoonsgebonden budget en daarnaast het bijbehorende budgetbeheer uit te voeren. Het budgetbeheer houdt onder andere in dat de SVB de Budgethouder ondersteunt bij zijn of haar werkgeverstaken, in dit geval de werkgeverstaken in geval er sprake is van een zieke werknemer (de Zorgverlener). Ook in de Zorgverzekeringswet (ZVW) heeft de SVB de wettelijke taak Budgethouders te ondersteunen bij hun werkgeverstaken. Omdat de SVB de Budgethouder ondersteunt bij zijn of haar werkgeverstaken, dient de SVB ook de Budgethouder te ondersteunen bij de re-integratie van de zieke Zorgverlener. De SVB ondersteunt de Budgethouder en faciliteert een Arbodienstverlening, maar de werkgeversverplichtingen rusten op de Budgethouder als werkgever. Wat in de praktijk verwacht wordt van de Opdrachtnemer staat in komende paragrafen beschreven.

Doel

De SVB heeft met deze aanbesteding tot doel één Overeenkomst af te sluiten met één aanbieder van Arbodienstverlening, die de volgende vier doelstellingen bewerkstelligt:

1. Ontzorging/ondersteuning bij de werkgeversverplichtingen van de Budgethouder, als er sprake is van een zieke werknemer (= Zorgverlener)

Toelichting: de Opdrachtnemer ontzorgt/ondersteunt de Budgethouder bij zijn werkgeversverplichtingen om een zieke werknemer (= Zorgverlener) te re-integreren. De ondersteuning betreft het uitvoeren van de wettelijk verplichte re-integratie, vermeerderd met het opstellen van het verplichte re-integratiedossier.

2. Realiseren van re-integratie, leidend tot minder dan wel korter durend ziekteverzuim

Toelichting: primair doel is het realiseren van een lager en *korter* ziekteverzuim c.q. arbeidsongeschiktheid bij Zorgverleners.

3. Voorlichting geven aan de Budgethouder en Zorgverlener

Toelichting: een bijzondere omstandigheid is dat de Budgethouder geen reguliere werkgever is en doorgaans niet beschikt over kennis van het arbeidsrecht en/of het sociale zekerheidsrecht. Dit vereist van de Opdrachtnemer een proactieve houding jegens de Budgethouder en Zorgverlener in die zin dat de Budgethouder en Zorgverlener door de Opdrachtnemer tijdig en op een begrijpelijke wijze geïnformeerd worden over de te nemen of genomen stappen in het re-integratietraject. Dit past ook goed bij onze klantbeloftes 'altijd een passende oplossing' en 'altijd een expert beschikbaar' (zie ook paragraaf 2.4 voor de klantbeloftes).

4. Een betrouwbare dienstverlening waarbij ook de SVB wordt ondersteund in haar wettelijke taak tot het ondersteunen van de Budgethouder bij zijn werkgeverstaken.

Toelichting: de Opdrachtnemer moet ook de SVB conform Opdracht op een betrouwbare wijze ondersteunen. Betrouwbaar houdt in dat taken vallende onder Wet verbetering poortwachter tijdig en juist worden uitgevoerd, de SVB goed wordt geïnformeerd over het verloop van re-integratietrajecten en verzuimpercentages en -aantallen worden gedeeld. Daarnaast verwachten we dat de Opdrachtnemer gebruik maakt van heldere communicatie en meedenkt met de SVB/advies geeft indien dit in het belang is van de Budgethouder en de SVB. De levering van rapportages over de dienstverlening en inzicht in belangrijke ontwikkelingen binnen de Arbodienstverlening zorgen ervoor dat de SVB regie kan voeren over haar ondersteuning van Budgethouders.

3.2 Huidige situatie

Er is er één Overeenkomst met één dienstverlener voor de Arbodienstverlening PGB.

Op dit moment wordt er gebruik gemaakt van twee verschillende IT-systemen door de SVB, genaamd PGB 1.0 en PGB 2.0. In beide systemen bevinden zich zieke Zorgverleners, waarbij de SVB de werkgever (= Budgethouder) ondersteunt bij de werkgeverstaken. Binnen PGB 1.0 heeft de SVB het beheer in eigen handen, binnen PGB 2.0 is dit anders: dit portal wordt in samenwerking met andere organisaties gerealiseerd en het beheer hiervan is nu nog in handen van ICTU (ICT-Uitvoeringsorganisatie).

Dit betekent dat er door de SVB uit twee verschillende systemen data van zieke Zorgverleners aan de Latende Opdrachtnemer wordt aangeleverd. Deze data worden momenteel via een csv-bestand verstuurd vanuit de systemen PGB 1.0 als PGB 2.0. De taken die de Latende Opdrachtnemer uitvoert zijn ook voor beide systemen gelijk. De SVB is aan het onderzoeken of het mogelijk is om gebruik te maken van een nieuwere manier van gegevensoverdracht, namelijk de SIVI-standaard en deze te zijner tijd in gebruik te nemen.

De SVB heeft een team dat zich richt op het ondersteunen van de Budgethouder bij de werkgeversverplichtingen waaronder ook de verplichtingen van de Budgethouder die voortkomen uit ziekte van de Zorgverlener. Dit team Werkgeverstaken monitort onder andere de verzuimbegeleiding en stuurt bij of adviseert de Budgethouder waar nodig. Daarnaast is er ook dagelijks contact tussen het team Werkgeverstaken en de Latende Opdrachtnemer. De contacten lopen uiteen van het doorgegeven van een nieuw telefoonnummer tot inhoudelijke vragen over het verloop van de verzuimbegeleiding. Ook houdt het team Werkgeverstaken toezicht op de uitvoering van de Wet verbetering poortwachter. Het team kijkt mee met het re-integratietraject van de zieke Zorgverleners en neemt initiatieven in het bieden van hulp en wijst de Budgethouder op zijn of haar (wettelijke) verplichtingen. Dit doet het team aan de hand van de voortgangsverslagen en re-integratieverslagen die door de Latende Opdrachtnemer worden opgesteld voor de werkgever (Budgethouder). Ook hebben de teamleden toegang tot het portaal van de Latende Opdrachtnemer waar deze verslagen kunnen worden ingezien. Specifieke vragen worden veelal via de e-mail afgehandeld waarbij zorgvuldig wordt gekeken of er geen persoonsgegevens worden gedeeld.

De Budgethouder koopt zorg in uit het Persoonsgebonden budget. Als een Zorgverlener ziek wordt, moet hij of zij (de Budgethouder) een vervanger inhuren. De Budgethouder heeft hierdoor dubbele kosten. Daarom vergoedt de SVB het loon van de zieke Zorgverlener. De SVB stort deze vergoeding terug in zijn of haar budget, zodat dit geld voor een vervanger gebruikt kan worden en de Budgethouder alsnog zorg kan inkopen. Wij noemen deze vergoeding 'ziekengeldvergoeding'. Het ontvangen van deze vergoeding gaat automatisch, maar er zitten wel voorwaarden aan. Een van die voorwaarden is dat er door de Zorgverlener en Budgethouder mee wordt gewerkt aan de verzuimbegeleiding. Naast dat het de taak van de SVB is om de Budgethouder te ondersteunen, monitort de SVB ook of een ziekteperiode niet onnodig lang duurt, zodat het ziekgeld terecht wordt besteed.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Binnen de scope van de Opdracht

Op dit moment van het opstellen van deze aanbesteding zijn er 120.765 Budgethouders. Niet iedere Budgethouder heeft een Zorgverlener in dienst met een Arbeidsovereenkomst. Van de ruim 120.000 Budgethouders zijn er ongeveer 31.500 Zorgverleners met een arbeidsovereenkomst. De overige contracten (overeenkomsten van opdracht) vallen buiten de scope, omdat de Arbodienstverlening daarop niet van toepassing is.

Er zijn 2 soorten arbeidsovereenkomsten.

Een deel van de arbeidscontracten valt onder de Regeling dienstverlening aan huis. De dienstverlening aan huis houdt in dat een particulier huishoudelijk werk in en om het huis van een andere particulier doet. Onder de Regeling dienstverlening aan huis valt ook zorgverlening vanuit het PGB. Bij deze contracten werkt de Zorgverlener minder dan 4 dagen per week. Voor deze groep geldt dat zij bij ziekte maximaal 6 weken begeleid worden door de Opdrachtnemer. De SVB noemt deze contracten zogenaamde Arbeidsovereenkomsten Netto Netto (AO NN). Het gaat om ongeveer 29.000 contracten.

Bij het andere deel van de arbeidsovereenkomsten (4 dagen of meer per week) is er sprake van een reguliere arbeidsovereenkomst met de gebruikelijke werkgeversverplichtingen bij ziekte van een werknemer.

De SVB noemt deze contracten zogenaamde Arbeidsovereenkomsten Bruto Netto (AO BN). Voor deze groep geldt bij ziekte een re-integratieverplichting van maximaal 104 weken. Indien er sprake is van een loonsanctie zal deze periode maximaal 156 weken kunnen zijn. Het gaat hier om 2.500 contracten.

Belangrijk is dat een Budgethouder geen 'normale' werkgever is: de Budgethouder is een zorgbehoevende persoon die Zorgverleners in dienst heeft om voor hem of haar te zorgen. Dit is wezenlijk anders dan bij een gewoon bedrijf. De Budgethouder heeft hierdoor ook extra ondersteuning nodig bij het uitvoeren van zijn of haar werkgeverstaken. De SVB ondersteunt de Budgethouder hierbij en verwacht hierin ook een proactieve houding van de Opdrachtnemer. Daarnaast voert de Opdrachtnemer ook extra werkzaamheden uit die normaal gesproken niet worden gedaan door een aanbieder van Arbodienstverlening. Zie hiervoor ook paragraaf *Overige taken Opdrachtnemer*.

Interventies

Naast de Basis dienstverlening NN-contract en de Basis dienstverlening BN-contract zijn er zogenaamde Interventies¹ die door Opdrachtnemer uitgevoerd dienen te worden. Dit gebeurt nadat deze voorgelegd zijn aan de SVB. De SVB legt de Interventie vervolgens voor aan de Budgethouder. Nadat de Budgethouder akkoord heeft gegeven, kan deze Interventie pas worden ingezet. De Interventies worden apart aan de SVB gefactureerd, naast de reguliere dienstverlening.

Deze Interventies omvatten minimaal:

- a) Arbeidsdeskundig onderzoek (alleen voor BN-contract);
- b) Mediation (zowel voor NN-contract als voor BN-contract);
- c) Second opinion (zowel voor NN-contract als voor BN-contract) uitgevoerd door een Bedrijfsarts niet werkzaam voor Opdrachtgever;
- d) Arbeidsgezondheidskundig spreekuur (zowel voor NN-contract als voor BN-contract);
- e) Re-integratie 2^e spoor (alleen voor BN-contract).

Overige taken Opdrachtnemer

Naast de hierboven genoemde dienstverlening verwachten wij dat de Opdrachtnemer de volgende documenten voor de Budgethouder danwel de SVB opstelt of werkzaamheden uitvoert:

- Het op aanvraag van de SVB versneld oproepen van een zieke Zorgverlener voor een spreekuur (zowel voor NN-contract als voor BN-contract);
- Het opstellen van een probleemanalyse en adequaat plan van aanpak binnen 6 weken ziekte en het eventueel aanpassen hiervan (alleen voor BN-contract);
- Het op aanvraag opstellen van een 26 weken verklaring (alleen voor BN-contract);
- Het opstellen van het eerstejaarsevaluatieverslag (opschudmoment) tussen week 46-52 (alleen voor BN-contract);
- Het opstellen van re-integratieverslag rond week 87 (alleen voor een BN-contract);
- Het digitaal ontvangen van de ziek-, herstelmeldingen en mutaties van de opdrachtgever (zowel voor NN-contract als voor BN-contract);
- Het uitvoeren van spoedcontroles (zowel voor NN-contract als voor BN-contract);
- Het regelmatig opstellen van rapportages en adviezen van de Opdrachtnemer aan de SVB, die leiden tot een verbetering van het proces, betere samenwerking en een lerende aanpak (algemeen).

De taken van de Bedrijfsarts kunnen worden uitgevoerd door een Bedrijfsarts en/of een andere medewerker (Taakgedelegeerde) die bevoegd is om delen van het werk van de Bedrijfsarts over te nemen zolang de zieke Zorgverlener maar de begeleiding krijgt die benodigd is.

Loonsanctie

Als het UWV van oordeel is dat de werkgever (= Budgethouder) zich niet gehouden heeft aan zijn wettelijke verplichtingen (bijvoorbeeld onvoldoende inspanningen heeft verricht om de zieke werknemer (= Zorgverlener) te re-integreren), dan zal het UWV een loonsanctie opleggen aan de werkgever (= Budgethouder). In dat geval stuurt het UWV een brief aan de Budgethouder waarin de loonsanctie aan de Budgethouder wordt opgelegd. De Budgethouder informeert de SVB over de opgelegde loonsanctie.

¹ Interventie is een term die gebruikt wordt bij de SVB. Hiermee bedoelen we alle middelen die kunnen worden ingezet naast de reguliere verzuimbegeleiding. Zie ook de begripsbepalingen.

De SVB informeert Opdrachtnemer over de opgelegde loonsanctie. Als het UWV een loonsanctie oplegt aan de Budgethouder betekent dit dat het re-integratietraject niet ophoudt na 104 weken na Ingangsdatum van de eerste ziektedag, maar pas na maximaal 156 weken na Ingangsdatum eerste ziektedag.

Als de SVB of de Opdrachtnemer de Budgethouder (= werkgever) niet, althans onvoldoende heeft ondersteund, dan kan de loonsanctie voor rekening van de SVB komen. Dit kost de SVB geld en levert reputatieschade op. Indien Opdrachtnemer naar het oordeel van de SVB de Budgethouder niet, althans onvoldoende heeft ondersteund bij het re-integratietraject van de Zorgverlener, dan is de SVB gerechtigd de loonsanctie door te belasten aan Opdrachtnemer.

Buiten de scope van de Opdracht

De navolgende diensten vallen buiten de scope van de Opdracht:

- a) Het uitvoeren van een risico inventarisatie en evaluatie (RI&E).
- b) Het uitvoeren van een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO).

3.4 Raming van de waarde van de Opdracht

De waarde van de (overheids)opdracht is 5.000.000, - Euro/excl. Btw, gebaseerd op een looptijd van maximaal 8 jaar Euro (625.000, - Euro per jaar). Deze raming is gebaseerd op het huidige aantal Budgethouders, het huidige aantal Ziekmeldingen waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziektedag, het huidige aantal Interventies en de huidige kosten. Deelnemer dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde van de Opdracht – zowel naar boven als naar beneden – kan afwijken van deze raming. Aan de raming kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. De afwijkingen van deze raming kunnen mede gelegen zijn in het volgende:

- 1) Het aantal Budgethouders varieert per Kalenderjaar.
- 2) Wijzigingen in wet- en regelgeving omtrent het PGB. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij Arbodienstverlening verzorgt voor de Budgethouders. Als de wijzigingen van de scope ertoe leiden dat met de Opdrachtnemer overeengekomen afspraken niet langer als redelijk kunnen worden beschouwd, dan treden de SVB en Opdrachtnemer hierover in overleg.
- 3) Het aantal Ziekmeldingen aan de SVB en het aantal Ziekmeldingen waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziektedag, varieert per Kalenderjaar. Ditzelfde geldt voor de hoeveelheid Interventies die de komende Kalenderjaren noodzakelijk zijn.

Voor wat betreft de aantallen Ziekmeldingen, waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziektedag: de afgelopen jaren schommelde deze voor de NN-contracten tussen de 3.500 en 4150 per Jaar, en voor de BN-contracten tussen de 515 en 675 per Jaar.

Hieronder zijn de kosten en aantallen van de afgelopen jaren weergegeven. Deze zijn opgesplitst tussen de kosten voor de basisdienstverlening en de Interventies. De Interventies betreffen het 2^e sporenonderzoek, AD onderzoek, mediation en andere Interventies. De aantallen zijn gebaseerd op de voorcalculatie inclusief de correcties o.b.v. de eindafrekening.

Omzet

Type arbeidsovereenkomsten	2018 aantal	2018 bedrag	2019 aantal	2019 bedrag	2020 aantal	2020 bedrag	2021 aantal	2021 bedrag
AO Bruto-Netto	631	€ 153.494	668	€ 164.172	673	€ 174.905	515	€ 114.531
AO Netto-Netto	3934	€ 296.511	4107	€ 313.391	4.148	€ 335.259	3573	€ 247.573
Interventies		€ 187.591		€ 174.476		€ 160.727		€ 198.430
Totale omzet		€ 637.595		€ 652.039		€ 670.890		€ 560.534

3.5 Duur en afloop Overeenkomst

De SVB beoogt één Overeenkomst aan te gaan met Opdrachtnemer voor de duur van vier (4) Jaren en tweemaal met de eenzijdige optie voor de SVB tot verlenging van de periode met twee jaar, in totaal maximaal acht (8) jaar. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juli 2023. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Overeenkomst is 30 juni 2027.

3.6 Indexatie Overeenkomst

De door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving opgegeven tarieven voor de Basis dienstverlening en Interventies zullen vast zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Wél kunnen de tarieven onderhevig zijn aan indexering. De tarieven kunnen jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2024, worden aangepast aan het CBS indexcijfer CPI conform hetgeen is vastgelegd in de Overeenkomst.

3.7 Percelen

Deze aanbesteding kent geen percelenverdeling. Het is voor de SVB gelet op de aard van de dienstverlening van groot belang dat er uniformiteit bestaat in de wijze waarop de Arbodienstverlening wordt verleend aan de Budgethouders en Zorgverleners, die verspreid wonen en werken over het land. Voor de dagelijkse gang van zaken bij de SVB is communicatie met meerdere leveranciers onhandig en onwenselijk. Een keuze voor één Opdrachtnemer leidt tot minder facturen, minder analyseren van managementinformatie en minder account- en contractmanagement activiteiten. De SVB acht dit wenselijk, rekening houdend met de aard van de dienstverlening. Doordat de SVB deze uniformiteit verlangt en ook gezien de kosten die een Opdrachtnemer moet maken om de dienstverlening te implementeren, heeft deze aanbesteding geen percelenverdeling.

3.8 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende gunning en opdrachtverlening zijn geen andere leverings-, betalings- of overige algemene voorwaarden van toepassing, dan de (contractuele) voorwaarden die de SVB in het aanbestedingstraject ter beschikking heeft gesteld, te weten de definitieve concept Overeenkomst (Bijlage C), de definitieve concept Verwerkersovereenkomst (Bijlage H) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de SVB (Bijlage F). Algemene- of andere door Deelnemer gehanteerde voorwaarden zijn niet van toepassing.

3.9 Transitie en Retransitie

Transitie

Als deze aanbesteding gegund wordt aan een nieuwe Opdrachtnemer zal er sprake zijn van een transitieperiode voor de nieuwe Opdrachtnemer en een retransitieperiode voor de Latende Opdrachtnemer. In deze periode worden langlopende dossiers van zieke Zorgverleners overgedragen van de Latende Opdrachtnemer aan de nieuwe Opdrachtnemer.

Er zijn 2 soorten trajecten: Verzuimbegeleiding en Interventies.

- Verzuimbegeleiding (Basis dienstverlening): Het is mogelijk dat de bestaande afspraken/bestaande contracten verlengd worden, bijvoorbeeld met 2 maanden. Dit wordt onderling besproken en is o.a. afhankelijk van wanneer de implementatie door de Opdrachtnemer is afgerond. Deze overgang zal opgenomen worden in het plan van aanpak van het migratietraject, waarbij zorgvuldigheid en belang van de Zorgverlener in ogenschouw moeten worden genomen.
- Interventies: Bestaande trajecten worden bij Latende Opdrachtnemer afgerond. In voorkomende gevallen, afhankelijk van o.a. de duur van het re-integratietraject, kan besproken worden of een traject wordt beëindigd /overgedragen. Uiteindelijk beslist de SVB binnen twee (2) maanden na ingangsdatum dienstverlening of en zo ja, wanneer, lopende Interventies worden overgedragen naar de Opdrachtnemer.

Indien de SVB heeft gekozen om een lopende Interventie over te dragen naar de Opdrachtnemer, stuurt de SVB een brief naar de Budgethouder om deze hierover in te lichten. Opdrachtnemer stuurt vervolgens een brief naar zowel de Budgethouder als de zieke Zorgverlener, waarin Opdrachtnemer hen inhoudelijk informeert over de overdracht en het vervolg van die lopende Interventie. Opdrachtnemer stuurt deze brieven niet eerder dan na voorafgaande toestemming van de SVB over de inhoud van deze brieven.

- **Zorgverleners en dossier**
 - Latende Opdrachtnemer levert aan de SVB de lijst met zieke Zorgverleners inclusief benodigde informatie die ten tijde van de gunning gebruik maken van de Arbodienstverlening.
 - De SVB verstrekt deze lijst aan de Opdrachtnemer.
 - De Opdrachtnemer plant afspraken met de Zorgverleners en de arts beslist dan of hij/zij het bijbehorende medisch dossier overgedragen willen hebben vanuit Latende Opdrachtnemer. Als dit het geval is zal de arts die de Zorgverlener tot nu toe behandeld heeft dit dossier, na schriftelijke toestemming van de Zorgverlener, aan de nieuwe arts overdragen.

Indien nodig, bijvoorbeeld indien de aanbestedingsprocedure onverhoopt vertraging oploopt, zal een overbruggingsovereenkomst tot maximaal 1 oktober 2023 afgesloten worden met de Latende Opdrachtnemer. Latende Opdrachtnemer zal meewerken aan het opstellen en uitvoeren van het Transitieplan.

De SVB stelt een communicatieplan op richting de Budgethouders en betreft de Opdrachtnemer en Latende Opdrachtnemer hierbij. In principe zal de SVB alle Zorgverleners en Budgethouders informeren over deze overgang.

Retransitie

Bij beëindiging van de Overeenkomst verleent Latende Opdrachtnemer volledige medewerking aan de overdracht naar de nieuwe Opdrachtnemer. Om voor de SVB inzicht te blijven houden in de historie van de re-integratietrajecten van (voorheen) zieke Zorgverleners, zal de volledige functionaliteit van de web portal, van de latende Opdrachtnemer, ten minste drie (3) maanden na afloop van de Overeenkomst voor de SVB beschikbaar blijven.

Latende Opdrachtnemer zal samen met de projectleider van de SVB het uitfaseringsdeel (planning, communicatie, migratieprocedure et cetera) van het transitieplan opstellen en dit in goed overleg afstemmen met de projectleider van de Opdrachtnemer. De overige delen van het Transitie-/ Implementatieplan worden door de SVB i.s.m. de Opdrachtnemer opgesteld.

De SVB stelt een communicatieplan op richting de Budgethouders en betreft de Opdrachtnemer en Latende Opdrachtnemer hierbij. In principe zal de SVB alle Zorgverleners en Budgethouders informeren over deze overgang.

Latende Opdrachtnemer stelt een Retransitieplan op met daarin o.a. opgenomen wat te doen met de dossiers, wijze van overname van verzuimbegeleiding en Interventies.

Latende Opdrachtnemer is bereid vragen over afgelopen dossiers te beantwoorden en zal de data, conform vigerende wetgeving, bewaren.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Openbare procedure

De Opdracht betreft een dienst zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 en bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten. De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012. Het Aanbestedingsnummer EA2022010 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

- 85147000-1 (diensten voor bedrijfsgeneeskunde);
- 85310000-5 (maatschappelijke diensten).

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de SVB V.1.2018 (37642NX/0618) Bijlage F van toepassing. Algemene of andere door de Deelnemer gehanteerde voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

4.2. Aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via www.Tenderned.nl op de Tenders Electronic Daily (TED), <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do> van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld.

De SVB stelt vervolgens de aanbestedingsstukken via www.Tenderned.nl met elektronische middelen ter beschikking, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via www.Tenderned.nl op de Tenders Electronic Daily (TED; <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>) van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd: het TED-kenmerk. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld.

4.3. Planning

Aanbestedingsplanning	Datum & tijd
Publicatie Beschrijvend document op www.tenderned.nl	1 november 2022
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 1	15 november 2022, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	24 november 2022
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 2	1 december 2022, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	8 december 2022
Sluitingstermijn (De datum tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.)	10 januari 2023, 10.00 uur.
Opening kluis	10 januari 2023
Beoordeling inschrijvingen	Tot 13 februari 2023
Gunningsbeslissing/Publicatie voornemen tot gunning	14 februari 2023
Standstill termijn	Tot 7 maart 2023
Gunning definitief	7 maart 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	In overleg/1 juli 2023
Transitieperiode (verwacht)	Maart – Juli 2023

In de bovenstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zicht het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota's van inlichtingen genoemde data en tijd te wijzigen.

4.4. Taal

De gehele aanbestedingsprocedure zal geschieden in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met instemming van de SVB. Indien deze toestemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.5. Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de SVB aangeeft conform het gestelde in artikel 2:109a Aanbestedingswet 2012 te gaan communiceren. Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. In afwijking hiervan dienen klachten conform paragraaf 4.8 op de voorgeschreven wijze per e-mail te worden ingediend. Deelnemers dragen zelf de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de door hen verzonden correspondentie tijdig door de SVB is ontvangen.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen en dus niet worden beantwoord.

Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen het vragenformulier (zie Bijlage A, Vragenformulier) te gebruiken voor:

1) Vragen over het Beschrijvend document.

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document (inclusief alle Bijlagen). Zij dienen deze vragen te stellen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De SVB zal deze vragen beantwoorden in Nota('s) van Inlichtingen.

De tweede ronde is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen.

2) Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de concept Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst + de bijlagen bij de concept overeenkomst, zoals een SLA.

Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst inclusief de Bijlagen, de mogelijkheid om tijdig voor de Sluitingstermijn vragen te stellen, tekstvoorstellen te doen en/of om aanvullingen te verzoeken.

De SVB zal deze tekstvoorstellen en/of –aanvullingen beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Overeenkomst zullen worden doorgevoerd. De laatst ter beschikking gestelde versie zal de definitieve concept Overeenkomst zijn.

3) Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Het Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben. Deelnemers dienen zo snel als mogelijk eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden aan de SVB te melden, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. Indien de Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig aan de SVB meldt, verwerkt de Deelnemer daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers een aanvaardbaar antwoord op de vraag is.

4) Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.

In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen over te leggen, kan hij dat gemotiveerd met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek in vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen voor ronde 1. Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overgelegd.

4.6. Gegevens SVB

De contactgegevens van de SVB zijn de volgende:

Sociale Verzekeringsbank (SVB)

T.a.v. Pascal Pfaff/ ICM, directie Bedrijfsvoering

Van Heuven Goedhartlaan 1

1181 KJ Amstelveen

Postbus 1100

1180 BH Amstelveen

E-mail:

inkoop@svb.nl

In behandeling door:

Pascal Pfaff

4.7. Inlichtingenbijeenkomst/schouw

Voor deze aanbesteding wordt geen inlichtingenbijeenkomst en/of schouw gehouden.

4.8. Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klacht over een aanbestedingsprocedure

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenprocedure ingericht conform de Aanbestedingswet 2012. De SVB streeft naar zorgvuldige afhandeling van klachten. Op basis van een klacht kunnen eventuele aanpassingen in de aanbesteding worden doorgevoerd, zonder tussenkomst van de rechter. Eventuele bezwaren of klachten dienen daarom in een zo vroegtijdig mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure ingediend te worden.

De klager behoudt het recht om de kwestie in een kort geding ook aan de rechter voor te leggen. Het indienen van een klacht leidt niet tot opschorting, schorsing en/of uitstel van de een aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB de planning wil aanpassen. Een beslissing van de SVB in deze klachtenprocedure is op geen enkele wijze een besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Wie kunnen een klacht indienen?

Een klacht over een aanbesteding kan worden ingediend door:

- a. ondernemers die de Opdracht willen verwerven; *en*
- b. brancheorganisaties van ondernemers die optreden namens één ondernemer of meerdere ondernemers die de Opdracht willen verwerven.

Hoe kan een klacht worden ingediend?

Een klacht moet op de volgende wijze worden ingediend en aan de volgende vereisten voldoen:

- De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenmeldpunt van de SVB via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl. De SVB zal de klacht uitsluitend in behandeling nemen, indien de klacht via bovenstaand e-mailadres de SVB heeft bereikt.
- De klacht bevat een beschrijving van de klacht.

- De klager voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen.
- De klager geeft in het formulier ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.
- De klacht bevat verder:
 - de dagtekening;
 - de naam en het adres van de klager;
 - de aanduiding van de aanbesteding.

Behandeling van de klacht

- i. De SVB bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager.
- ii. De klager kan uitsluitend per e-mail via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl met de SVB contact opnemen over ingediende klachten.
- iii. De SVB stelt vast of de ingediende klacht daadwerkelijk op de voorgeschreven wijze is ingediend en aan de vereisten voldoet.
- iv. De SVB heeft te allen tijde de vrijheid om de klacht niet (verder) in behandeling te nemen, indien:
 - a. De klacht niet op de juiste wijze is ingediend of aan de vereisten voldoet.
 - b. De klacht door de klager wordt voorgelegd aan de rechter en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts.
 - c. De klacht, volgens de SVB, te laat in de procedure dan wel na Gunning wordt ingediend.
 - d. De klacht, volgens de SVB, om andere redenen niet binnen deze klachtenregeling past.
- v. Als de SVB een klacht niet in behandeling neemt, dan laat de SVB dat zo snel mogelijk gemotiveerd aan de klager weten.
- vi. Het klachtenmeldpunt van de SVB kan een advies inwinnen bij een onafhankelijke, externe partij over de klacht. Deze externe partij neemt strikte vertrouwelijkheid in acht.
- vii. Indien de SVB ten behoeve van de afhandeling van een klacht nadere informatie wenst, zal deze door de SVB bij de klager worden opgevraagd.
- viii. Als de SVB van mening is dat de klacht van belang is voor alle Deelnemers, kan de klacht geanonimiseerd behandeld worden in de Nota van Inlichtingen. De klager wordt hiervan op de hoogte gesteld, waarna de klacht als afgehandeld wordt beschouwd.
- ix. Het oordeel van de SVB op de klacht zal aan de klager schriftelijk en gemotiveerd per post en/of per e-mail worden medegedeeld.

4.9. Nota van Inlichtingen

In de planning is de termijn opgenomen waarbinnen vragen en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB plaatst de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, op www.tenderned.nl. Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed (hier is uw vragenlijst als bijlage toe te voegen).

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van later datum vóór een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft die leidt tot vertraging bij het verzenden en/of ontvangen van vragen en antwoorden die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen.

4.10. Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit specifieke aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Voorts is de SVB van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers in verhouding staat tot de te behalen omzet.

Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen. Daarnaast kunnen Deelnemers geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade.

4.11. Voorbehoud

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbesteding op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, zonder in principe op enige wijze schadeplichtig te zijn.

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. De aanbestedingsstukken van de SVB zijn in een Europese aanbestedingsprocedure in principe openbaar. In de Overeenkomst met de Opdrachtnemer (Bijlage C) wordt de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

4.12. Mededeling Gunningsbeslissing, Standstill termijn

Alle Deelnemers krijgen schriftelijk per berichtgeving in TenderNed de Gunningsbeslissing. De SVB zal de Overeenkomst niet eerder sluiten, dan nadat de Standstill termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de rechtbank te Amsterdam.

In het geval dat er bezwaren tegen de Gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, kan de SVB de Overeenkomst niet sluiten totdat de rechter een beslissing heeft genomen. De SVB behoudt zich het recht voor om de voornoemde vervaltermijn in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde Gunningsbeslissing.

4.13. Sluiting Overeenkomst, Standstill termijn

De SVB zal in principe na het verstrijken van de Standstill termijn de Overeenkomst sluiten. De eerste dag van deze termijn is de dag na verzenden van de Gunningsbeslissing. Daarvoor zal de definitieve concept Overeenkomst worden gebruikt, die met de laatste Nota van Inlichtingen beschikbaar is gesteld. De af te sluiten Overeenkomst vormt één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de Overeenkomst.

Verder geldt als ontbindende voorwaarde voor Gunning dat de Overeenkomst tussen de SVB en de Deelnemer aan wie voorlopig is gegund, binnen redelijke termijn na de datum van de mededeling van de Gunningsbeslissing tot stand komt. Indien dat niet het geval blijkt, dan behoudt de SVB zich uitdrukkelijk het recht voor om de Gunningsbeslissing in te trekken en niet tot het sluiten van een Overeenkomst met die Deelnemer over te gaan.

4.14. Wachtkamerovereenkomst

Voor deze aanbesteding wordt geen wachtkamerovereenkomst aangegaan.

5. Inschrijving

5.1. Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn. De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

		Omschrijving	Standaardformulier /vereist document	Bij Inschrijving	Op verzoek	Deelnemer Combinant, Onderaannemer, Derde
Algemene verklaringen		Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier A	X		
Uitsluitingsgronden		U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister <i>Indien van toepassing:</i> Volmacht verklaring	X		
		U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	
		U3: Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	
Geschiktheidseisen						
	A.1	Technische- en beroepsbekwaamheid (ervaring Deelnemer/Referenties)	Standaard Referentieformulier, bijlage B	X		
	A.2	Technische- en beroepsbekwaamheid (ervaring Deelnemer/Referenties)	Standaard Referentieformulier, bijlage B	X		
	B	Technische- en beroepsbekwaamheid (Informatiebeveiliging)	Een geldig certificaat ISO-27001 of gelijkwaardig (zie paragraaf 6.5.1)		X	
	C	Gecertificeerde Arbodienstverlener + inschrijving in het SBCA-register	Een geldige certificering + inschrijving in het SBCA-register (zie paragraaf 6.5.1)		X	
	D	Financiële draagkracht (Afdekking aansprakelijkheidsrisico's)	Verzekeringsspolis of verklaring verzekeraar (zie paragraaf 6.5)		X	
Subgunningscriteria						
	SGC K1	K1: Ontzorgen en ondersteuning	Max 9 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage F	X		
	SGC K2	K2: Realiseren re-integratietrajecten	Max 5 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage F	X		
	SGC K3	K3: Voorlichting	Max 8 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage F	X		
	SGC K4	K4: Een betrouwbare dienstverlening voor de SVB	Max 4 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage F	X		

	SGC P1	Prijs: Tarief voor Basisdienstverlening NN-contract en BN-contract	Standaardformulier/ Prijzenblad G	X		
	SGC P2	Prijs: Tarief per genoemde Interventie	Standaardformulier/ Prijzenblad G	X		

De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemer aan wie de SVB voorlopig heeft gegund originele bewijsstukken op te vragen. Deze originele bewijsstukken moeten binnen 5 Werkdagen na dagtekening van het verzoek door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Deelnemer in met de procedure en alle in het Beschrijvend document én de Nota('s) van Inlichtingen genoemde voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

5.2. Instructie inschrijven op TenderNed

Om de subgunningscriteria kwaliteit en prijs in te dienen via TenderNed gaan Deelnemers als volgt te werk:

- Deelnemers gaan naar “Mijn inschrijving” “Gunningscriteria beantwoorden” Tabblad “Criteria”. De term “Gunningscriteria” op TenderNed correspondeert met het begrip “Subgunningscriteria” in de aanbestedingsstukken van de SVB. Bij alle criteria dient het hokje aan te worden gevinkt bij “Dit criterium is beantwoord”.
- Let op: na het beantwoorden van alle “Gunningscriteria” dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om de Inschrijving in te dienen.
- Deelnemers zorgen ervoor dat alle documenten in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld pdf of Microsoft Office) worden ingediend.
- Documenten die niet behoren tot bovengenoemde “Gunningscriteria” dienen te worden geüpload in het tabblad “Documenten”.
- Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werktenderned>.

5.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

- Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Ieder van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
- De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA.
- Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA het de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).
- Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst (inclusief Bijlagen) in al haar onderdelen.
- Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
- Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen; tenzij de Combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames of faillissementen, gedwongen wordt, de Combinatie na wijziging voldoet aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig of als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, beoordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van mededinging in deze aanbesteding.

5.4. Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer (waaronder Combinatie) mag voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers inzetten.

- De Deelnemer dient bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ieder van de Onderaannemers dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom met Onderaannemers wordt ingeschreven en welk deel van de Opdracht de Onderaannemer (of Onderaannemers) precies uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel D (onderaannemer) van het UEA.
- Deelnemer treedt op als hoofdaannemer indien zij een of meerdere Onderaannemers inschakelt. Deelnemer is aanspreekpunt voor de SVB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Deelnemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst (en Bijlagen) voortvloeiende verplichtingen.
- Na Inschrijving is wijziging en/of aanvulling van Onderaannemers die worden betrokken bij de uitvoering van de Opdracht slechts mogelijk, na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de SVB.

5.5. Eisen aan Derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op de financieel en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde.

1. Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of er beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.
2. Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.
3. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk (als Onderaannemer) te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

5.6. Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding - zelfstandig of in Combinatie -, of als Onderaannemer, moeten zelfstandig en onafhankelijk zijn en mogen niet onderling zijn afgestemd. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Deelnemer dat hiervan uitdrukkelijk geen sprake is.

Als verbonden ondernemers zich als Deelnemers inschrijven of als Onderaannemer optreden, zijn zij verplicht bij hun Inschrijving te vermelden dat en met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Verbonden ondernemers dienen daarbij op verzoek van de SVB te vermelden welke maatregelen zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving te waarborgen. Op verzoek van de SVB verschaffen Deelnemers binnen 5 Werkdagen meer informatie over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek (BW). De SVB kan Inschrijvingen uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

5.7. Integriteit Ondernemers

Deelnemer voldoet met betrekking tot integriteit aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in:

- a) geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Deelnemers;
- b) geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke monopolie posities;

- c) zorgdragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure;
- d) dat hij alleen meedoet met de intentie om voor Gunning in aanmerking te komen.

Alle door Deelnemer in het kader van deze aanbesteding overlegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Deelnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Deelnemer hieraan te kunnen voldoen. De SVB behoudt zich het recht op schadevergoeding voor, in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Deelnemer is aangeboden.

Deelnemer erkent door Inschrijving dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, door de SVB kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

5.8. Varianten

Er zijn geen varianten toegestaan.

5.9. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

5.10. Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB.

5.11. Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.12. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig (90) dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 90 Werkdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

5.13. Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving, conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.14. Verbod op manipulatieve Inschrijving

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het subgunningscriterium prijs wordt gefrustreerd en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad.

6. Beoordeling Inschrijvingen

6.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- Stap 1. Inschrijvingseisen;
- Stap 2. Uitsluitingsgronden;
- Stap 3. Geschiktheidseisen;
- Stap 4. Het Programma van Eisen;
- Stap 5. Gunningscriterium Beste PKV (beste prijs-kwaliteitverhouding).

Indien een Deelnemer niet aan een bepaalde (beoordelings-)stap voldoet, zal de SVB niet verder gaan met het beoordelen van de Inschrijving en wordt Deelnemer uitgesloten voor verdere deelname aan deze aanbesteding.

6.2. Risico te laat ontvangen Inschrijvingen

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Deelnemers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Deelnemer.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Deelnemers verzocht zo snel mogelijk met een e-mail gericht aan de afdeling inkoop van de SVB (paragraaf 4.6), aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door de SVB gestelde Sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. De SVB kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) en in overeenstemming met art. 2.109a Aanbestedingswet 2012 kan worden ingediend. De SVB is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert de SVB Deelnemers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan de eisen zoals beschreven in dit Beschrijvend document, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6.3 Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer Bijlage A, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen 5 Werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het niet tijdig aanleveren van

een onderbouwing, kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

Tenslotte is een extra uitsluitingsgrond toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA (en onder andere onder verwijzing naar en met toepassing van artikel 5 duodecies van geconsolideerde versie van Verordening (EU) nr. 833/2014 per 13 april 2022) verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

- a. Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b. Deelnemer is een rechtspersoon, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
- c. Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
- d. Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde uit aan onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.4. Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

	Bewijsstuk	Wanneer	Wie
1.	<u>Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</u> <i>Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Bij inschrijving.	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
2.	<u>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</u> <i>Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Justitie en Veiligheid en maximaal twee (2) Jaar oud, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
3.	<u>Verklaring van de Belastingdienst</u> <i>Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moeten overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012. De SVB kan op basis van haar discretionaire bevoegdheid bepalen of de vervangende bewijsstukken geldig zijn.

Indien een of meerdere van deze uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Deelnemer of een van diens Combinanten, Onderaannemers en/of Derden, dan kan de Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

6.5. Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht. Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat Deelnemer voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

Tabel Geschiktheidseisen

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A: Referentie(s)	
Referentie A.1 Kerncompetentie – Deelnemer heeft naar tevredenheid de Arbodienstverlening verzorgd voor een onderneming en/of publieke instelling, waarbij het aantal medewerkers van die onderneming of publieke instelling minimaal 1500 medewerkers bedroeg.	
Referentie A.2 Kerncompetentie – Deelnemer dient over een landelijke dekking te beschikken, zodat de Zorgverlener binnen onderstaand aantal km bij de Opdrachtnemer kan re-integreren: • voor de provincies Zuid-Holland, Utrecht en Noord-Holland moet de vestiging van de Arbodienstverlener binnen een straal van 30 km bereikbaar zijn, gerekend vanaf de locatie van de SVB in de desbetreffende provincie; • voor de overige provincies moet de vestiging van de Arbodienstverlener binnen 40 km bereikbaar zijn, gerekend vanaf de locatie van de SVB in de desbetreffende provincie.	
Geschiktheidseis B: Informatiebeveiliging	Certificering Deelnemer
• Een geldig NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 certificaat, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding omvat.	
Geschiktheidseis C: Gecertificeerde Arbodienstverlener + inschrijving in het SBCA	
• Inschrijving bij de Stichting Beheer Certificatie Arbodiensten (SBCA), waaruit blijkt dat de arbodienstverlener gecertificeerd is volgens de Arbowet.	
Geschiktheidseis D: Afdekken financiële risico's	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
• Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tot een maximum van 500.000,- euro per gebeurtenis, en tot een maximum van 1.000.000,- euro per jaar.	

6.5.1 Referenties

De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Referenties

<u>Geschiktheidseis A.1: Referentie</u>	<u>Kerncompetentie</u> - Deelnemer heeft voor een onderneming en/of publieke instelling naar tevredenheid de Arbodienstverlening verzorgd, waarbij het aantal medewerkers van die onderneming of publieke instelling minimaal 1500 medewerkers bedroeg/bedraagt.
<u>Geschiktheidseis A.2: Referentie</u>	<u>Kerncompetentie</u> - Deelnemer dient over een landelijke dekking te beschikken, zodat de Zorgverlener binnen onderstaand aantal km bij de Opdrachtnemer kan re-integreren: • voor de provincies Zuid-Holland, Utrecht en Noord-Holland moet de vestiging van de Arbodienstverlener binnen een straal van 30 km bereikbaar zijn, gerekend vanaf de locatie van de SVB in de desbetreffende provincie; • voor de overige provincies moet de vestiging van de Arbodienstverlener binnen 40 km bereikbaar zijn, gerekend vanaf de locatie van de SVB in de desbetreffende provincie.

Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de genoemde kerncompetenties door het overleggen van referentie-opdrachten.

Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdrachten hebben betrekking op een opdracht die is uitgevoerd in een periode van niet langer dan drie (3) Jaren voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in referentieformulier, zie Bijlage B, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere kerncompetenties worden ingezet. Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer het referentieformulier, die als Bijlage B is toegevoegd.

Let op! Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure gaat Deelnemer ermee akkoord dat het de SVB vrij staat contact op te nemen met de referentieorganisatie ter verificatie van de ingediende referentie-opdracht.

Deelnemer dient met betrekking tot de kerncompetenties Bijlage B. volledig in te vullen en dient deze te voorzien van een Rechtsgeldige ondertekening. De referentie wordt door de SVB vertrouwelijk behandeld.

6.5.2 Informatiebeveiliging

De SVB besteedt een belangrijk proces uit aan de winnende Deelnemer(s) en acht het essentieel dat de processen van Deelnemer voldoen aan vooraf opgestelde criteria en dat deze processen periodiek door een onafhankelijke derde worden getoetst op:

1. Opzet, schenkt de procesinrichting het vertrouwen, dat de dienstverlening aan de afgesproken serviceniveaus voldoen;
2. Bestaan, zijn de processen daadwerkelijk gevolgd;
3. Werking, zijn de resultaten, zoals bedoeld aantoonbaar.

Geschiktheidseis B: Informatiebeveiliging	Certificering Deelnemer
Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: • Een geldig NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 certificaat, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding omvat. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO 27001:2017 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; <i>of</i> 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 27001:2017. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door: a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); <i>of</i> b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren <i>en onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem voor informatiebeveiliging overeenkomt en/of afwijkt van de norm ISO 27001:2017. In geval van afwijkingen dient door Deelnemer te worden toegelicht waarom het systeem desalniettemin gelijkwaardig is; of</i> 3. Een ander (eigen) informatiebeveiligingssysteem, in het geval Deelnemer niet over een geldig certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 27001:2017 en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen: a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne informatiebeveiligingshandboek; b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu onafhankelijk toetsen van het informatiebeveiligingssysteem <i>en onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem voor informatiebeveiliging overeenkomt en/of afwijkt van de norm ISO 27001:2017. In geval van afwijkingen dient door Deelnemer te worden toegelicht waarom het systeem desalniettemin gelijkwaardig is</i>	

Voor het informatiebeveiligingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage A, de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over ISO 27001:2017, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

6.5.3 Gecertificeerde arbodienstverlener

De SVB hecht grote waarde aan de kwaliteit en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB vraagt voor deze Opdracht de certificering op het gebied van de Arbeidsomstandighedenwet, waar is vastgelegd dat externe arbodiensten gecertificeerd zijn conform de Regeling Certificatie Arbodiensten.

Hiertoe dient een (opnieuw) gecertificeerde arbodienstverlener te voldoen aan de eisen van ISO 9001, alsmede aan de aanvullende eisen in deel 1 van het Certificatieschema, zoals vastgesteld door de Stichting Beheer Certificatieregeling Arbodiensten (SBCA), zoals bedoeld in artikel 1.5.a, onderdeel c van het Arbeidsomstandighedenbesluit (publicatie Staatscourant, 5 december 2018).

De Certificerende Instelling (CI), die Certificaten arbodienst afgeeft moet in de eerste plaats voldoen aan alle eisen uit ISO 17021-1. In de tweede plaats dient deze CI aan alle eisen te voldoen die in dit Deel 2 van dit Certificatieschema worden gesteld in aanvulling op de eisen uit ISO 17021-1.

Tenslotte dient de certificering op het gebied van de Arbeidsomstandighedenwet van de arbodienstverlener geregistreerd te zijn bij de Stichting Beheer Certificatieregeling Arbodiensten (SBCA).

6.5.4 Afdekken financiële risico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Geschiktheidseis D: Afdekken financiële risico's	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Deelnemer dient te beschikken over: • een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een totale dekking met een limiet van € 1.000.000,00 per Jaar. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 1. Een kopie van de verzekeringspolis, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet; <i>of</i> 2. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de Sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat Deelnemer aan de verzekeringseis voldoet; <i>of</i> 3. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, waaruit blijkt dat Deelnemer conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn op het moment van het sluiten van de Raamovereenkomst. Deze verklaring dient op de Sluitingstermijn niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.	

Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage B, de Uniforme Eigen verklaring geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.
- Deze verzekering dient ten minste op de Sluitingstermijn te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

6.6. Social Return

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijze in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtigere en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage L is de Handleiding Social Return opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van Social Return en de verdiscontering van de social return verplichting middels de bouwblokkenmethode.

Concreet verwacht de SVB van haar opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een Social returnverplichting van minimaal 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal worden opgenomen in de af te sluiten Overeenkomst.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer om een start te maken met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van Social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal 2 weken, tenzij de SVB een andere termijn bepaalt, op te sturen naar mailto: socialreturn@svb.nl.

6.7. Programma van eisen

Het Programma van eisen (bestaande uit 2 documenten) bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent, dat de Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten.

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op het Programma van eisen dient Deelnemer Bijlage B te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening als aan alle eisen voldaan kan worden.

De SVB behoudt zich het recht voor om eisen die worden gesteld in het Programma van eisen te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

6.8. Gunningscriterium

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de inschrijvingseisen, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden vervolgens beoordeeld op het Gunningscriterium: EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving) op basis van beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Het gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium	Maximale puntenscore
Kwaliteit	70 punten
Prijs	30 punten
Totaal	100 punten

6.8.1. Subgunningscriteria met betrekking tot de kwaliteit (SGC-K)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot de kwaliteit zijn van toepassing:

Tabel 5: maximale puntenscores per subgunningscriterium kwaliteit

Subgunningscriterium	Omschrijving	Maximale puntenscore per subgunningscriterium
SGC-K1	Ontzorgen en ondersteuning	20
SGC-K2	Realiseren van re-integratietrajecten	15
SGC-K3	Voorlichting	15
SGC-K4	Een betrouwbare dienstverlening voor de SVB	20
Totaal:		70

Voor de uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit, zie bijlage F.

6.8.2. Subgunningscriterium prijs (SGC-P)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot de prijs zijn van toepassing.

	Arbodienstverlening PGB	
SGC-P1	Tarieven voor de Basisdienstverlening NN-contract en BN-contract	15 punten
SGC-P2	Tarieven voor de genoemde Interventies vermeld in het Prijzenblad	15 punten
Totaal		30 punten

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria prijs, zie bijlage G, Prijzenblad EA Arbodienstverlening PGB.

Invulinstructie Excel Bijlage G (Prijzenblad EA Arbodienstverlening PGB) en berekening fictieve totaal omzet per Jaar exclusief btw Inschrijving:

De Deelnemer dient in Excel Bijlage G (prijzenblad) de geel gemarkeerde velden in te vullen.

1. Deelnemer vult voor elke Basis dienstverlening re-integratietraject zieke Zorgverlener (zowel "Basis dienstverlening NN-contract" als "Basis dienstverlening BN-contract"), onder "Tarief in euro exclusief btw" het door Deelnemer aangeboden tarief voor die Basis dienstverlening in, in euro exclusief btw, met maximaal 2 cijfers achter de komma.

Berekeningen: door een formule in het prijzenblad worden de ingevulde tarieven vermenigvuldigd met het in het prijzenblad bij elke Basis dienstverlening ingevulde fictieve aantal Ziekmeldingen per jaar, waarbij de zieke Zorgverlener nog niet hersteld is na de 5^e Werkdag na de Ingangsdatum eerste ziekte dag. Het resultaat van deze vermenigvuldiging is voor elke Basis dienstverlening de fictieve omzet per Jaar exclusief btw.

2. Deelnemer vult voor elke soort Interventie (zowel "Arbeidsdeskundig onderzoek (alleen voor BN-contract)", als "Mediation (zowel voor NN-contract als BN-contract)", als "Second opinion (zowel voor NN-contract als BN-contract)", als "Arbeidsgezondheidskundig spreekuur (zowel voor NN-contract als BN-contract)", als "Re-integratie 2^e spoor (alleen voor BN-contract)") onder "Tarief in euro exclusief btw" het door Deelnemer aangeboden tarief voor die soort Interventie in, in euro exclusief btw, met maximaal 2 cijfers achter de komma.

Berekeningen: door een formule in het prijzenblad worden de ingevulde tarieven vermenigvuldigd met het in het prijzenblad bij elke soort Interventie ingevulde fictieve aantal per Jaar. Het resultaat van deze vermenigvuldiging is voor elke soort Interventie de fictieve omzet per Jaar exclusief btw. De fictieve omzet per Jaar exclusief btw van beide Basis dienstverleningen en van alle soorten Interventies worden bij elkaar opgeteld. Het resultaat van deze optelling is de fictieve totaal omzet per Jaar exclusief btw van de Inschrijving.

3. Tevens vult Deelnemer het kader met de bedrijfsnaam, plaats, datum, naam ondergetekende, en functienaam ondergetekende in.
4. Deelnemer drukt vervolgens Excel Bijlage G af, en voorziet deze van een Rechtsgeldige ondertekening.

6.9. Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

De SVB heeft één (1) beoordelingscommissie ingericht voor de beoordeling van de offertes, en bestaat naar huidige planning uit 3 ter zake kundige medewerkers van de SVB, werkzaam in het domein PGB en wordt begeleidt door de inkoopadviseur van de SVB.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

De beoordelingscommissie is bij de beoordeling van de kwaliteitswensen niet op de hoogte van de door de Deelnemers ingevulde prijzenbladen. Pas ná afronding van de beoordeling van de kwaliteitswensen, worden de prijzenbladen beoordeeld. De SVB heeft het recht de samenstelling van het beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal en Deelnemers hiervan op de hoogte te brengen.

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Beoordeling subgunningscriteria SGK K1 – K4 kwaliteit

Deze beoordelingscommissie kent in consensus per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving op het betreffende subgunningscriterium. Nadat de score is vastgesteld, weegt de SVB de scores aan de hand van de voornoemde wegingsfactoren om tot een gewogen totaalscore te komen, zie paragraaf 6.8.1.

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit als volgt:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en prestaties bijdragen aan het bereiken van het doel, zoals beschreven in het subgunningscriterium en;
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en prestaties meerwaarde bieden, onderscheidend en/of innovatief zijn.

En hanteert de volgende puntenwaardering (scores 1, 3, 5, 7 en 9 worden niet gegeven):

Score	Omschrijving
10	De gevraagde informatie is op uitstekende wijze uitgewerkt. Draagt in uitstekende mate aan het bereiken van het doel, biedt veel meerwaarde door het aanbieden van onderscheidende en/of innovatieve maatregelen.
8	De gevraagde informatie is op goede wijze uitgewerkt. Draagt in goede mate aan het bereiken van het doel, biedt meerwaarde door het aanbieden van onderscheidende en/of innovatieve maatregelen.
6	De gevraagde informatie is voldoende uitgewerkt. Draagt in voldoende mate aan het bereiken van het doel, biedt weinig tot geen meerwaarde door het aanbieden van onderscheidende en/of innovatieve maatregelen.
4	De gevraagde informatie is onvoldoende uitgewerkt. Draagt in onvoldoende mate aan het bereiken van het doel, biedt geen meerwaarde door het aanbieden van onderscheidende en/of innovatieve maatregelen.

2	De gevraagde informatie is slecht uitgewerkt. Draagt in slechte mate aan het bereiken van het doel, biedt geen meerwaarde door het aanbieden van onderscheidende en/of innovatieve maatregelen.
0	De gevraagde informatie is zeer slecht uitgewerkt. Draagt niet bij aan het bereiken van het doel, biedt geen meerwaarde door het aanbieden van onderscheidende en/of innovatieve maatregelen.

Voorbeeld totstandkoming score in consensus

De rapportcijfers komen eerst individueel tot stand. Elk lid van het beoordelingsteam stelt zelfstandig de rapportcijfers per subgunningscriterium K1 – K4 vast. Tijdens het beoordelingsoverleg gaan alle leden van de beoordelingscommissie in gesprek om te komen tot rapportcijfers in consensus. De uitkomst hiervan is consensus over de rapportcijfers.

De puntentoekenning zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- Het behaalde rapportcijfer in consensus;
- Gedeeld door 10 (het hoogst mogelijke rapportcijfer);
- Vermenigvuldigd met het maximumaantal punten dat te behalen is voor de betreffende kwaliteitswens;
- Afgerond op twee decimalen;
- Zijn de behaalde punten voor de betreffende kwaliteitswens.

De inkoopadviseur zal verder nagaan of de Deelnemer op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten voldoet.

Het is aan de Deelnemer om aan de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Deelnemer kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Deelnemer de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Deelnemer in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit, zie Bijlage F.

6.10. Beoordeling subgunningscriterium Prijs

Beoordeling

Voor de berekening van puntenscore van het subgunningscriterium prijs wordt de fictieve omzet per Jaar exclusief Btw van beide Basis dienstverleningen en van alle soorten Interventies bij elkaar opgeteld. Het resultaat van deze optelling is de fictieve totaal omzet per Jaar, exclusief Btw, van de Inschrijving. De berekende fictieve totaal omzet exclusief Btw wordt afgezet tegen het laagste ingevulde fictieve totaal omzet exclusief Btw van de Inschrijving, die aan de gestelde eisen voldoet.

De puntentoekenning zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- Laagste ingevulde fictieve totaalomzet, exclusief Btw
- Gedeeld door
- Ingevulde fictieve totaal omzet, exclusief Btw
- Vermenigvuldigd met het puntenaantal, zoals beschreven in de tabel hierboven;
- Afgerond op twee decimalen
- Zijn de behaalde punten voor prijs.

Zie een rekenvoorbeeld hieronder gebaseerd op het Prijzenblad G, EA Arbodienstverlening PGB voor SGC-P1, Tarieven voor de Basisdienstverlening NN-contract en BN-contract:

€ 350.000,- (laagst ingevulde fictieve totaal omzet, ex. Btw)/€ 375.000,- (ingevulde fictieve totaal omzet van de Inschrijving, ex. Btw * 15 punten (Tarieven voor de Basisdienstverlening NN-contract en BN-contract) = 14 punten.

6.11. Beoordeling Beste PKV

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Deelnemer met de hoogst behaalde totaalscore wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB tot herberekening over gaan. Met andere woorden; de SVB is niet gehouden de oorspronkelijke volgorde te handhaven en is niet gehouden om aan de Inschrijving die als tweede is geëindigd te gunnen.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste afgeronde eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma gelijk zijn, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K1 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K2 (et cetera).

Indien op alle subgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score op twee decimalen achter de komma is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de Opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

6.12 Tegenstrijdigheden, aanvulling inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt boven op de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen 3 Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert of gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten ontbreekt, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de SVB het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie bij Derden te controleren.

6.13 Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium brengt het beoordelingsteam een gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB. Na bekrachtiging van het gunningsadvies volgt communicatie naar alle Deelnemers.

6.14 Gunning en afwijzing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 4.3, de mededeling over aan welke Deelnemer, de SVB voornemens is de Opdracht te gunnen.

Voor de afgewezen Deelnemers worden bij deze mededeling de gronden van de afwijzende beslissing opgenomen.

De mededeling van de SVB aan de Inschrijver aan wie de Opdracht voorgenomen wordt gegund houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Voorgenomen Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen zonder dat de SVB tot enige schadevergoeding gehouden zal zijn.

Bijlage A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document Bijlage A, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document en dient door Deelnemer en elke Combinant conform instructie ingevuld en Rechtsgeldig ondertekend te worden.

Bijlage B. Referentieformulier Arbodienstverlening PGB

Deelnemer dient onderstaande formulier te hanteren voor het indienen van de referenties waar Deelnemer een beroep op doet. In geval van een tweede referentie dient Deelnemer onderstaande tabel te kopiëren, door te nummeren en in te vullen.

Referentie 1	
Contactgegevens	
Naam onderneming	
Adres	
Postcode + plaats	
Land	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Omschrijving opdracht	
Startdatum	
(voorziene) Einddatum	
Omvang van de opdracht in euro (exclusief btw, per Jaar)	
Omschrijving van de opdracht	
Sprake van Combinatie? Zo ja, dan vermelden wie waarvoor én voor welk deel ieder verantwoordelijk was/ is.	
Kerncompetentie 1.	Kerncompetentie 1 - Deelnemer heeft naar tevredenheid de Arbodienstverlening verzorgd voor een onderneming en/of publieke instelling, waarbij het aantal medewerkers van die onderneming of publieke instelling minimaal 1500 medewerkers bedroeg.
Kerncompetentie 2.	Kerncompetentie 2 - Deelnemer dient over een landelijke dekking te beschikken, zodat de Zorgverlener binnen onderstaand aantal km bij de Opdrachtnemer kan re-integreren: • voor de provincies Zuid-Holland, Utrecht en Noord-Holland moet de vestiging van de Arbodienstverlener binnen een straal van 30 km bereikbaar zijn, gerekend vanaf de locatie van de SVB in de desbetreffende provincie; • voor de overige provincies moet de vestiging van de Arbodienstverlener binnen 40 km bereikbaar zijn, gerekend vanaf de locatie van de SVB in de desbetreffende provincie.

Naar waarheid, stellig en zonder voorbehoud ondertekend:

Bedrijfsnaam Deelnemer:

Plaats:

Datum:.....

Naam ondergetekende:

Functie:.....

Handtekening:

Bijlage C. Programma's van eisen Deel I en II

Deelnemer dient aan het Programma van Eisen, bestaande uit de bijlagen: Deel I genaamd Programma Van Eisen Arbodienstverlening PGB en Deel II Programma van Eisen Informatiebeveiliging en privacy te kunnen voldoen. Op de laatste pagina van beide bijlagen dient Deelnemer het kader volledig in te vullen en te voorzien van een Rechtsgeldige ondertekening.

Bijlage D. Concept Overeenkomst van opdracht EA Arbodienstverlening

Het document "Bijlage D, concept Overeenkomst van opdracht "EA Arbodienstverlening PGB EA2022010" is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document op het moment van het sluiten van de inschrijvingstermijn is van toepassing. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage E. Concept Verwerkersovereenkomst EA Arbodienstverlening PGB

Het document "Bijlage E, concept Verwerkersovereenkomst "EA Arbodienstverlening PGB EA2022010" is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document op het moment van het sluiten van de inschrijvingstermijn is van toepassing. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage F. Subgunningscriteria Kwaliteit

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing. Bij de uitwerking dient Deelnemer hierbij de omschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen in acht te nemen. De Deelnemer dient voor deze subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit TenderNed in te vullen, bijbehorende documenten te uploaden en het hokje “dit criterium is beantwoord” in te vullen.

Tabel Subgunningscriteria Kwaliteit (SGC-K)

Gunnings-criterium	Omschrijving		Maximale punten (70)
Kwaliteit	SGC-K1	Ontzorgen en ondersteuning	20
	SGC-K2	Realiseren re-integratietrajecten	15
	SGC-K3	Voorlichting	15
	SGC-K4	Een betrouwbare dienstverlening voor de SVB	20
Totaal		K1 t/m K4 Kwaliteit Arbodienstverlening PGB	Maximale punten (70)

Doelstelling subgunningscriterium K1: Ontzorging/ondersteuning

Ontzorgen/ondersteuning bij de werkgeversverplichtingen van de Budgethouder, in dit geval de werkgeverstaken in geval er sprake is van een zieke werknemer (= zorgverlener).

Toelichting: de Arbodienstverlener (= Opdrachtnemer) ontzorgt de Budgethouder en ondersteunt de Budgethouder bij zijn werkgeversverplichtingen om een zieke werknemer (= Zorgverlener) te re-integreren. De ondersteuning betreft het uitvoeren van de verplichte re-integratietrajecten, vermeerderd met het opstellen van het verplichte re-integratiedossier. Hierbij hecht de SVB veel waarde aan een goede inrichting van het re-integratietraject (vanaf ziekmelding aan Opdrachtnemer tot en met het einde van het re-integratietraject).

Vraagstelling

De SVB vraagt Deelnemer subgunningscriterium K1 op de volgende wijze uit te werken:

Subgunningscriterium K1: Ontzorgen en ondersteuning

Deelnemer stelt een voorbeeld verzuimtraject op (vanaf Ziekmelding aan Opdrachtnemer tot en met het einde van het re-integratietraject) met het behalen van de termijnen die van toepassing zijn op een Netto Netto-contract en Bruto Netto-contract.

Casus 1: Zorgverlener mevrouw Van den Berg is ziek sinds 1 juni 2022 en werkt bij Budgethouder mevrouw De Vries. Er is sprake van een NN-contract.

Casus 2: Zorgverlener mevrouw Van Dijk is ziek sinds 23 mei 2021 en werkt bij Budgethouder de heer Van der Leest. Er is vastgelegd dat mevrouw Van Dijk een longaandoening heeft. Hierdoor is er sprake van energetische

beperking. Er is sprake van een BN-contract. Zorgverlener mevrouw Van Dijk werkt ook bij Budgethouder mevrouw De Vries. Naast het feit dat er een longaandoening is vastgesteld bij mevrouw Van Dijk, heeft zij op 1 juni 2021 een auto ongeluk gehad. Bij Budgethouder De Vries is zij ziek vanaf 1 juni 2021. Hier is ook sprake van een BN-contract.

Besteed (per casus) onder andere aandacht aan de volgende aspecten:

Beschrijving van uw algemene aanpak

- Tijdslijnen en termijnen;
- Type contact, frequentie van contact en welke vorm van ontmoeting mogelijk danwel noodzakelijk is;
- Acties die genomen worden richting Budgethouder, Zorgverlener en de SVB;
- Communicatie en vastlegging van re-integratie
- Indien er sprake is van een no show: hoe ziet uw aanpak er uit?

Samenwerking van Opdrachtnemer met Budgethouder, Zorgverlener en de SVB

- De samenstelling van het (zorg)team aan de kant van Opdrachtnemer (geef schematisch weer hoeveel mensen er betrokken zijn bij de samenwerking en wat hun rol is);
- Hoe ziet het contact tussen de Opdrachtnemer en de Budgethouder er uit? Op welke momenten is er contact en op welke wijze?
- Het contact tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever: op welke momenten is er contact? Met wie is er contact? En welke partij initieert het contact?

Bij het opstellen van het verzuimtraject dient Deelnemer ervan uit te gaan dat hij op dit moment niet de huidige arbodienstverlener is en dient een volledig verzuimtraject in.

Vormvereiste

Wij verzoeken u vriendelijk bij de beantwoording gebruik te maken van de volgorde van aspecten, zoals hierboven weergegeven.

De uitwerking van K1 beslaat in totaal maximaal negen (9) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient lettertype Arial en lettergrootte 10 gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC K1, dan worden alleen de eerste negen (9) pagina's beoordeeld. Een voorblad of inhoudsopgave tellen niet mee voor de bepaling van het maximum aantal pagina's.

Doelstelling subgunningscriterium K2: Realisatie re-integratietrajecten

Het realiseren van re-integratietrajecten, leidend tot minder dan wel korter durend ziekteverzuim.

Toelichting: het primaire doel hierbij is het realiseren van een lager en korter durend ziekteverzuim c.q. arbeidsongeschiktheid bij Zorgverleners.

Vraagstelling

De SVB vraagt Deelnemer subgunningscriterium K2 op de volgende wijze uit te werken:

Subgunningscriterium K2: Realisatie re-integratietrajecten

Beschrijving van een tweetal voorbeeld realisatietrajecten, die leiden tot minder dan wel korter durend ziekteverzuim, waarin minimaal de volgende aspecten zijn uitgewerkt:

- Wanneer trekt de Opdrachtnemer een 2^e spoor erbij, welke acties onderneemt de Opdrachtnemer om tot het inzetten van spoor 2 te komen, hoe gaat dit in zijn werk?
- Is er sprake van overleg met Zorgverlener en Budgethouder? Zo ja, hoe ziet dit overleg eruit?
- Wat wordt of kan er gedaan worden aan voorlichting en op welke wijze is dit ingericht bij de Opdrachtnemer?

Besteed hierbij onder andere aandacht aan de volgende aspecten:

Beschrijving van uw algemene aanpak

- Hoe wordt de Budgethouder meegenomen in adviezen en voorlichting, het voorkomen van herhalend ziekteverzuim, dan wel het verkorten van de ziekteduur.
- Noem een voorbeeld waarin u een 2^e spoor eerder zou initiëren dan dat de Wet verbetering poortwachter adviseert.
- Samenwerking met de SVB om voorlichting te geven aan de Budgethouder voor een gezonde werkomgeving. Hoe geeft u dit vorm?

Samenwerking van Opdrachtnemer met Budgethouder, Zorgverlener en de SVB

Beschrijf de wijze van samenwerken, waarin de volgende aspecten zijn uitgewerkt:

- De samenstelling van het team aan de kant van Opdrachtnemer (geef schematisch weer hoeveel mensen er betrokken zijn bij de samenwerking en wat hun rol is);
- Het contact tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever: op welke momenten is er contact? Met wie is er contact? En welke partij initieert het contact?

Vormvereiste

De uitwerking van K2 beslaat in totaal maximaal vijf (5) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient lettertype Arial en lettergrootte 10 gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC K2, dan worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld. Een voorblad of inhoudsopgave tellen niet mee voor de bepaling van het maximum aantal pagina's.

Doelstelling subgunningscriterium 3: Voorlichting

Voorlichting geven aan de Budgethouder en Zorgverlener

Toelichting: een bijzondere omstandigheid is dat de Budgethouder geen gewone werkgever is en doorgaans niet beschikt over kennis van het arbeidsrecht en/of het socialezekerheidsrecht. Dit vereist van de arbodienst een proactieve houding jegens de Budgethouder in die zin dat de Budgethouder door de arbodienst tijdig en op een begrijpelijke wijze geïnformeerd wordt over de te nemen of genomen stappen in het re-integratietraject. Dit geldt ook voor het informeren van de Zorgverlener.

Vraagstelling

De SVB vraagt Deelnemer subgunningscriterium K3 op de volgende wijze uit te werken:

Subgunningscriterium K3: Voorlichting

De SVB vindt het belangrijk dat Deelnemer de situatie van een Budgethouder begrijpt. Deze situatie kenmerkt zich door het feit dat een Budgethouder geen gewone werkgever is en doorgaans niet beschikt over kennis van het arbeidsrecht en/of het sociale verzekeringsrecht. De Budgethouder is daardoor onvoldoende op de hoogte van de gang van zaken en eisen rondom re-integratietrajecten van zieke werknemers (in dit geval dus de zieke Zorgverlener). Dit vereist van de Opdrachtnemer een actieve houding jegens de Budgethouder.

Het gaat de SVB erom dat de Deelnemer schriftelijk laat zien dat hij:

- tijdig een brief verstuurt aan de Budgethouder;
- in de brief beschrijft en onderbouwt dat de te nemen en/of genomen stappen tijdig worden/zijn verricht;
- de brief/brieven in een op de doelgroep afgestemd, toegankelijk taalgebruik schrijft.

Casus

De Zorgverlener had op woensdag 12 oktober 2022 moeten werken, maar is ziek. De volgende dag geeft de Budgethouder (= werkgever) een Ziekmelding door aan de SVB. De SVB geeft deze Ziekmelding een dag later door aan Opdrachtnemer, met woensdag 12 oktober 2022 als Ingangsdatum eerste ziekte dag. Het gaat in deze casus om een BN-contract. De Budgethouder is een man, 75 jaar oud, en behoeft 24-uurszorg vanuit de WLZ. De betreffende Zorgverlener werkt 4 dagen per week, 8 uur per dag, voor deze Budgethouder. De Zorgverlener werkt niet voor een andere Budgethouder. De Zorgverlener is 40 jaar oud en een vrouw. De Zorgverlener is 100% ziek.

Deelnemer uploadt onderstaande standaardcorrespondentie met de Budgethouder:

1. Begeleidende brief bij het door de opdrachtnemer opgestelde plan van aanpak, inclusief fictief plan van aanpak;
2. Begeleidende brief bij probleemanalyse, inclusief fictieve probleemanalyse;
3. Begeleidende brief bij voorstel Re-integratie 2^e spoor, inclusief fictieve offerte;
4. Schriftelijke tussentijdse evaluatie van spoor 2;
5. Eventueel andere suggesties die u bij deze casus vindt passen.

Besteed hierbij onder andere aandacht aan de volgende aspecten:

Beschrijving van uw algemene aanpak

- Beschrijf op welke wijze de Budgethouder wordt geïnformeerd;
- Beschrijf hoe u het zou aanpakken als de Zorgverlener en/of Budgethouder de Nederlandse taal niet vaardig is of een beperkte taalvaardigheid heeft.

Samenwerking van Opdrachtnemer met Budgethouder, Zorgverlener en de SVB

Beschrijf de wijze van samenwerken, waarin de volgende aspecten zijn uitgewerkt:

- De samenstelling van het zorgteam aan de kant van Opdrachtnemer (geef schematisch weer hoeveel mensen er betrokken zijn bij de samenwerking en wat hun rol is);
- Het contact tussen Opdrachtnemer en Budgethouder: op welke momenten is er contact? Met wie is er contact? En welke partij initieert het contact?
- Het contact tussen Opdrachtnemer en Zorgverlener: op welke momenten is er contact? Met wie is er contact? En welke partij initieert het contact?

- Het contact tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever: op welke momenten is er contact? Met wie is er contact? En welke partij initieert het contact?

Vormvereiste

De uitwerking van K3 beslaat in totaal maximaal acht (8) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief standaard correspondentie, eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient lettertype Arial en lettergrootte 10 gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC K3, dan worden alleen de eerste acht (8) pagina's beoordeeld. Een voorblad of inhoudsopgave tellen niet mee voor de bepaling van het maximum aantal pagina's.

Doelstelling subgunningscriterium 4: Een betrouwbare dienstverlening voor de SVB

Een betrouwbare dienstverlening*, waarmee de SVB wordt ondersteund in haar wettelijke taak tot het ondersteunen van de Budgethouder bij zijn werkgeverstaken.

**Zie doelstelling op pagina 14 van het Beschrijvend document.*

Toelichting: de arbodienst moet ook de SVB conform Opdracht op een betrouwbare wijze ondersteunen. En proactief in de zin dat de arbodienst tijdig de SVB informeert over trends en ontwikkelingen in het verzuim van Zorgverleners. Daarnaast wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat de SVB proactief geïnformeerd wordt over wijzigingen in wet- en regelgeving en voor Opdrachtgever relevante ontwikkelingen in de markt.

Vraagstelling

De SVB vraagt Deelnemer subgunningscriterium K4 op de volgende wijze uit te werken:

Subgunningscriterium K4: Betrouwbare ondersteuning voor de SVB

Opdrachtnemer wordt gezien als een belangrijke schakel die inzicht heeft en krijgt over trends en ontwikkelingen in het verzuim van Zorgverleners van Budgethouders. De SVB verwacht van de Opdrachtnemer dat deze informatie gedeeld wordt met de SVB en op basis daarvan ook adviezen geeft aan de SVB. Daarnaast moet Opdrachtnemer ook proactief informeren over wijzigingen in wet- en regelgeving en voor Opdrachtgever relevante ontwikkelingen in de markt.

Besteed hierbij onder andere aandacht aan de volgende aspecten:

Beschrijving van uw algemene aanpak

- Hoe zien uw rapportages eruit om de SVB op de hoogte te stellen van het aantal zieke Zorgverleners, de duur van het ziekteverzuim, enzovoort? Stuur een voorbeeldrapportage mee.
- Hoe geeft u invulling aan de taak om de SVB tijdig te informeren over gewijzigde wet- en regelgeving? Stuur een voorbeeld mee.
- Hoe geeft u invulling aan het informeren van de SVB over voor Opdrachtgever relevante ontwikkelingen in de markt? Geef een voorbeeld van een recent geanoniseerd advies aan een andere opdrachtgever.

Samenwerking van Opdrachtnemer met Budgethouder, Zorgverlener en de SVB

Beschrijf de wijze van samenwerken, waarin de volgende aspecten zijn uitgewerkt:

- De samenstelling van het team aan de kant van Opdrachtnemer (geef schematisch weer hoeveel mensen er betrokken zijn bij de samenwerking en wat hun rol is);
- Het contact tussen Opdrachtnemer en de SVB: op welke momenten is er contact? Met wie is er contact?

Vormvereiste

De uitwerking van K4 bestaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient lettertype Arial en lettergrootte 10 gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC K4, dan worden alleen de eerste vier (4) pagina's beoordeeld. Een voorblad of inhoudsopgave tellen niet mee voor de bepaling van het maximum aantal pagina's.

Bijlage G Subgunningscriterium Prijs

De SVB hecht grote waarde aan een voor de SVB gunstige prijs-kwaliteitverhouding onder eenduidige condities en voorwaarden. De SVB verzoekt Deelnemer met betrekking tot de Opdracht het prijzenblad in te vullen.

Het prijzenblad is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Microsoft Excel formaat (Bijlage G prijzenblad EA Arbodienstverlening d.d. 1 november 2022). De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document op het moment van het sluiten van de inschrijvingstermijn is van toepassing. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document. Het is niet toegestaan wijzigingen in dit prijzenblad aan te brengen of een ander prijzenblad toe te voegen, op straffe van uitsluiting.

Deelnemer dient het prijzenblad volledig ingevuld conform de voorschriften en de invulinstructie, zoals vermeld in paragraaf 6.8.2 van dit Beschrijvend document in te dienen.

Bijlage H. Algemene inkoopvoorwaarden SVB

De Algemene inkoopvoorwaarden van de SVB zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf, te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden SVB V.1.2018 (37642NX/0618).

Bijlage I. Vragenformulier ten behoeve van Nota's van Inlichtingen

Het bijgevoegde vragenformulier is bedoeld om vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Bijlage J. Concept Service Level Agreement (SLA)

Het document “Bijlage J concept SLA EA Arbodienstverlening PGB EA2022010” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document op het moment van het sluiten van de inschrijvingstermijn is van toepassing. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document door het ondertekenen van het Programma van eisen.

Bijlage K. Concept Dossier Afspraken en Procedures (DAP)

Het document “Bijlage K concept DAP EA Arbodienstverlening PGB EA2022010” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document op het moment van het sluiten van de inschrijvingstermijn is van toepassing. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document door het ondertekenen van het Programma van eisen.

Bijlage L. Handleiding Social Return

Het document Bijlage L “Handleiding Social Return” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.