

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van de Arbodienstverlening
ten behoeve van Werkom

Projectnummer: 009858/GR

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Gertjan Rouvoet en Matijs Arink
In opdracht van	:	Werkom, Purmerend
Datum	:	2 september 2025

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1. Huidige situatie	6
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst	8
1.3.3. Wijze van aanbesteding	9
1.3.3.1. Keuze procedure	9
1.3.3.2. Indeling in percelen	9
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	10
1.4.1. Contractpartij	10
1.4.2. Rol van Het NIC	10
1.4.3 Klachtenafhandeling	10
1.5 Planning	11
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	12
2.1 Inlichtingen	12
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving	12
2.4 Voorwaarden	13
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	14
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	14
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	14
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	16
Aanleveren documenten:	16
4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	17
4.1 Eisen	17
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1 Beoordelingsprocedure	18
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	18
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	18
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	20
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	24
5.2 Gunningprocedure	25

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform:

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4.Programma van eisen

Bijlage 5.Concept (raam)overeenkomst

Bijlage 6.Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 7 Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad

Bijlage 8 Informatie m.b.t. AFAS koppeling

Bijlage 9 KPI's

Bijlage 10 Format voor het stellen van vragen

Definitielijst

AdS:	Medewerkers die vallen onder de CAO Aan de Slag
Aanbestedende dienst:	De ondernemer die een Offerte uitbrengt op basis van deze aanbesteding al dan niet in combinatie en/of gebruikmaking van andere dienstverleners;
AVG:	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is per 25 mei 2018 van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU);
Doelgroep:	Onder onze doelgroep verstaan wij medewerkers met een WSW indicatie en medewerkers met een “beschut indicatie”, wat betekent dat veel van onze medewerkers een lichamelijke of mentale beperking hebben of een combinatie van beiden en daardoor een beschutte werkplek nodig hebben.
ICF-Model:	ICF staat voor International Classification of Functioning, Disability and Health. Dit is een classificatiemodel van de Wereldgezondheidsorganisatie (WHO) dat gebruikt wordt om gezondheid en functioneren van mensen in kaart te brengen in relatie tot hun omgeving.
Inschrijver:	De leverancier die een aanbieding doet op basis van de door de aanbestedende dienst gepubliceerde aanvraag.
M&W:	Afdeling Mens & Werk, binnen Aanbestedende dienst verantwoordelijk voor de begeleiding van kandidaten naar werk.
Kandidaat/participant:	Personen die vallen onder de doelgroep van de Participatiewet en door de gemeenten Purmerend en Zaanstad zijn aangemeld bij Werkom voor ondersteuning bij arbeidsinschakeling. Dit betreft inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt die begeleiding ontvangen richting (betaald) werk, waaronder ook personen die mogelijk in aanmerking komen voor beschut werk.
PMO:	Preventief Medisch Onderzoek
PAGO:	Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek
PW:	Participatiewet
SBMA-methodiek:	SMBA staat voor Standaard Methode Belastbaarheid Arbeid. Deze methodiek wordt gebruikt om op systematische wijze de belastbaarheid van een werknemer in kaart te brengen, bijvoorbeeld bij re-integratie of langdurig verzuim.
SW:	Sociale Werkvoorziening
WSW:	Wet Sociale Werkvoorziening

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de uitvoering van de Arbodienstverlening voor Werkom, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 009858/GR.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen:

Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5).

In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is Werkom: wij zijn Werkom. Specialisten in mensenwerk én het werkontwikkelbedrijf van de gemeenten Purmerend en Zaanstad.

Werkom is een sociaal ontwikkelbedrijf dat zich inzet voor het bevorderen van duurzame arbeidsparticipatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Werkom is actief in de regio Zaanstreek-Waterland en werkt in opdracht van de gemeenten Purmerend en Zaanstad. De missie is om iedereen die kan en wil werken, een passende werkplek te bieden die past bij ieders talent en situatie.

Werkom biedt ondersteuning, begeleiding en kansen om mensen stap voor stap richting werk te laten groeien. Voor wie dat nodig heeft, bieden zij beschutte werkplekken in een veilige, ondersteunende omgeving.

Binnen Werkom bieden wij een breed scala aan werk- en ontwikkelmogelijkheden. Een belangrijk onderdeel van de organisatie zijn de beschutte werkplekken, waar medewerkers met een arbeidsbeperking in een veilige en ondersteunende omgeving kunnen werken. Hier krijgen zij de ruimte om op hun eigen tempo en niveau bij te dragen aan zinvolle werkzaamheden. Deze werkplekken zijn niet alleen gericht op productie, maar ook op het ontwikkelen van de medewerkers en het versterken van sociale vaardigheden en werkritme.

Voor medewerkers die bij Werkom in dienst komen wordt altijd onderzocht of zij, met passende begeleiding, kunnen werken bij een reguliere werkgever. Wanneer dit niet haalbaar blijkt, biedt Werkom verschillende vormen van beschermt werk binnen eigen afdelingen. Binnen de afdeling Groen & Schoon verrichten medewerkers groenonderhoud voor gemeenten, instellingen en particulieren. Daarnaast voeren zij schoonmaakwerkzaamheden uit, zowel intern bij Werkom als extern bij opdrachtgevers. Ook verzorgt deze afdeling een deel van het personenvervoer binnen de organisatie, bijvoorbeeld voor het vervoer van collega's naar werkplekken. De afdeling Industrie & Diensten bestaat uit diverse teams met uiteenlopende werkzaamheden. In het team Elektro worden elektronische en mechanische onderdelen geassembleerd voor verschillende opdrachtgevers. Het team In-en Ompak houdt zich bezig met het opnieuw verpakken, samenstellen en verzendklaar maken van producten. Bij Post & Print verzorgen medewerkers het sorteren en rondbrengen van post voor externe opdrachtgevers, waaronder gemeenten en instellingen. Daarnaast wordt hier drukwerk geproduceerd, zoals folders, brieven en ander promotiemateriaal, waarbij kwaliteit en nauwkeurigheid centraal staan.

Naast de beschutte werkplekken richt Werkom zich op het begeleiden van kandidaten (ook wel participanten) uit de participatiewet en wonend in de gemeenten Zaanstad en Purmerend naar regulier werk. Dit doen wij in nauwe samenwerking met werkgevers, onderwijsinstellingen en maatschappelijke organisaties. Onze aanpak is persoonlijk en maatgericht: we kijken naar de mogelijkheden van de kandidaat, bieden scholing en training waar nodig, en ondersteunen bij het vinden van een passende werkplek. Hierbij staat het vergroten van de zelfredzaamheid en het bevorderen van duurzame uitstroom naar werk centraal.

Werkom is een organisatie met een sociaal hart en een professionele aanpak. Alle medewerkers zijn betrokken, deskundig en gedreven om het verschil te maken voor mensen die extra ondersteuning nodig hebben op de arbeidsmarkt. Wij geloven in de kracht van werk als middel tot sociale inclusie en persoonlijke groei.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. Huidige situatie

De huidige overeenkomst voor Arbodienstverlening is afgesloten met één (1) dienstverlener en loopt af per 31 maart 2026. In onderstaande tabel vindt u ter indicatie een aantal kerngegevens over de dienstverlening. De gegevens zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Totaal aantal medewerkers (peildatum 30-06-2025)	
Ambtenaren	163
Cao Aan de Slag	139
WSW	419
Kandidaten (peildatum 31-12-2024)	1263

Tabel 1: Totaal aantal medewerkers in dienst bij Aanbestedende dienst op 30 juni 2025 en het aantal kandidaten in begeleiding naar werk op 31-12-2024.

Binnen de Aanbestedende dienst zijn drie cao's van toepassing:

- CAO SGO: van toepassing op ambtenaren, waaronder stafmedewerkers, werkbegeleiders en leidinggevendenden.
- CAO Aan de Slag: voor medewerkers met een doelgroep indicatie onder de Participatiewet (vanaf 2015).
- CAO WSW: voor medewerkers met een doelgroep indicatie onder de voormalige Wet sociale werkvoorziening (tot 2015).

Voor medewerkers onder de cao's Aan de Slag en WSW biedt Aanbestedende dienst beschutte werkplekken. Voor deze groepen is sociaal-medische begeleiding en advies essentieel, gezien hun kwetsbare positie en vaak complexe problematiek.

Voor de groep kandidaten (ook wel participanten) - dit zijn inwoners van de gemeente Zaanstad en Purmerend die de aanbestedende dienst naar werk begeleidt - die niet in dienst zijn maar wel begeleiding ontvangen, is sociaal-medische keuring en advies gewenst om hun inzetbaarheid te beoordelen.

	Verzuimpercentage	Meldingsfrequentie
Ambtenaren		
2023	9,50%	1,25
2024	7,24%	1,13
2025	9,23%	1,19
Cao Aan de Slag		
2023	15,65%	2,2
2024	12,88%	2,15
2025	10,02%	2,16
Cao WSW		
2023	16,20%	2,41
2024	15,58%	2,4
2025	17,72%	2,33
Kandidaten	Niet van toepassing	Niet van toepassing

Tabel 2: overzicht van verzuim per groep medewerkers, in de afgelopen 3 jaar.

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

Aanbestedende dienst zoekt een Inschrijver die professionals aanbiedt die affiniteit en ervaring hebben met de beschreven doelgroep, dicht bij de organisatie kunnen staan en waarmee Aanbestedende dienst een intensieve en langdurige samenwerkingsrelatie kan aangaan. Werkom houdt het Eigen regie model aan wat betekent dat onze leidinggevenden en medewerkers samenwerken aan inzetbaarheid en verzuimbegeleiding. De Inschrijver dient dus in staat te zijn om leidinggevenden en medewerkers te coachen bij een actieve houding in het nemen van de regie op inzetbaarheid. Daarnaast wenst Aanbestedende dienst een Inschrijver te contracteren die zich opstelt als betrouwbare partner en afspraken die worden gemaakt, nakomt.

De scope van opdracht betreft:

- De medische begeleiding en advisering van de medewerkers van Aanbestedende dienst door een bedrijfsarts met affiniteit en aantoonbare ervaring met de doelgroep van onze medewerkers. Dit zijn medewerkers met een indicatie banenafpraak, wsw of nieuw beschut) en participanten (vallend onder de participatiewet). Vanwege de complexiteit bij deze doelgroep (vanwege mentale of fysieke beperking), maakt dat passende communicatie in de begeleiding cruciaal is voor een succesvol traject. Daarnaast begeleiding van de ambtenaren in dienst bij Aanbestedende dienst;
- Het bieden van PMO's/PAGO's aan medewerkers indien gevraagd;
- Aanvullend op de bedrijfsarts-consulten met een re-integratiebegeleider: een Arbo verpleegkundige of verzuimconsulent (hierna re-integratiebegeleider);
- Maatschappelijk werk. Dit betreft begeleiding van medewerkers door een bedrijfsmaatschappelijk werker.
- Op verzoek het bieden van interventies als coaching en psychologische begeleiding;
- Op verzoek het bieden van 2e spoorbegeleiding, ook eventueel anderstalig;
- Op verzoek het bieden van preventieve consulten;
- Op verzoek het uitvoeren van arbeidsdeskundig onderzoek;
- Bedrijfsarts die sociaal medische keuringen kan doen bij participanten (kandidaten) van de beide gemeentes.

Buiten de scope:

- Vertrouwenspersonen, dit is reeds ondergebracht in een separate overeenkomst;
- RI&E, dit is reeds ondergebracht in een separate overeenkomst.

Aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Inschrijver inzake arbodienstverlening.

Aanbestedende dienst kiest voor een raamovereenkomst, omdat de exacte afname van de dienstverlening niet bekend is. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. Vervolgens kan de raamovereenkomst (eenzijdig, door Opdrachtgever) worden verlengd met 2x1 jaar. De raamovereenkomst gaat in op er 1 april 2026 en expireert definitief op 1 april 2030.

De gemiddelde spend (=uitgaven per jaar aan de huidige leverancier) is € 310.000,- exclusief BTW. De geraamde waarde over de gehele looptijd van vier jaar is € 1.200.000,- exclusief BTW.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt €1.600.000,- exclusief BTW.

Aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de maximale waarde heeft besteedt. Als Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is de Aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Aanbestedende dienst.

Op de af te sluiten raamovereenkomst is een SROI verplichting van toepassing van 3% over de jaaromzet exclusief BTW. Na definitieve gunning zal Opdrachtgever met Opdrachtnemer in gesprek gaan over invulling van de SROI verplichting.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is gekozen voor een openbare aanbesteding, omdat sprake is van een dienst als vermeld in bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU met CPV-code 85147000-1, diensten voor bedrijfsgeneeskunde. De geraamde waarde van de opdracht is over 4 jaar is groter dan het daarvoor geldende drempelbedrag.

De aanbestedende dienst vindt, met inachtneming van Voorschrift 3.4A Gids Proportionaliteit, de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst, de openbare procedure de meest geschikte voor de onderhavige opdracht. De redenen hiervoor zijn:

- De geraamde waarde van de opdracht ligt boven de wettelijke drempel van €750.000,- excl. btw voor het Europees aanbesteden van SAS- diensten;
- Het aantal potentiële inschrijvers voor arbodienstverlening is laag. Daarnaast zorgt de gekozen procedure voor gelijke toegang voor potentiële inschrijvers.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn: beheersbaarheid, efficiëntie en het borgen van prijsstelling:

- 1.) Eén (1) Opdrachtnemer en dus één (1) aanspreekpunt waarmee duidelijke, transparante afspraken worden gemaakt;
- 2.) De opdracht is niet splitsbaar in omvang en daardoor onwenselijk om met meerdere partijen een overeenkomst aan te gaan;
- 3.) Eén (1) Opdrachtnemer komt een efficiënte bedrijfsvoering ten goede en versterkt het partnership waarin de nadruk ligt op het ontwikkelen van een langdurig samenwerkingsverband op basis van wederzijds vertrouwen en het nakomen van afspraken;
- 4.) Het niet opdelen in percelen heeft geen gevolgen voor het MKB gezien in deze markt veel gewerkt wordt met de inzet van ZZP'ers

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

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

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Gertjan Rouvoet	<i>Functie</i>	Senior consultant/Projectleider
<i>Telefoonnummer</i>	06-82134994	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Matijs Arink	<i>Functie</i>	Consultant/Ondersteunend
<i>Telefoonnummer</i>	06-14407411	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

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

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Eventuele klachten kunnen ingediend worden per e-mail bij mw. Manouk Bhagwandin - Piël: manoukpiel@wework.nl

Alle binnengekomen klachten worden doorgestuurd naar de mw. Manouk Bhagwandin - Piël. Deze neemt de klacht in behandeling. Deze voert vervolgens de volgende stappen uit:

- Beoordeling van de ontvankelijkheid van de klacht;
- Toewijzen van de klacht aan een afhandelaar en het afstemmen van de afhandelingstermijn;
- De indiener een ontvangstbevestiging toesturen en deze informeren over de vermoedelijke reactietijd als de klacht niet binnen twee werkdagen kan worden afgehandeld.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit Beschrijvend document.

1.5 Planning

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

2 september 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>16 september 2025 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. nota van inlichtingen I</i>
26 september 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen I
<i>7 oktober 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen II</i>
<i>14 oktober 2025</i>	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
<i>28 oktober 2025 12.00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
28 oktober 2025 t/m 30 november 2025	Evaluatie inschrijvingen
1 december 2025	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
1 december 2025 tot 21 december 2025	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
12 januari 2026 tot 31 maart 2026	Implementatie dienstverlening
1 april 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst

afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

- *'Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van verzuimbegeleiding of arbodienstverlening bij een organisatie in de publieke- of semipublieke sector met een populatie van minimaal 100 werknemers, gedurende een aaneengesloten periode van één (1) jaar.'*

Kerncompetentie 2:

- *'Inschrijver heeft ervaring met de doelgroep * van aanbestedende dienst en de daarbij behorende wet- en regelgeving.'*

** Onder onze doelgroep verstaan wij medewerkers met een WSW-indicatie, medewerkers met een "beschut indicatie". Dit betekent dat veel van onze medewerkers een lichamelijke of mentale beperking hebben (of een combinatie van beiden) en daardoor een beschutte werkplek nodig hebben.*

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de Opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- Inschrijver beschikt over NEN7510, of gelijkwaardig. Bij gelijkwaardig geldt: Inschrijver beschikt over bewijsmiddelen waaruit blijkt dat Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, op het gebied van informatiebeveiliging;
- Inschrijver beschikt over ISO27001 gecertificeerd, of gelijkwaardig. Bij gelijkwaardig geldt: Inschrijver beschikt over bewijsmiddelen waaruit blijkt dat Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, op het gebied van informatiebeveiliging.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Inschrijver beschikt over BIG registraties en Verklaringen Omtrent Gedrag van bedrijfs-/verzekeringsarts. De Inschrijver dient binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit een bewijsstuk te overleggen.

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende Inschrijver.

De volgende bewijsstukken kunnen bij de winnende Inschrijver worden opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- NEN7510 certificaat of gelijkwaardig;
- ISO27001 certificaat of gelijkwaardig.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door Inschrijver .

4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Hieronder vallen tevens de verkoop voorwaarden van Inschrijver. De Inkoopvoorwaarden, zie Bijlage 7, zijn van toepassing op deze aanbesteding.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat Inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 5 personen met de volgende functies:

- Adviseur Verzuim;
- Manager HR;
- Financieel manager;
- Teamleider Post;
- Adviseur Mens en Werk.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

De inschrijving met de hoogst behaalde score op het gunningscriterium K1: 'Visie op samenwerking' zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium K2 'Kwaliteit van de verzuimbegeleiding' de doorslag geven.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Visie op samenwerking	€ 288.000.-
K2.	Kwaliteit van de verzuimbegeleiding	€ 288.000.-
K3.	Kwaliteitsborging werken met de doelgroep	€ 144.000.-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 720.000.-

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1 Visie op samenwerking

Aanbestedende dienst is op zoek naar een duurzame samenwerking met de Inschrijver. De Inschrijver is adviserend naar verschillende geledingen in de organisatie, kan kennis delen op basis van expertise en is proactief met het delen van relevante ontwikkelingen uit het werkveld.

Het doel van de samenwerking is dat Aanbestedende dienst en Inschrijver samen optrekken om het medewerkersbestand preventief gezond en vitaal te houden, waardoor verzuim zoveel mogelijk wordt beperkt. Er wordt door Aanbestedende dienst ingespeeld op de verzuimreductie door te kijken naar de inzetbaarheid en de belastbaarheid van de medewerker. De aanpak dient maatwerk te zijn waarbij rekening wordt gehouden met de diversiteit van de medewerkers van Aanbestedende dienst.

Ga bij uw uitwerking van dit gunningscriterium minimaal in op de volgende aspecten:

- a.) Aanbestedende dienst hecht waarde aan korte contactlijnen. Daarnaast vindt Aanbestedende dienst het belangrijk dat er samen met Inschrijver zo min mogelijk ruis is over casuïstiek en ontwikkelingen.

Omschrijf concreet de wijze waarop u denkt voorgenoemde te bereiken.

- b.) Aanbestedende dienst wil het verzuim reduceren, zowel preventief, op basis van duurzame inzetbaarheid als tijdens een lopende ziekmelding.

Omschrijf hoe u hieraan gaat bijdragen en verwerk in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- Verzuimreductie- en preventie;
- Duurzame inzetbaarheid;
- communicatie en advisering leidinggevend.

- c.) Aanbestedende dienst is een zeer diverse organisatie qua medewerkers en inhoud van het werk. Beschrijf hoe de professionals die u gaat leveren er zelf voor gaan zorgen dat:

- Zij weten wat er op de werkvloer leeft;
- Hoe de werksituatie van onze medewerkers eruitziet.

Voor het beantwoorden van dit gunningscriterium dient Inschrijver maximaal 3 A4, lettertype 11 te gebruiken. (enkelzijdig). Indien Inschrijver het maximum aantal pagina's overschrijdt, betreft Aanbestedende dienst enkel de 1e drie pagina's in de beoordeling. Eventuele bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

K2 Kwaliteit van de verzuimbegeleiding

Aanbestedende dienst heeft behoefte aan duidelijke, op de vraagstelling toegespitste SMART geformuleerde terugkoppelingen/adviezen over verzuimende medewerkers. De terugkoppeling bevat advies over aard van verzuim, belastbaarheid, mogelijkheden van de medewerker, urenbeperking en de onderbouwing daarvan, de prognose, een concreet handelingsperspectief met interventies, en of er standaard richtlijnen van toepassing zijn (zoals STECR), waarbij oog is voor de informatieachterstand die Aanbestedende dienst heeft door juiste toepassing van de AVG wet.

Van essentieel belang is dat de Inschrijver in haar aanpak rekening houdt met de specifieke doelgroep van de aanbestedende dienst: medewerkers met een arbeidsbeperking. De aanbestedende dienst hecht waarde aan een aanpak waarin de communicatie afgestemd is op de cognitieve en communicatieve mogelijkheden van de medewerker, en waarin de leidinggevende actief wordt ondersteund in het vertalen van het advies naar de praktijk.

Aanbestedende dienst vraagt u de volgende aspecten uit te werken:

- 1.) Stel een advies op voor een medewerker (Medewerker X) met een indicatie die door mentale problemen niet in staat is om te werken en die door zijn problematiek de gegeven adviezen tijdens het consult zeer waarschijnlijk niet zal kunnen onthouden. Licht hierbij de aanpak toe. De volgende informatie over de medewerker is bij bekend: Medewerker is 20 jaar werkzaam binnen Werkom met een WSW indicatie. Medewerker is beperkt in het verwerken van informatie en heeft moeite met communiceren (is gesloten en praat bij voorkeur niet). Door fysieke beperkingen en een vergrote gevoeligheid voor prikkels waardoor hij mentale problemen ervaart, is medewerker uitgevallen voor zijn werk in het groenonderhoud. Leidinggevende heeft in de vraagstelling aangegeven dat er advies nodig is over de inzetbaarheid van medewerker.

Verwerk minimaal de volgende aspecten:

- a.) Welke acties onderneemt u, op welke wijze en wanneer? Denk hierbij aan:
 - wie wordt wanneer betrokken;
 - op welke manier worden zij betrokken;
 - hoe zorg je ervoor dat het advies aankomt bij de werknemer?
 - b.) Hoe luidt het advies naar werknemer en leidinggevende?
- 2.) Medewerker Y ervaart een verergering van de al bestaande beperkingen (behorende bij de indicatie), deze beperking verergert door het ouder worden van de medewerker. De medewerker is hierdoor arbeidsongeschikt geworden. Omschrijf hoe u tot een IVA verklaring/WIA onderbouwing komt, en hoe u dit aanpakt richting de medewerker en de aanbestedende dienst.

Beoordeeld wordt in hoeverre Inschrijver aantoont dat adviezen en terugkoppelingen op een begrijpelijke, toegankelijke en passende wijze worden gecommuniceerd, afgestemd op de doelgroep van de aanbestedende dienst.

Voor het beantwoorden van dit gunningscriterium dient Inschrijver maximaal 3 A4, lettertype 11 te gebruiken (enkelzijdig). Indien Inschrijver het maximum aantal pagina's overschrijdt, betreft Aanbestedende dienst enkel de 1e twee pagina's in de beoordeling. Eventuele bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

K3 Kwaliteitsborging werken met de doelgroep

Aanbestedende dienst hecht er veel waarde aan dat Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het verstrekken van participatieadviezen en de dossieropbouw naar UWV toe voor een IVA of WIA-beoordeling en intrekken indicatie op basis van de voor deze doelgroep specifieke uitval oorzaken.

Omschrijf in uw uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- Hoe zorgt u ervoor dat het ingezette kernteam kennis heeft (of krijgt) van de doelgroep;
- Welk acties onderneemt u om het kennisniveau van het kernteam op peil te houden als er sprake is van verloop;

Voor het beantwoorden van dit gunningscriterium dient Inschrijver maximaal 1 A4 , lettertype 11 te gebruiken. (enkelzijdig). Indien Inschrijver het maximum aantal pagina's overschrijdt, betreft Aanbestedende dienst enkel de eerste pagina in de beoordeling. Eventuele bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader kwaliteitscriteria K1 en K3:

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
<p>Uitstekend</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; <p>En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.</p>	<p>100% van de maximale waarde</p>
<p>Goed</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; <p>De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.</p>	<p>90% van de maximale waarde</p>

<p>Voldoende</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; <p>En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	50% van de maximale waarde
<p>Matig</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; <p>Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	20% van de maximale waarde
<p>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan bij het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; <p>Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	0% van de maximale waarde

Beoordelingskader casus K2 Kwaliteit van de verzuimbegeleiding

Beoordeling	Maximale waarde
<p>Uitstekend</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording is volledig SMART geformuleerd; • De beantwoording is praktisch toepasbaar, helder gestructureerd en innovatief; • De beantwoording bevat een aanpak die aantoonbaar is afgestemd op de doelgroep en waarbij communicatie wordt aangepast aan de cognitieve en communicatieve mogelijkheden van de medewerker; • De beantwoording laat zien hoe leidinggevenden actief worden ondersteund in het vertalen van het advies naar de praktijk; • De beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van de maximale waarde
<p>Goed</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording biedt duidelijke adviezen en onderbouwing; • De beantwoording is toepasbaar in praktijk en goed gestructureerd; • De beantwoording bevat een aanpak die aantoonbaar is afgestemd op de doelgroep (medewerkers met een arbeidsbeperking); • De beantwoording is SMART geformuleerd; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	90% van de maximale waarde

<p>Voldoende</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording is voldoende van kwaliteit, maar mist scherpheid of is niet volledig; • De beantwoording bevat enige aandacht voor communicatie passend bij de doelgroep; • De beantwoording is toepasbaar, maar mist verdieping of aansluiting op de praktijk van Aanbestedende dienst; • De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	50% van de maximale waarde
<p>Matig</p> <ul style="list-style-type: none"> • De basis is aanwezig bij de beantwoording van de vragen; • De beantwoording is summier SMART geformuleerd; • De beantwoording is beperkt toepasbaar in de praktijk; • De beantwoording bevat nauwelijks aandacht voor communicatie passend bij de doelgroep; • De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch of mist aansluiting op de casus. 	20% van de maximale waarde
<p>Onvoldoende</p> <ul style="list-style-type: none"> • De uitwerking van de casus is niet toepasbaar in de praktijk; • De beantwoording gaat niet in op de gevraagde aspecten; • De beantwoording bevat geen aandacht voor communicatie passend bij de doelgroep; • De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Prijzen staan vast voor het eerste contractjaar. Per 1 april 2027 mogen de prijzen worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van aanbestedende dienst. Voor meer informatie omtrent de indexatiebepaling zie Bijlage 5 Raamovereenkomst.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.