



**Offerteaanvraag**

## **Arbodienstverlening**

**Stichting Omroep Muziek**

21 augustus 2025

(vervanging van de versie van 16 juli 2026 n.a.v. vragen uit de Nota van Inlichtingen)

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>3</b>
1.1	ALGEMEEN	3
1.2	INTRODUCTIE STICHTING OMROEP MUZIEK	3
1.3	DOEL EN SCOPE VAN DEZE OFFERTEAANVRAAG	3
1.4	VOORLOPIGE PLANNING	4
1.5	INSTRUCTIE BIJ INSCHRIJVING	4
<b>2</b>	<b>AANBESTEDINGSVOORWAARDEN</b>	<b>5</b>
2.1	INDIENEN VAN UW INSCHRIJVING	5
2.2	COMMUNICATIE EN INFORMATIEVERSTREKKING	5
2.3	COMMERCIELE CONDITIES	5
2.4	ALGEMENE AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	5
2.5	KARAKTER TERMIJNEN	7
2.6	VERIFICATIE VAN VERSTREKTE INFORMATIE	7
2.7	GESCHIKTHEIDSEISEN	7
2.8	ONDERAANNEMING EN COMBINAT	7
2.9	MEERDERE INSCHRIJVINGEN	8
2.10	BEORDELIJGSMETHODE	8
2.11	GUNNING	9
<b>3</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN</b>	<b>10</b>
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	10
3.2	MINIMUM EISEN TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	10
<b>4</b>	<b>GEWENSTE ARBODIENSTVERLENING</b>	<b>11</b>
4.1	ALGEMENE EISEN	11
4.2	EISEN DIENSTENAANBOD	12
4.3	EISEN BEREIKBAARHEID, SAMENWERKING EN COMMUNICATIE	12
4.4	EISEN CERTIFICERING EN REGISTRATIES	13
4.5	EISEN FLEXIBILITEIT	14
4.6	EISEN CAPACITEIT	14
4.7	EISEN VEILIGHEID EN PRIVACY	15
4.8	EISEN MONITORING EN RAPPORTAGE	15
4.9	EISEN IMPLEMENTATIE	16
4.10	KWALITATIEVE CRITERIA	16
	<b>BIJLAGE A: INVULBLADEN ARBODIENSTEN A1 EN A2</b>	<b>18</b>
	<b>BIJLAGE B: BEGRIPPENLIJST</b>	<b>19</b>

## 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag naar aanleiding van een nationale openbare aanbesteding voor het verwerven van Arbodiensten voor Stichting Omroep Muziek.

Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl) is de wettekst te downloaden.

### 1.2 Introductie Stichting Omroep Muziek

Stichting Omroep Muziek (verder aangeduid met SOM) verzorgt de professionele symfonische muziekproducties van de publieke omroep. Wij werken met bevoegen musici, zangers en stafleden die zich dagelijks inzetten voor artistieke kwaliteit, culturele relevantie en samenwerking. Als werkgever willen wij een gezonde, veilige en sociale werkomgeving waarborgen voor al onze medewerkers. In dat kader schrijven wij een aanbesteding uit voor een nieuwe, passende arbodienstverlener die ons kan ondersteunen in onze ambitie om duurzame inzetbaarheid te bevorderen.

### 1.3 Doel en scope van deze Offerteaanvraag

SOM streeft ernaar haar medewerkers te ondersteunen in een gezonde, duurzame en sociaal veilige werkomgeving. De belangrijkste doelstellingen in deze aanbesteding zijn:

- **Verkorten van de verzuimduur, met oog voor de menselijke maat.**
- **Verhogen van duurzame inzetbaarheid**, met aandacht voor de specifieke context van musici, kunstenaars en ondersteunend personeel.
- **Versterken van de eigen regie van medewerkers** over hun gezondheid en inzetbaarheid.

SOM is op zoek naar een deskundige, betrokken en proactieve arbodienstverlener die:

- Voldoet aan de wettelijke verplichtingen binnen de Arbowet.
- Ervaring heeft met culturele organisaties, podiumkunstinstituten of vergelijkbare non-profitorganisaties.
- Kan meedenken in preventie, duurzame inzetbaarheid en psychosociale arbeidsbelasting.
- Oog heeft voor de specifieke dynamiek van een organisatie met musici, projectmatige inzet en verschillende type dienstverbanden.

De scope van de opdracht uit deze Offerteaanvraag betreft het leveren van:

- Digitaal loket voor verzuimbeheer, gekoppeld aan het HR-systeem van SOM.
- Inzet van een Bedrijfsarts, van taakgedelegeerde en van arbeidsdeskundige.
- Uitvoeren van specifieke onderzoeken zoals gehoortesten.
- Rapportage, monitoring en advies.
- Implementatie van de Arbodienstverlening.

De Initiële looptijd van de Raamovereenkomst is drie (3) jaar met de mogelijkheid tot driemaal met één (1) jaar te verlengen tot maximaal zes (6) jaar.

## 1.4 Voorlopige planning

Week	Datum	Omschrijving
	16-07-2025	Publicatie Offerteaanvraag
	15-08-2025	Sluiting stellen van vragen om 17.00 uur
	21-08-2025	Publicatie Nota van Inlichtingen
	01-09-2025	Sluiting indienen Inschrijving om 13.00 uur
Week 36		Beoordeling Inschrijvingen
Week 37		Verificatiegesprek (optioneel)
	16-09-2025	Publicatie voornemen Gunning
	13-10-2025	Gunning

## 1.5 Instructie bij Inschrijving

Deze paragraaf is opgesteld om te helpen bij het tot stand komen van een kwalitatief goede Inschrijving. Het volgen van de instructies en de vragen in deze paragraaf biedt SOM de gelegenheid de Inschrijving goed en objectief te kunnen Beoordelen. Het is in het belang van beide partijen dat de instructies nauwkeurig worden opgevolgd en de vragen in de aangegeven volgorde worden opgevolgd.

1. U dient te starten met een algemene aanbiedingsbrief met daarin een korte samenvatting van de Inschrijving. Deze aanbiedingsbrief plaatst u op TenderNed bij Eisen onder 'Aanbiedingsbrief'.
2. U plaatst de ingevulde en ondertekende 'Bijlage A1 Verklaring en conformiteiten SOM' op TenderNed onder Eisen onder 'Bijlage A1 Verklaring en conformiteiten'. Daarbij handhaaft u de tabbladen 'Gegevens en verklaring', 'Uitsluitingsgrond en minimumeis' en 'Eisen'.
3. U plaatst de ingevulde en ondertekende Bijlage A2 Prijsmodel SOM met de tabbladen 'Prijzenblad' en 'Open calculatie' op TenderNed bij Gunningscriteria onder 'Prijz'. Daarbij wordt de structuur van het Prijsmodel gehandhaafd.
4. Ten aanzien van de drie doelen (de kwaliteitscriteria in paragraaf 4.10) dient u aan te geven hoe op basis van de aanbieding invulling wordt gegeven aan het doel met daarbij een motivatie waaruit blijkt in welke mate de aangeboden oplossing voldoet aan het doel. Plaats uw antwoorden op de doelen op TenderNed bij Gunningscriteria onder 'Doelen'.
5. Het concept Service Level Agreement en het concept Raamovereenkomst dient u in op TenderNed bij Eisen onder 'Concept overeenkomsten'.
6. Alle relevante folders en beschrijvingen die de Inschrijver SOM niet wil onthouden dienen op TenderNed onder Eisen 'Aanbiedingsbrief' te worden geplaatst. Het verstrekken van deze informatie vergroot de kans op de opdracht niet.

## 2 Aanbestedingsvoorwaarden

Bij het volgen van de in deze Offerteaanvraag beschreven procedure zijn de in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden van toepassing. Door het doen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met het bepaalde in deze Offerteaanvraag. Indien de Inschrijver afwijkt van deze aanbestedingsvoorwaarden behoudt SOM zich het recht voor de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.

### 2.1 Indienen van uw Inschrijving

De Inschrijving dient u in via TenderNed. Het indienen van de Inschrijving kan tot uiterlijk:

**1 september 2025 om 13.00 uur**

### 2.2 Communicatie en informatieverstrekking

Communicatie en informatie wordt via TenderNed afgehandeld en uitgewisseld.

### 2.3 Commerciële condities

1. Alle prijzen moeten in euro's exclusief btw te worden opgegeven. De opgegeven prijzen hebben betrekking op alle door de Inschrijver in het kader van deze Offerteaanvraag te leveren goederen en te verrichten prestaties.
2. De Inschrijving moet een geldigheid van minimaal 90 dagen hebben, gerekend vanaf de uiterste inleverdatum. Als de besprekingen met de winnende Inschrijver, waarin de afstemming van de bij de eventuele Gunning af te sluiten conceptovereenkomst(en) plaats vindt, meer tijd vergen dan vooraf was geschat, zal de geldigheid stilzwijgend worden verlengd voor de duur van deze besprekingen. Als rechtsmiddelen worden aangewend vóór het moment van definitieve Gunning zal de gestanddoeningstermijn stilzwijgend worden verlengd tot twee weken na uitspraak van het rechterlijke vonnis.
3. Alle kosten van Inschrijving ten aanzien van het meedoen aan deze Offerteaanvraag zijn voor rekening van de Inschrijver.

### 2.4 Algemene aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het accepteren van een opdracht verplicht de Inschrijver zich om aan de gevraagde levering, dienstverlening en uitvoering van werkzaamheden zoals gesteld in de Offerteaanvraag en de bijbehorende bijlage(n) te voldoen, inclusief de daarin gestelde specificaties.
2. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.
3. De eerste en daarmee definitieve Inschrijving alsmede correspondentie die samenhangt met onderhavige procedure dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de Inschrijver deze Offerteaanvraag en de bijbehorende bijlage(n) voldoende uitvoerig en toereikend.
5. De aanbestedingsdocumenten (waaronder deze Offerteaanvraag inclusief de bijlagen) zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mocht u echter constateren dat een document en/of de gevolgde procedure onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken en/of strijdigheden met de Aanbestedingswet 2012 bevat, dan bent u gehouden hiervan onverwijld, doch uiterlijk 15 augustus 2025, via TenderNed melding te doen aan de contactpersoon van SOM. Als een Inschrijver SOM hier niet tijdig en op de voorgeschreven wijze op heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens SOM verspeeld voor zover verband houdende met de vermeende onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken en/of strijdigheden met de Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient derhalve tijdig aandacht te besteden aan hetgeen is opgenomen in de desbetreffende aanbestedingsdocumenten en zich zo nodig te laten adviseren.
6. Op deze aanbesteding en alle daaruit voortvloeiende overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiend uit of verband houdend met deze aanbesteding zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank te Utrecht.
7. Partijen betrachten vertrouwelijkheid met betrekking tot de inhoud van de Offerteaanvraag en de Inschrijvingen.
8. Indien door de Inschrijver gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer of van personeel ingehuurd bij derden, wordt de Inschrijver geacht dit kenbaar te maken onder vermelding van de bedrijfsnaam, het aantal mensen dat wordt ingehuurd en de werkzaamheden die door derden worden uitgevoerd.
9. Het is niet toegestaan dat de Inschrijver meerdere Inschrijvingen of varianten indient.
10. Tenzij de aanbestedingsdocumenten uitdrukkelijk anders bepalen zijn de daarin aan Inschrijver gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en het stellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding hiervan treedt verval van recht in.
11. SOM behoudt zich het recht voor om niet tot Gunning over te gaan en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. SOM behoudt zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen. SOM behoudt zich het recht voor om informatie in de aanbestedingsdocumenten aan te vullen en/of te wijzigen.
12. De Inschrijver dient met de Inschrijving haar concept Raamovereenkomst en Service Level Agreement in. Na het voornemen tot Gunning en voor de definitieve Gunning zal er consensus moeten komen over de Raamovereenkomst en het Service Level Agreement. Komt er geen consensus dan heeft SOM het recht om het voornemen tot

Gunning terug te trekken en het voornemen tot Gunning aan de opvolgende Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving door te geven.

## 2.5 Karakter termijnen

Tenzij de aanbestedingsdocumenten uitdrukkelijk anders bepalen zijn de daarin aan Inschrijver gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van een inschrijving, en het stellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

## 2.6 Verificatie van verstrekte informatie

SOM zal met ten minste de drie best scorende Inschrijvers afzonderlijk een bespreking beleggen ter verificatie van de Inschrijvingen en beantwoording van vragen die SOM heeft over de Inschrijving. Op basis van de bespreking geeft SOM de Inschrijver de gelegenheid te reflecteren op de beoordeling van SOM en daarmee de interpretatie door SOM. De verificatie kan alleen worden gedaan op de bij Inschrijving meegegeven informatie. Met andere woorden: nieuwe informatie die niet in de Inschrijving is terug te vinden is geen grond om de beoordeling door SOM te beïnvloeden.

## 2.7 Geschiktheidseisen

### **Beroep op bekwaamheid**

Indien de Inschrijver voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen. De Inschrijver vermeldt in het tabblad 'Gegevens en verklaring' van Bijlage A1 op welke derden hij een beroep doet. Inschrijver mag na inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht niet zonder goedkeuring van de SOM wisselen van de bij inschrijving vermelde 'derde partij' waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is de SOM gerechtigd om de Raamovereenkomst te beëindigen.

Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende Bijlage A1 tabblad 'Gegevens en verklaring' in te dienen.

Het is voor de SOM belangrijk dat de kwaliteit van dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode niet zonder toestemming van de SOM van Onderaannemer wisselen. De SOM onthoudt niet lichtvaardig een gevraagde toestemming om een andere Onderaannemer in te schakelen.

## 2.8 Onderaanneming en combinat

SOM staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer of het gezamenlijk als combinant Inschrijven toe.

In het geval van een combinatie is één van de partijen de penvoerder, hoofdelijk aansprakelijk en is het primaire aanspreekpunt voor SOM.

De Inschrijver dient een opgave in te dienen van het gedeelte van de opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven of de verdeling binnen de combinatie. De opgave geeft u op in tabblad 'Gegevens en verklaring' van Bijlage A1.

De Inschrijver is in dergelijke gevallen de penvoerder en het aanspreekpunt voor SOM.

## 2.9 Meerdere inschrijvingen

Het is niet toegestaan als Gegadigde, Onderaannemer of Combinant meerdere Inschrijvingen in te dienen.

## 2.10 Beoordelingsmethode

SOM beoordeelt uw Inschrijving op zowel de prijs als de kwaliteit. Om die reden wordt de kwaliteit vertaald naar een Meerwaarde in euro's. De Meerwaarde (in €) wordt bepaald aan de hand van de beantwoording van het doel. De maximaal te behalen Meerwaarde (Mw) bedraagt:

€ 276.000 (dit is een hypothetisch bedrag).

De beoordeling van de antwoorden op het doel vindt plaats door het beoordelingsteam dat wordt samengesteld uit meerdere (materie)deskundigen. De namen van de beoordelaars worden vooraf vastgelegd in een beoordelingsprotocol. Het beoordelingsprotocol wordt door het beoordelingsteam definitief vastgesteld voor de indieningsdatum van de Inschrijvingen.

Het beoordelingsteam geeft op het doel en in consensus als team uitsluitend de hierna genoemde hele aantallen punten.

- 0 punten: Geen score, Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen antwoord op de doelstelling, of sluit geheel niet aan op de doelstelling of vraag.
- 1 punt: Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en sluit maar zeer beperkt aan bij de doelstelling van SOM.
- 2 punten: Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en sluit ten dele aan bij de doelstelling van SOM.
- 3 punten: Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op het gevraagde. Alle elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, en sluiten grotendeels aan bij de doelstelling van SOM.
- 4 punten: Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op het gevraagde. Alle elementen en aspecten van de doelstelling zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. De beantwoording sluit volledig aan bij de doelstelling van SOM.

De gescoorde Meerwaarde op het doel wordt bepaald op basis van toegekende aantal punten. Hiervoor geldt:

- Een score van 0 punten levert geen waarde.
- Een score van 1 punt levert  $1/4$  x de maximaal voor doel te behalen waarde.
- Een score van 2 punten levert  $2/4$  x de maximaal voor doel te behalen waarde.
- Een score van 3 punten levert  $3/4$  x de maximaal voor doel te behalen waarde.
- Een score van 4 punten levert de maximaal voor doel te behalen waarde.

Nadat de Meerwaarde (Mw) is bepaald wordt de Evaluatieprijs (Ep) berekend. De Evaluatieprijs is de Prijs (P) minus de gescoorde Meerwaarde,  $Ep = P - Mw$ .

De Evaluatieprijs bepaalt op welke plaats uw Inschrijving in de rangorde is geëindigd. De Inschrijving met de laagste Evaluatieprijs is de 'economisch meest voordelige Inschrijving' en komt daarmee in aanmerking voor gunning.

### 2.11 Gunning

SOM is vrij deze Offerteaanvraag te allen tijde geheel of gedeeltelijk te stoppen dan wel de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van (maar niet gelimiteerd tot):

- a. het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen (bijvoorbeeld indien uit de Inschrijvingen blijkt dat SOM niet voldoende budget beschikbaar heeft voor onderhavige opdracht);
- b. het ontbreken van (formeel) positieve bestuurlijke besluitvorming;
- c. wijziging van regelgeving of overheidsbeleid, waardoor de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden.

Als SOM besluit de Offerteaanvraag (geheel of gedeeltelijk) te stoppen dan wel de opdracht niet te Gunnen, is SOM geen schadevergoeding verschuldigd aan Inschrijvers en/of andere ondernemers en belanghebbenden, tenzij de specifieke omstandigheden van het geval en het proportionaliteitsbeginsel zich hier naar het oordeel van SOM of rechter tegen verzetten.

### 3 Uitsluitingsgronden en Minimumeisen

Hieronder zijn de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en Minimumeisen benoemd met inbegrip van de daarbij aan te leveren bewijsstukken.

Daar waar om een verklaring wordt gevraagd, dient deze ondertekend te worden door een daartoe bevoegd persoon. Indien aan een uitsluitingsgrond wordt voldaan, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien aan een minimumeis niet wordt voldaan wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die SOM aan de Inschrijver stelt zijn:

1. Inschrijver verklaart dat zij niet in surseance van betaling verkeren.
2. Inschrijver verklaart dat zij heeft voldaan aan betalingen van belastingen en sociale premies.
3. Inschrijver verklaart dat zij in de achterliggende drie jaren geen deel heeft genomen of actief betrokken is geweest bij omkoping, criminele en/of fraudepraktijken, ernstige beroepsfouten.

U dient in tabblad 'Uitsluitingsgronden en minimumeisen' van Bijlage A1 middels het plaatsen van de handtekening te verklaren dat uw voldoet aan de uitsluitingsgronden.

#### 3.2 Minimum eisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van drie (3) unieke referenties van opdrachten die zijn uitgevoerd en niet ouder zijn dan drie jaar. Elke referentie omvat ten minste één kerncompetentie en alle referenties samen omvatten alle kerncompetenties.

De kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie A: **Het aantoonbaar reduceren van verzuim door inzet van de Arbo-dienstverlening van Inschrijver.**
- Kerncompetentie B: **Het aantoonbaar verbeteren van de zelfredzaamheid van leidinggevenden en medewerkers door de inzet van de Arbo-dienstverlening van Inschrijver.**
- Kerncompetentie C: **Het inzetten van een vaste pool van Bedrijfsartsen en taakgedelegeerden van de Inschrijver.**

LET OP: Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Indien inschrijver voor deze opdracht een beroep doet op een onderaannemer dan dient de opdracht bij deze referentie met dezelfde onderaannemer te zijn uitgevoerd.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage A1, tabblad 'Uitsluitingsgrond en minimumeisen'.

## 4 Gewenste Arbodienstverlening

In dit hoofdstuk is het Programma van Eisen gegeven die aan de Arbodienstverlening worden gesteld. Uw Inschrijving moet volledig voldoen aan de gestelde eisen. Indien u niet volledig aan een gestelde eis kan voldoen, kunt u dit via de vragen kenbaar maken en een toelichting geven. Op basis van de toelichting zal in de Nota van Inlichtingen bekend worden gemaakt of de betreffende eis wordt aangepast.

### 4.1 Algemene eisen

De Arbodienstverlener heeft aantoonbare ervaring in of affiniteit met de cultuursector (zoals orkesten, theaters, musea, podia, gezelschappen).

Ten minste elk half jaar evalueert de Arbodienstverlener de geleverde diensten met SOM.

De Arbodienstverlener beschikt over een heldere en transparante klachtenprocedure voor medewerkers van SOM.

De directieraming van SOM voor de gevraagde Arbodienstverlening bedraagt € 50.000 exclusief btw per jaar. De initiële looptijd van de Raamovereenkomst is drie (3) jaar met de mogelijkheid deze driemaal met één (1) jaar te verlengen na wederzijds goedkeuren.

Aan het einde van de overeenkomst zorgt de Arbodienstverlener ervoor dat alle gegevens die voor SOM relevant zijn en volgens wetgeving mogen worden uitgewisseld, worden overgedragen aan SOM. De eventuele kosten hiervoor worden op basis van nacalculatie aan SOM doorbelast.

Ten aanzien van de prijsbepaling verwacht SOM de volgende specificatie van de kosten:

- A. Eenmalige kosten: Dit betreft de kosten voor de eenmalige implementatie van de Arbodiensten bij SOM.
- B. De maandelijkse exploitatiekosten: Dit betreffen alle kosten ten aanzien van de Arbodienstverlening die niet zijn verdisconteerd in de uurtarieven en daarmee onderdeel zijn van het Service Level Agreement (SLA). Denk aan de kosten voor bereikbaarheid, het digitale loket, monitoring en rapportage, evaluatie e.d.
- C. Uurtarieven: De uurtarieven van de in te zetten medewerkers van de Opdrachtnemer (of dienst onderaannemer(s) of combinant(en)).

Betaling vindt per maand achteraf plaats op één gespecificeerde factuur waarin kostenposten en afgenomen aantallen duidelijk zijn meegegeven.

De tarieven mogen maximaal eenmaal per jaar worden geïndexeerd conform het CBS-indexcijfer zakelijke dienstverlening. De eerste indexatie mag worden doorgevoerd per 1 januari 2027.

Nr	Omschrijving eis
E-1	De Inschrijver voldoet aan de in deze paragraaf 4.1 beschreven geëiste situatie en uitgangspunten en geeft met zijn Inschrijving hier invulling aan.

## 4.2 Eisen dienstenaanbod

De Arbodienstverlener levert ten minste de volgende diensten aan SOM:

- Digitaal loket voor verzuimbeheer, gekoppeld aan het HR-systeem van SOM
- Inzet van een Bedrijfsarts
- Inzet van taakgedelegeerde (Arbo-arts, praktijkondersteuners e.d.)
- Inzet arbeidsdeskundige
- Uitvoeren van gehoortesten
- Rapportage, monitoring en advies.

In het kader van vertrouwen, stabiliteit en menselijke maat wordt een vaste pool van Arbodienstverleners (Bedrijfsarts, taakgedelegeerden, arbeidsdeskundigen) voor SOM ingezet.

De Arbodienstverlener werkt met taakdelegatie binnen de kaders van de NVAB-richtlijnen. De Arbodienstverlener heeft ruime ervaring met taakgedelegeerden zoals praktijkondersteuners, Arbo-artsen (POB'ers).

De Arbodienstverlener levert heldere beoordeling van restverdiencapaciteit en inzetbaarheid bij (langdurig) verzuim.

De Arbodienstverlener zet methodieken in voor arbeidsmogelijkheden (inzet arbeidsdeskundige).

Daarnaast levert de Arbodienstverlener op verzoek van SOM de volgende optionele diensten:

- PMO (preventief medisch onderzoek);
- Standaard kantoor werkplekonderzoeken;
- Arbo-technisch werkplekonderzoeken
- Coachingstrajecten.

Deze optionele diensten kunnen in concurrentie met andere marktpartijen worden uitgevraagd.

De Arbodienstverlener sluit aan op de bredere HR-strategie op het gebied van welzijn en inzetbaarheid van SOM. Dit houdt onder andere in de eigen regie, zelfverantwoordelijkheid en arbeidsmogelijkheden (i.p.v. arbeidsbeperkingen).

Nr	Omschrijving eis
E-2	De Inschrijver voldoet aan de in deze paragraaf 4.2 beschreven geëiste situatie en uitgangspunten en geeft met zijn Inschrijving hier invulling aan.

## 4.3 Eisen bereikbaarheid, samenwerking en communicatie

Het eerste contact met medewerker en indien mogelijk ook met de leidinggevende(casemanager) is binnen 24–48 uur na ziekmelding.



#### 4.5 Eisen flexibiliteit

De Arbodienstverlener heeft oog voor de verschillen in personen en relatie tot werkzaamheden en geeft daarom ruimte voor maatwerk per afdeling of doelgroep (bijvoorbeeld een stemprobleem bij een sopraan is iets heel anders dan hetzelfde stemprobleem bij een kantoormedewerker).

De Arbodienstverlener staat open voor alternatieve/innovatieve modellen (meer effectief en efficiënt) naast het klassieke bedrijfsartsmodel.

De Arbodienstverlener is flexibel om aan te sluiten op de cultuur van SOM. Een persoonlijke benadering past binnen de cultuur van onze organisatie. Daarbij sluit de Arbodienstverlener aan op de HR-strategie op het gebied van welzijn en inzetbaarheid.

Nr	Omschrijving eis
E-5	De Inschrijver voldoet aan de in deze paragraaf 4.5 beschreven geëiste situatie en uitgangspunten en geeft met zijn Inschrijving hier invulling aan.

#### 4.6 Eisen capaciteit

De Arbodienstverlening over het jaar 2024 omvat de volgende aantallen:

Aantal medewerkers (gemiddeld)	250
Aantal meldingen bij leidinggevenden	353
Verzuimpercentage	8,35
Gemiddelde duur (in dagen)	14,59
Gemiddelde frequentie	1,44
Percentage kort verzuim	0,77
Percentage middellang verzuim	1,22
Percentage lang verzuim	6,36
Consulten bij de bedrijfsarts (zonder taakdelegatie)	138
Opstellen probleemanalyse	18
FML opstellen	3
Actueel Oordeel	2
26e weeks verklaring	1
Medisch dossier	2
Arbeidsdeskundig onderzoek (gem. per jaar)	2
Sociaal Medisch Team overleg	10
Werkplekonderzoeken	3
Intrede-onderzoek (gem. 15 per jaar)	15
Gehoortest	1
Specifieke onderzoek	2

De Inschrijver is qua capaciteit op jaarbasis ruim in staat de gevraagde Arbodienstverlening aan SOM te verlenen.

Nr	Omschrijving eis
E-6	De Inschrijver voldoet aan de in deze paragraaf 4.6 beschreven geëiste situatie en uitgangspunten en geeft met zijn Inschrijving hier invulling aan.

#### 4.7 Eisen veiligheid en privacy

De toegang tot het digitale loket en de informatie daarin is veilig en voldoet aan de AVG-richtlijnen voor zowel de veiligheid als de privacy.

Medische gegevens zijn alleen toegankelijk voor bevoegde professionals.

Arbodienstverlener voert (indien van toepassing) op haar aangeboden oplossing op de juiste momenten (bijvoorbeeld bij een grote wijziging in het systeem) een DPIA (Data Protection Impact Assessment) uit om te bepalen of er privacyrisico's op de verwerking van persoonsgegevens ontstaan.

Ten aanzien van privacy en informatiebeveiliging verklaart u als Arbodienstverlener invulling te geven aan:

- a. Beleid en procedures voor beheer van informatie, persoonlijke gegevens en IT-beveiliging.
- b. Beleid en procedures rond data-lekken met de wettelijke stappen.
- c. Personeel bewust te maken en te houden van het omgaan met persoonsgegevens.
- d. De verantwoordelijkheid voor informatie- en privacybescherming is belegd.
- e. Beleid op toegang tot informatie en persoonlijke gegevens.
- f. Geen gegevens te verwerken buiten de Europese Economisch Zone.
- g. Beveiligd uitwisselen van gegevens via veilige kanalen (bijvoorbeeld ZIVVER).

Nr	Omschrijving eis
E-7	De Inschrijver voldoet aan de in deze paragraaf 4.7 beschreven geëiste situatie en uitgangspunten en geeft met zijn Inschrijving hier invulling aan.

#### 4.8 Eisen monitoring en rapportage

De Arbodienstverlener levert periodieke managementrapportages (minimaal één keer per kwartaal) met ten minste daarin:

- Gemiddelde verzuimduur
- Meldingsfrequentie
- Inzet van interventies
- Trends & advies
- KPI's als responsetijden, doorlooptijden e.d.

De inhoud en vorm van rapportage is flexibel in te vullen. De inhoud en vorm van de rapportage wordt in afstemming met SOM ingericht en vormgegeven. De kosten voor de monitoring en rapportage zijn onderdeel van de SLA-kosten per maand.

Nr	Omschrijving eis
E-8	De Inschrijver voldoet aan de in deze paragraaf 4.8 beschreven geëiste situatie en uitgangspunten en geeft met zijn Inschrijving hier invulling aan.

#### 4.9 Eisen implementatie

Binnen 4 weken na Gunning start de Opdrachtnemer met het inrichten van de Arbodienstverlening voor SOM.

SOM verwacht dat de Arbodienstverlening door Opdrachtnemer vanaf 1 januari 2026 in werking is waarbij op 1 november de Opdrachtnemer is gecontracteerd.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het succes van de implementatie van de Arbodienstverlening bij SOM. Alle hiervoor benodigde middelen en diensten zijn onderdeel van de eenmalige implementatiekosten.

De Opdrachtnemer levert een vast contactpersoon die de implementatie leidt.

Onderdeel van de implementatie is ten minste (maar niet uitsluitend):

- Het afstemmen en inregelen van de (werk)processen
- Het inrichten van de geleverde systemen (loket e.d.)
- Het documenteren van de (werk)processen en leveren van handleidingen/instructiemateriaal
- Het opleiden en instrueren van de stakeholders van SOM in het Arboproces
- Het bieden van een ‘opfrustraining’, één maand na livegang van de Arbodienstverlening
- Het evalueren van de implementatie
- Het verlenen van nazorg.

Nr	Omschrijving eis
E-9	De Inschrijver voldoet aan de in deze paragraaf 4.9 beschreven geëiste situatie en uitgangspunten en geeft met zijn Inschrijving hier invulling aan.

#### 4.10 Kwalitatieve criteria

SOM heeft de kwalitatieve criteria als doelen gespecificeerd met daarbij de aspecten die in ieder geval voor SOM van waarde zijn. Per doel is aangegeven wat de maximaal te scoren meerwaarde is. Het beoordelingsteam kent de gescoorde meerwaarde toe zoals in de Offerteaanvraag opgegeven onder ‘Gunnen op waarde’ en ‘Beoordeling’.

Het is aan de Inschrijver om met de Inschrijving te motiveren hoe de Inschrijver het betreffende doel met bijbehorende aspecten waarmaakt. De motivatie dient zo te zijn dat SOM daaruit kan opmaken in welke mate en hoe aan het doel wordt voldaan.

Nr	Doelomschrijving
D-1	<p>SOM heeft als doel haar medewerkers te ondersteunen in een gezonde, duurzame en sociaal veilige werkomgeving. Hoe maakt u dit als Arbodienstverlener waar en wat is uw rol hierin?</p> <p>Voor SOM zijn onder andere de volgende onderwerpen van toegevoegde waarde:</p> <p>a. Verkorten van de verzuimduur, met oog voor de menselijke maat.</p>

	<p>b. Verhogen van duurzame inzetbaarheid, met aandacht voor de specifieke context van musici, kunstenaars en ondersteunend personeel.</p> <p>c. Versterken van de eigen regie van medewerkers over hun gezondheid en inzetbaarheid.</p> <p>Geef uw uitwerking met motivatie op maximaal 3 A4 pagina's, lettertype Arial lettergrootte 10 of hoger.</p> <p>De maximaal te behalen meerwaarde is: € 69.000</p>
D-2	<p>SOM heeft als doel de regie te hebben over het welzijn van haar medewerkers.</p> <p>Voor SOM zijn de volgende onderwerpen van toegevoegde waarde:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Scholing en voorlichting van leidinggevenden over verzuim en preventie.</li> <li>b. Kunnen sturen op ontwikkelingen en die ten goede van SOM en haar medewerkers komen.</li> <li>a. Hoe de Arbodienstverlener invulling geeft aan:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Werkwijze bij taakdelegatie;</li> <li>b. Verantwoordelijkheidsverdeling;</li> <li>c. Wijze van toezicht door de Bedrijfsarts.</li> </ol> </li> </ol> <p>Geef uw uitwerking met motivatie op maximaal 4 A4 pagina's, lettertype Arial lettergrootte 10 of hoger.</p> <p>De maximaal te behalen meerwaarde is: € 181.500</p>
D-3	<p>SOM ziet ernaar uit dat de samenwerking een succes is. Wat maakt dat dit wordt waargemaakt en wat is uw rol hierin?</p> <p>Voor SOM zijn onder andere de volgende punten van toegevoegde waarde:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Communicatie is pro-actief en laagdrempelig.</li> <li>b. Flexibel in het meedenken met een culturele organisatie en betrokken.</li> <li>c. Passen binnen onze waarden: verbinding, samenwerking en integriteit.</li> </ol> <p>Geef uw uitwerking met motivatie op maximaal 2 A4 pagina's, lettertype Arial lettergrootte 10 of hoger.</p> <p>De maximaal te behalen meerwaarde is: € 25.500</p>

## **Bijlage A: Invulbladen Arbodiensten A1 en A2**

Het Excelbestand met naam '250821 Bijlage A1 Verklaring en Conformiteiten SOM.xlsx' bevat de volgende tabbladen die de Inschrijver conform format dient in te vullen:

- Gegevens en verklaring
- Uitsluitingsgrond en minimumeis
- Eisen

Het Excelbestand met naam '250821 Bijlage A2 Prijsmodel SOM.xlsx' bevat de volgende tabbladen die de Inschrijver conform format dient in te vullen:

- Prijzenblad
- Open calculatie

## Bijlage B: Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	Aanbestedende Dienst in de zin van de Aanbestedingswet 2012, in dit geval Stichting Omroep Muziek (SOM).
Beoordelen	Het toetsen van de Inschrijving aan de normen die daarvoor door de Aanbestedende Dienst worden gesteld.
Combinant	Ondernemer die deel uitmaakt van een samenwerkingsverband.
Inschrijver	Ondernemer of samenwerkingsverband van Ondernemers die in aanmerking wil komen voor de eventuele Gunning.
Inschrijving	De verzameling van stukken die door een Inschrijver aan de Aanbestedende Dienst wordt gezonden. De Inschrijving betreft de stukken waarop de Aanbestedende Dienst de beoordeling baseert.
Gegadigde	De Ondernemer die wil Inschrijven op de deze Offerteaanvraag.
Gunning	Formele bekendmaking aan de Ondernemer of samenwerkingsverband van Ondernemers dat de door haar of hen ingediende Inschrijving de laagste evaluatieprijs kent dan wel de economisch meest voordelige Inschrijving betreft.
Offerteaanvraag	Dit document met bijlagen waarin wordt beschreven op welke eisen de Aanbestedende Dienst stelt aan de Inschrijving, en de wijze waarop de Aanbestedende Dienst bepaalt welke Inschrijving de laagste evaluatieprijs kent dan wel de economisch meest voordelige Inschrijving is.
Meerwaarde	Waarde in euro's die toegekend is aan de score van een Inschrijver op de invulling van de kwaliteitscriteria.
Minimumeis	Eis waaraan de Inschrijver dient te voldoen om voor verdere selectie of Beoordeling in aanmerking te komen.
Offerte	Inschrijving.
Ondernemer(s)	Elke natuurlijke rechtspersoon of openbaar lichaam of samenwerkingsverband van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van werken en/of werkzaamheden van producten en diensten op de markt brengt.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund.