

Selectieleidraad

Europese aanbesteding

Arbodienstverlening

Niet openbare procedure

Stichting Conexus

Datum	: 18-07-2014
Versie	: definitief

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem.

Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Definities.....	4
Inleiding	6
1. Europese aanbesteding	7
1.1 Doel en omvang	7
1.1.1 Projectdoelstellingen	7
1.1.2 Plafondprijs	8
1.2 Prestatieinkoop	9
1.3 Toelichting Aanbestedende dienst	11
1.4 Tijdsplanning.....	12
2. Procedurevoorschriften.....	13
2.1 Contactpersonen Adviseur	13
2.2 Informatieverstrekking	13
2.3 De Aanmelding	14
2.3.1 Wijze van Aanmelding	14
2.3.2 Tijdstip van Aanmelding.....	14
2.3.3 Opening van de Aanmeldingen.....	15
2.4 Voorwaarden	15
2.4.1 Voorwaarden voor Aanmelding.....	15
2.4.2 Contractering.....	16
2.5 Rechtsverwerking	17
3. Voorwerp van opdracht	18
3.1 Algemeen	18
3.2 Gelijkwaardigheid	19
3.3 Varianten en alternatieven.....	19
3.4 Percelen/inschrijven op een gedeelte van de opdracht	19
4. Beoordelingsprocedure	20

4.1	Inkoopteam	20
4.2	Beoordelingsprocedure	21
4.3	Selectiebeperving en loting	22
5.	Uitsluitingsgronden	23
6.	Geschiktheidseisen	24
7.	(Concept) Programma van Eisen	28
8.	Selectiecriteria	32
8.1	Wegingsfactoren	33
8.2	Selectiecriteria	35
Annex I:	Bedrijfsgegevens Gegadigde	40
Annex II:	Overige formulieren	41
A	Standaardformulier akkoord overige voorwaarden	42
B	Standaardformulier verklaring regelmatigheid Aanmelding	43
C	Standaardformulier concern	45
D1	Standaardformulier aanmelding combinatie	46
D2	Standaardformulieren aanmelding hoofd/onderaannemer	48
D3	Standaardformulier verklaring middelen derden	50
Annex III:	(Concept) Overeenkomst	51
Annex IV:	Inkoopvoorwaarden	52
	Ondertekeningspagina	53
	Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Aanmelding	54

Definities

In deze Selectieleidraad worden een aantal begrippen gebruikt, welke hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven:

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Conexus.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad (Stb. 2012, 542).
Adviseur	Pro Mereor B.V., Inkoopkenniscentrum te Arnhem, die optreedt als gemachtigde voor Aanbestedende dienst.
Inkoopteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren.
Aanmelding	Een aanbieding van Gegadigde uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Selectieleidraad en de Nota(s) van inlichtingen.
Demedicalisatie	Het loskoppelen van ziekte en verzuim.
Eigen regiefunctie	Model waarin de verantwoordelijkheid voor het arbo- en verzuimbeleid bij de leidinggevenden en de werknemers ligt.
Eigen risicodragerschap	Een Aanbestedende dienst die eigenrisicodrager wordt, is niet langer afhankelijk van de inspanningen die andere organisaties verrichtten. Als eigenrisicodrager neem je de regie en van de verzuimbegeleiding en re-integratie en de financiële risico's geheel in eigen hand.
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Selectieleidraad een Aanmelding heeft ingediend en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
Nota van inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Selectieleidraad, waarin in ieder geval de door Gegadigde gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Selectieleidraad.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Gegadigde aan Aanbestedende dienst.

Begrip	Definitie
PAGO	Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek.
RI&E	Risico-Inventarisatie & Evaluatie.
Verzuimmanager	Degene die in de eerste lijn verantwoordelijk is voor het verzuim. Deze kan bijvoorbeeld vaststellen of het verzuim medisch of niet medisch is. De verzuimmanager is tevens verantwoordelijk voor de begeleiding en ontwikkeling van de functionaris die de eigen regiefunctie op de locatie zal gaan uitvoeren

Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de Europese aanbesteding arbodienstverlening ten behoeve van Aanbestedende dienst.

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, die in Nederland is geïmplementeerd via de Aanbestedingwet gepubliceerd in het Staatsblad (Stb. 2012, 542).

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels de niet-openbare procedure vanwege het grote aantal potentiële Gegadigden.

1. Europese aanbesteding

1.1 Doel en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van een Gegadigde voor de levering van arbodienstverlening gedurende een initiële periode van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar.

De onderhavige opdracht in deze Europese aanbesteding vertegenwoordigt een cumulatieve, indicatieve waarde van € 1.000.000,- euro.

1.1.1 Projectdoelstellingen

De Aanbestedende dienst heeft de volgende projectdoelstellingen geformuleerd:

- Terugdringen gemiddeld verzuimpercentage;
- Demedicaliseren van niet medische klachten/problemen;
- Spreekuur wordt gehouden op bestuurskantoor;
- Overleg tussen casemanager, bedrijfsarts en P&O;
- Ondersteuning bij preventie door een specialist, en RI&E één (1) keer per vier (4) jaar;
- Ondersteunen, coachen schooldirecteuren (casemanagers) in ziekteverzuimaanpak (30 scholen; selectie van ongeveer 40 functionarissen);
- Coachen gedurende de overeenkomst in verband met instroom / uitstroom directeuren;
- Doorontwikkelen eigen regiefunctie;
- Eigen risicodragerschap;
- Ondersteuning bij preventie door een specialist, en RI&E één (1) keer per vier (4) jaar.

Verlaging gemiddeld verzuimpercentage (indicatief)

Aanbestedende dienst wil een verlaging van het ziekteverzuimpercentage en de ziekteverzuimfrequentie. De onderstaande tabel geeft het maximale jaarlijkse ziekteverzuimpercentage en ziekteverzuimfrequentie:

Kalenderjaar	2015	2016	2017	2018	2019
Ziekteverzuimpercentage *	≤6,00	≤5,75	≤5,50	≤5,00	≤5,00
Ziekteverzuimfrequentie *	≤0,93	≤0,92	≤0,91	≤0,90	≤0,90

Tabel 1 Doelstellingen verzuimpercentage en ziekteverzuimfrequentie

* Dit betreft per jaar het maximale percentage verzuim en de maximale verzuimfrequentie.

Ontwikkelen eigen regiefunctie

Aanbestedende dienst wil een Gegadigde selecteren die de Aanbestedende dienst kan adviseren en ondersteunen in de ontwikkeling van de eigen regiefunctie. Aanbestedende dienst zal de verantwoordelijkheden inzake de arbodienstverlening delegeren aan de locatieleiders.

Om de eigen regiefunctie te ontwikkelen wil Aanbestedende dienst dat de Gegadigde de locatieleiders trainingen aanbiedt om de competenties te verwerven voor het voeren van een eigen regiefunctie.

Eigen risicodragerschap

Gedurende de initiële periode wil de Aanbestedende dienst overwegen om eigen risicodragers van verzuim te worden. De verantwoordelijkheden hiervoor zullen worden gedelegeerd aan de locatieleiders, die hiervoor op locatieniveau een budget toegekend krijgen.

Op 1 augustus 2015 (streefdatum) wil Aanbestedende dienst in nauwe samenwerking met de Gegadigde de beslissing nemen of wel of niet eigen risicodragers te worden. De Gegadigde dient de Aanbestedende bij deze beslissing te adviseren en ondersteunen.

1.1.2 Plafondprijs

Het maximale (indicatieve) budget bedraagt voor de initiële looptijd inclusief mogelijke verlengingen € 1.000.000,-. De Aanbestedende dienst wenst haar eigen regiefunctie te ontwikkelen, zodat er verantwoordelijkheid wordt gedelegeerd aan de schooldirecteuren. Vanuit dit perspectief zullen de jaarlijkse kosten ten aanzien van de arbodienstverlening moeten afnemen. Op basis hiervan de zijn volgende plafondbudgetten/prijzen per jaar berekend:

Tarief/jaargang	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Plafondbudget	€ 210.000,00	€205.000,00	€200.000,00	€ 195.000,00	€ 190.000,00
Plafondprijs per medewerker *	€ 251,50	€ 245,50	€ 239,50	€ 233,50	€ 227,50

Tabel 2: Plafondbudgetten per jaar

* Op basis van 835 medewerkers (peildatum 1 januari 2013)

1.2 Prestatieinkoop

Aanbestedende dienst maakt in de gunningsfase van deze Europese aanbesteding gebruik van de prestatieinkoop methodiek. Dit is een inkoopbenadering gebaseerd op het gunningscriterium 'Economisch meest voordelige inschrijving'. In tegenstelling tot het traditionele aanbesteden is bij prestatieinkoop de kwaliteit doorslaggevend. Aanbestedende dienst wenst in dit kader een Gegadigde te contracteren die zich kwalitatief onderscheidt van de overige Gegadigden. Om de beste Gegadigde te contracteren worden er geen beperkingen gesteld aan de uitwerking van het 'Programma van wensen: kwaliteit'. De Gegadigde heeft de volledige vrijheid om naar eigen inzicht en kennis hieraan invulling te geven.

Kwaliteit

De kwaliteit wordt uitgevraagd middels een risicodossier, kansendossier, pre-planning, prestatiemotivatie en interviews. In het risicodossier werkt Gegadigde een risico-identificatie uit en in het kansendossier definieert de Gegadigde mogelijke kansen. De Gegadigde kan vervolgens zijn prestatie motiveren en werkt op basis van het risico- en kansendossier een afgestemde pre-planning uit. Deze worden vervolgens getoetst tijdens de interviews. Gegadigde dient bij de uitwerking rekening te houden met de gestelde projectdoelstelling(en).

Risicodossier

Gegadigde beschrijft middels het format welke unieke risico's buiten de invloedssfeer van de Gegadigde zijn geïdentificeerd. Gegadigde beschrijft met betrekking tot de gedefinieerde risico's de volgende aspecten:

- Waarom is dit een risico?;
- Beheersmaatregel;
- Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met meetbare prestatie-informatie.

Kansendossier

Gegadigde beschrijft middels het format welke unieke kansen zijn geïdentificeerd. Gegadigde beschrijft met betrekking tot de gedefinieerde kansen de volgende aspecten:

- Op welke wijze draagt de kans bij aan het realiseren van de projectdoelstelling?;
- Onderbouwing;
- Impact op de prijs;
- Impact op de tijd.

Prestatiemotivatie

Gegadigde wordt de mogelijkheid geboden middels het format de inschrijving nader toe te lichten in een prestatiemotivatie. Hierin beschrijft Gegadigde waarom de Gegadigde de kwalitatief meest geschikte partij is om de projectdoelstelling te verwezenlijken.

Pre-planning

Gegadigde wordt de mogelijkheid geboden naar eigen inzicht en expertise een invulling te geven aan een pre-planning. De planning moet verband houden met de in het risico- en kansendossier geïdentificeerde risico's/kansen.

Interviews

Gegadigde wordt de mogelijkheid geboden zijn Inschrijving toe te lichten in een interview. De volgende functionarissen worden hiertoe geïnterviewd:

- Functionaris 1 - Verzuimcoach (begeleider), trainer;
- Functionaris 2 - Bedrijfsarts).

* Aanbestedende dienst wenst hier de functionaris te interviewen die in eerste instantie voorziet in de eigen regiefunctie die locatieleiders/directeuren in de toekomst gaan vervullen.

Alle te interviewen functionarissen moeten worden ingezet bij de uitvoering van arbodienstverlening voor de Aanbestedende dienst. Alleen Gegadigden die nog in aanmerking komen voor gunning van de opdracht worden uitgenodigd voor de interviewronde.

Pre award fase

Aanbestedende dienst en Gegadigde bespreken in deze fase de inschrijving van de Gegadigde. Geïdentificeerde risico's en kansen van de overige Gegadigden kunnen worden uitgewisseld met de economisch meest voordelige inschrijver.

Prijs

Aan het programma van wensen 'Prijs' wordt een plafondprijs gekoppeld. De plafondprijs is gebaseerd op het beschikbare budget bij de Aanbestedende dienst. Gegadigde is aan deze plafondprijs gebonden. Indien Gegadigde een hogere prijs offreert dan de gestelde plafondprijs leidt dit tot ongeldigheid van de inschrijving.

Introductiebijeenkomst prestatieinkoop

Voor Gegadigden die nog niet bekend zijn met de inkoopmethodiek prestatieinkoop wordt een introductiebijeenkomst georganiseerd ten kantore van Pro Mereor. In paragraaf 1.4 treft Gegadigde relevante data. Gegadigde kan zich vooraf aanmelden (maximaal 2 personen) op het in 2.1 genoemde e-mail adres.

1.3 Toelichting Aanbestedende dienst

Conexus is bevoegd gezag over 30 scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs in de gemeenten Heumen en Nijmegen. Bij Conexus werken ruim 800 medewerkers. Zij hebben de dagelijkse zorg voor onderwijs van ruim 8000 kinderen. Aanbestedende dienst bereidt de leerlingen voor op de toekomst, hun rol daarin en hun verantwoordelijkheid daarvoor.

Onder Aanbestedende dienst vallen scholen met een katholieke, protestants-christelijke en interconfessionele identiteit. Aanbestedende dienst biedt ruimte voor levensvragen en zingeving voor leerlingen, leerkrachten en andere medewerkers. Door met de ander deze ruimte in te vullen kun je worden wie je bent. Daarbij wordt uitgegaan van een verbondenheid tussen authentieke scholen op basis van christelijke waarden.

Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat mensen met hun verschillende levensbeschouwingen elkaar inspireren, aanvullen en laten groeien.

De 30 scholen zijn één in verscheidenheid. Iedere school heeft zijn eigen gezicht, onderwijsstijl en werkwijze. De ene school is groot, de andere klein. Er zijn dorpsscholen en stadsscholen. Er zijn traditionele scholen, brede scholen, een Dalton- en een Jenaplanschool en een school voor speciaal basisonderwijs.

Het College van Bestuur ziet er op toe dat de onderwijskwaliteit van de individuele scholen hoog blijft. Op het servicekantoor wordt op een creatieve manier en op samenwerking gericht de ontwikkeling van het onderwijsbeleid ondersteund. Het servicekantoor adviseert, ondersteunt en neemt veel werk uit handen van de schooldirecteuren/scholen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak.

Voor meer informatie wordt Gegadigde verwezen naar: <http://www.Conexus.nu>.

1.4 Tijdsplanning

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

<i>Selectiefase</i>	
Activiteit	Datum
Aankondiging van Opdracht	18 juli 2014
Binnenkomst vragen	18 augustus 2014, 10:00 uur
Nota van Inlichtingen	1 september 2014
Binnenkomst Aanmeldingen	8 september 2014, 10:00 uur
Beoordeling Aanmeldingen	Week 37 - 2014
Mededeling selectiebeslissing	26 september 2014
Definitieve selectie	8 oktober 2014
<i>(indicatieve planning) Gunningsfase</i>	
Activiteit	Datum
Versturen Uitnodiging tot tot Inschrijving	10 oktober 2014
Introductiebijeenkomst prestatie-inkoop	22 oktober 2014
Binnenkomst vragen	24 oktober 2014, 10:00 uur
Nota van inlichtingen	31 oktober 2014
Binnenkomst Inschrijvingen	7 november 2014, 10:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 46 - 2014
Interviews	Week 47 - 2014
Gunningsbeslissing	26-11-2014
Pre awardfase	Week 48- 2014
Ondertekening Overeenkomst	Nader overeen te komen
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2015

2. Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe deze aanbesteding wordt uitgevoerd. Gedurende de aanbesteding kan Gegadigde op de in dit hoofdstuk omschreven wijze in contact treden met Adviseur. Tevens worden de voorwaarden en de eisen waaraan de Aanmelding moet voldoen in dit hoofdstuk beschreven.

2.1 Contactpersonen Adviseur

De Adviseur begeleidt de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van deze aanbesteding.

Contactpersoon: De heer mr. P.J.A.F. van Sleeuwen

Gegadigde kan bovenstaand contactpersoon bereiken via het e-mailadres: Conexus@pro-mereor.nl.

2.2 Informatieverstrekking

Gegadigde wijst ten behoeve van deze aanbesteding één (1) contactpersoon en één (1) vervangend contactpersoon aan. Het is niet toegestaan dat Gegadigde zich in contact stelt met Aanbestedende dienst over deze aanbesteding.

Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen uitsluitend per e-mail, in de Nederlandse taal en middels de bijlage format 'Vraag en antwoord' worden gericht aan het e-mailadres in paragraaf 2.1.

Vragen die tijdig zijn ingediend worden beantwoord in de Nota van inlichtingen. Hierbij wordt verwezen naar hetgeen bepaald in paragraaf 2.5 van deze Selectieleidraad. De Nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd en gepubliceerd op www.tenderned.nl.

2.3 De Aanmelding

2.3.1 Wijze van Aanmelding

Bij indiening van de Aanmelding moet het volgende in acht worden genomen:

- Gesloten verpakking zonder firmanaam van Gegadigde (geen adresgegevens en/of logo zichtbaar);
- Op de verpakking dient duidelijk leesbaar te zijn vermeld:

Aanbestedende dienst: Stichting Conexus

Opdracht: Europese aanbesteding arbodienstverlening

- Bezorging en/of aflevering tijdens kantooruren;
- Rechtsgeldige ondertekening;
- De Aanmelding dient in achtvoud te geschieden (waarvan één (1) exemplaar duidelijk gemerkt als "origineel" en zeven(1) gemerkt als "kopie");
- Eén (1) digitale versie op een USB-stick:
 - Het kopie van de **Aanmelding** moet digitaal worden aangeleverd in één (1) Pdf bestand (OCR). Indien het Pdf bestand meer dan vijftig (50) MB bedraagt dan dient deze te worden gesplitst;
 - De beantwoording van de **Selectiecriteria** dient separaat als Wordbestand te worden bijgevoegd.
- De Aanmelding dient te worden voorzien van een hoofdstukindeling conform de Checklist aan te leveren informatie/Inhoudsopgave Aanmelding Gegadigde;
- Aanmeldingen per fax of e-mail worden niet geaccepteerd;
- Indien de Aanmelding per post of koerier wordt verzonden, rust het risico van postvertraging bij Gegadigde;
- Met strafport bezwaarde zendingen worden niet geaccepteerd.

2.3.2 Tijdstip van Aanmelding

De gesloten Aanmelding dient vóór de in paragraaf 1.3 genoemde datum en tijdstip in het bezit te zijn van:

Pro Mereor B.V.

Ter attentie van P. van Sleeuwen

Burgemeester Weertsstraat 69a

6814 HM ARNHEM

Een Aanmelding die binnenkomt na het verstrijken van bovenstaande datum en tijdstip wordt ongeopend geretourneerd.

2.3.3 Opening van de Aanmeldingen

De opening is niet openbaar. Van de opening van de offertes wordt een Proces Verbaal opgesteld. Deze wordt gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Voorwaarden

2.4.1 Voorwaarden voor Aanmelding

Tegenstrijdigheden

De Selectieleidraad met bijbehorende documenten zijn met de grootste zorg samengesteld. Indien Gegadigde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient Gegadigde dit kenbaar te maken in de Nota van Inlichtingen, conform paragraaf 2.3.

Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze aanbesteding tijdelijk of definitief stop te zetten.

Kostenvergoeding

Het vervaardigen en uitbrengen van een Aanmelding geeft Gegadigde geen recht op vergoeding van de gemaakte kosten, ook niet in het geval Aanbestedende dienst de gehele aanbesteding stopzet.

Mededeling gunningsbeslissing

Conform artikel 2.127 Aanbestedingswet houdt Aanbestedende dienst een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht, voordat over wordt gegaan tot ondertekening van de beoogde Overeenkomst.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW (artikel 2.129 Aanbestedingswet). Indien wordt besloten om niet over te gaan tot gunning van de opdracht, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan vergoeding van eventueel tevergeefs gemaakte kosten en/of gederfde winst.

Vertrouwelijkheid

De inhoud van de Selectieleidraad dient vertrouwelijk te worden behandeld. Aanbestedende dienst zal de door Gegadigde ingediende documenten vertrouwelijk behandelen. Slechts de leden van het Inkoopteam hebben inzage in de Aanmelding. De vertrouwelijkheid wordt gewaarborgd, ongeacht of een Aanmelding zal leiden tot een Overeenkomst voor Gegadigde.

Wijzigingen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in de Selectieleidraad en bijbehorende annexen. Een en ander binnen de grenzen van de daarvoor bestemde regelgeving.

2.4.2 Contractering

Na gunning wordt er een Overeenkomst gesloten tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde.

2.5 Rechtsverwerking

Gegadigde dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Gegadigde mag worden verwacht. Derhalve dient Gegadigde bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdheden tijdig, voorafgaand aan de Aanmelding, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenfase (Nota van Inlichtingen). Een en ander op straffe van verval van recht.

Indien Gegadigde het niet eens is met de inhoud van deze procedure en bijbehorende documenten dient hij allereerst een schriftelijke klacht in te dienen bij de Adviseur op het in paragraaf 2.1 genoemde e-mailadres.

3. Voorwerp van opdracht

3.1 Algemeen

Aanbestedende dienst is voornemens haar arbodienstverlening en aanverwante diensten uit te besteden. In het kader van deze arbodienstverlening wil de Aanbestedende dienst een Gegadigde selecteren, die kan ondersteunen in het realiseren van de genoemde projectdoelstellingen. In het kader van deze aanbesteding verwacht Aanbestedende dienst de volgende minimale arbodienstverlening:

Indicatief minimaal activiteitenplan

Kalenderjaar	2015	2016	2017	2018	2019
Verzuimbegeleiding en verzuimpreventie d.m.v. inzet van bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfsarts • Verzuimmanager • Bedrijfsmaatschappelijke medewerker • Psycholoog • Arbeidsdeskundige • Arbeidshygiënist 	x	x	x	x	x
Advisering en individuele coaching van schoolleiders/directeuren en HRM afdeling; <ul style="list-style-type: none"> • Algemene groepstrainingen • Individuele begeleiding 	x	x	x	x	x
Ondersteunende werkzaamheden die verband houden met de dienstverlening: <ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Correspondentie • Managementrapportage bestuur • Planning • Rapportage GMR 	x	x	x	x	x

Tabel 2: Indicatief minimaal activiteitenplan

Aanvullend activiteitenplan

Kalenderjaar	2015	2016	2017	2018	2019
Training bestemd voor locatieleiders/directeuren	x	x	x	x	x

Tabel 3: Aanvullend activiteitenplan

Optioneel activiteitenplan

Kalenderjaar	2015	2016	2017	2018	2019
RI&E				x	
PAGO	x	x	x	x	x
Medewerkertevredenheidsonderzoek	x	x	x	x	x

Tabel 4: Optioneel activiteitenplan

3.2 Gelijkwaardigheid

Daar waar in deze Selectieleidraad een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en onverhoopt de toevoeging “of gelijkwaardig” is weggelaten, is deze toevoeging niettemin van toepassing, om zodoende niet in strijd met de Europese aanbestedingsbeginselen te handelen.

3.3 Varianten en alternatieven

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten (ook wel alternatieven genoemd), conform artikel 2.83 lid 2 Aanbestedingswet niet toegestaan.

3.4 Percelen/inschrijven op een gedeelte van de opdracht

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

4. Beoordelingsprocedure

4.1 Inkoopteam

Adviseur heeft ten behoeve van de beoordeling van de Aanmeldingen een objectief en onafhankelijk Inkoopteam samengesteld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan de eerder aangegeven wijze in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Inkoopteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Inkoopteam worden niet vooraf bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

Het Inkoopteam controleert de Aanmeldingen allereerst op rechtsgeldigheid. Indien een Aanmelding niet aan de in deze Selectieleidraad vermelde minimumeisen voldoet, kan die Aanmelding als ongeldig ter zijde worden gelegd. Van alle rechtsgeldige Aanmeldingen wordt een eindscore vastgesteld. Het Inkoopteam bepaalt aan de hand de eindscore een rangorde op basis waarvan een Overeenkomst zal worden gesloten.

Indien tijdens de verificatie blijkt dat Gegadigde onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Aanmelding wordt deze uitgesloten van deelname aan de procedure. Aanbestedende dienst kan Gegadigde wiens Aanmelding onvolledig is verzoeken de Aanmelding aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Gegadigde op dergelijke omissies te wijzen. Gegadigde aan wiens Aanmelding voorwaarden zijn verbonden worden uitgesloten.

Indien Aanbestedende dienst een Aanmelding ongeldig verklaart, zal de betreffende Gegadigde daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld. De betreffende Gegadigde wordt in dat geval geacht geen Aanmelding te hebben gedaan en zal van het verdere verloop van de procedure niet meer op de hoogte worden gehouden. Derhalve zijn in rechte aanhangig gemaakte bezwaren door deze Gegadigde tegen het verloop van de aanbesteding, bekendmaking gunningsbeslissing aan andere Gegadigdes en/of de aanbesteding in het algemeen, niet-ontvankelijk.

4.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Aanmeldingen

De Aanmeldingen worden geopend en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld. Vervolgens wordt gecontroleerd of de Aanmeldingen voldoen aan de formele vereisten uit deze Selectieleidraad conform paragraaf 2.3.1.

Fase 2: Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Gegadigde voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Deze zijn opgenomen in hoofdstuk 5 en 6.

Gegadigde dient hiertoe de Eigen verklaring te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Gegadigde die de Eigen verklaring niet volledig en rechtsgeldig ondertekend heeft bijgevoegd, wordt uitgesloten.

Tijdens de verificatiefase dienen de bewijsstukken te worden ingeleverd door de Gegadigden die zijn geselecteerd voor participatie in de gunningsfase.

Fase 3: Beoordeling van (concept) Programma van Eisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Gegadigde onvoorwaardelijk instemt met alle eisen uit het (concept) Programma van Eisen. Gegadigde die niet onvoorwaardelijk instemt met het gestelde programma van eisen in hoofdstuk 7, wordt uitgesloten.

Fase 4: Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. De scores worden afgerond op twee decimalen.

Fase 5: Verificatie van bewijsstukken

De Gegadigden die zijn geselecteerd voor participatie in de gunningsfase worden verzocht de bewijsstukken aangaande de geschiktheidseisen in hoofdstuk 6 aan te leveren. De bewijsstukken zijn **niet ouder dan zes (6) maanden** vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

4.3 Selectiebeperving en loting

Van alle Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend worden er vijf (5) geselecteerd voor participatie in de gunningsfase. In deze aanbesteding worden Gegadigden geselecteerd op basis van de beantwoording op de selectiecriteria en een loting.

Selectiecriteria

Van de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt de ingediende beantwoording ten aanzien van de selectiecriteria beoordeeld. Op basis van de behaalde totaalscores wordt er een rangorde opgesteld. De drie (3) Gegadigden met de hoogste totaalscores gaan direct door naar de gunningsfase.

Loting

Gegadigden die niet direct doorgaan naar de gunningsfase, maar wel een geldige Aanmelding hebben ingediend en minimaal een totaalscore van 750,00 hebben behaald, worden uitgenodigd voor een openbare loting. Op basis van de uitslag van de loting worden nog twee (2) Gegadigden geselecteerd voor de gunningsfase.

Beperkingen

In geval van de onderstaande situaties wordt als volgt besloten:

- Indien er vijf (5) of meer Gegadigden zijn met dezelfde totaalscore die eindigen als eerste in de rangorde:

Bij vijf (5) Gegadigden gaan deze direct door naar de gunningsfase en er volgt geen loting. Bij meer dan vijf (5) Gegadigden vindt er een loting plaats tussen de betreffende Gegadigden, waarbij er vijf (5) Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase.

- Indien er drie (3) of meer Gegadigden zijn met dezelfde totaalscore en eindigen als derde in de rangorde:

Bij drie (3) Gegadigden gaan deze direct door naar de gunningsfase en er volgt geen loting. Bij meer dan drie (3) Gegadigden vindt er een loting plaats tussen de betreffende Gegadigden, waarbij er drie (3) Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase.

- Indien er geen Gegadigden zijn met minimale totaalscore van 750,00:

Op basis van de rangorde worden vijf (5) Gegadigden geselecteerd voor de gunningsfase.

5. Uitsluitingsgronden

Eigen verklaring is als Pdf bestand bijgevoegd.

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

6. Geschiktheidseisen

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

1) Geschiktheid Algemeen

Gegadigde, evenals de alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister Overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de onderneming is gevestigd. Als bewijsstuk dient Gegadigde het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan drie (3) maanden. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Aanmelding heeft ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Aanmelding een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Indien Gegadigde wordt geselecteerd voor participatie in de gunningsfase dient Gegadigde als bewijs van de juistheid van de gegevens een Uittreksel van de Kamer van Koophandel te overleggen.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a) Omzeteis

Gegadigde heeft in de jaren 2011, 2012 en 2013 een jaaromzet op het gebied van relevante dienstverlening/levering die qua aard en omvang overeenkomt met deze opdracht.

Minimale jaaromzeteis € 600.000,00

De omzetgegevens dient Gegadigde te vermelden in onderstaande tabel.

Jaaromzet	2011	2012	2013
Jaaromzet			

Indien Gegadigde wordt geselecteerd voor participatie in de gunningsfase, dient Gegadigde als bewijs van de juistheid van de gegevens een accountantsverklaring te overleggen.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Gegadigde verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Gegadigde hieraan niet kan voldoen, dient de Gegadigde een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Indien Gegadigde wordt geselecteerd voor participatie in de gunningsfase, dient Gegadigde als bewijs van de juistheid van de gegevens een polis te overleggen.

3) Geschiktheid ten aanzien van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Gegadigde dient één of meerdere referenties in die voorzien in de volgende kerncompetenties:

- Arbodienstverlening (verzuimbegeleiding/verzuimpreventie);
- Opdrachtwaarde minimaal € 500.000,00 over een periode van maximaal 5 jaren.

Het is toegestaan om met dezelfde referent aan meerdere kerncompetenties te voldoen. De door Gegadigde opgegeven referentie(s) dient/dienen tevreden te zijn over de omschreven levering/dienstverlening. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname.

Uit de positieve referentie dient te blijken dat de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Europese aanbesteding, ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetentie.

Gegadigde dient een contactpersoon van de organisatie op te geven. Van deze persoon moet ook een actueel telefoonnummer worden opgegeven. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Gegadigde doorgegeven persoon.

Indien Gegadigde wordt geselecteerd voor participatie in de gunningsfase, dient Gegadigde op verzoek van aanbestedende dienst, ter verificatie een tevredenheidsverklaring(en) te overleggen.

Geef in maximaal 200 woorden een omschrijving van de opdracht. Gebruik het format zoals hieronder beschreven. Het format mag worden aangepast, enkel indien de beschikbare schrijfruimte onvoldoende is. Gegadigde dient bij de Aanmelding de referentie(s) bij te voegen conform het onderstaande format:

Referentie		
1	Organisatie	
2	Looptijd van/tot	
3	Opdrachtwaarde	€
4	Naam contactpersoon	Naam: Telefoonnummer:
5	In onderaanneming uitgevoerd	Ja/nee
6	In combinatie uitgevoerd	Ja/nee
7	Bereidheid van de referent om een tevredenheidsverklaring af te geven	Ja/nee
8	Korte omschrijving van het project	[max. 200 woorden]
9	Kerncompetenties	[In welke kerncompetentie(s) voorziet/voorzien deze referentie?]

Dit format kunt u toevoegen achter tabblad 3.2.

b. Kwaliteitswaarborging

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

Gegadigde geeft een beschrijving (maximaal 1 A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5). Deze kunt u toevoegen achter Tabblad 3.3.

c. Studie- en beroepsdiploma's

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van de studie- en beroepsdiploma's van degenen die met de dienstverlening of de leiding van de opdracht zijn belast. Alle bedrijfsartsen die worden ingezet bij de Aanbestedende dienst dienen BIG-geregistreerd te zijn.

Gegadigde geeft een beschrijving (maximaal 1 A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5). Deze kunt u toevoegen achter Tabblad 3.4.

d. Jaarlijkse personeelsbezetting



Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een verklaring betreffende de gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting van de onderneming en de omvang van het personeel gedurende de laatste drie jaar.

Gegadigde geeft een beschrijving (maximaal 1 A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5).

Deze kunt u toevoegen achter Tabblad 3.5.

7. (Concept) Programma van Eisen

Dit programma van eisen is een conceptversie van het Programma van Eisen dat wordt aangeboden in de gunningsfase. Deze conceptversie is slechts een indicatie en de Gegadigde kan hieraan geen rechten ontleen.

Nummer	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is negentig (90) dagen na datum van indiening.
P.E. 2.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld.
P.E. 3.	Contractering en communicatie geschieden in de Nederlandse taal.
P.E. 4.	Door inschrijving verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 5.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 6.	Gegadigde is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 7.	Gegadigde verklaart dat hij ermee akkoord gaat dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E. 10.
P.E. 8.	Ingeval van een Overeenkomst heeft Gegadigde zijn Inschrijving gebaseerd op de verwachte afname van de diensten. De verwachte afname is geen garantie, derhalve geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.
P.E. 9.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 10.	De prijzen ten aanzien van eventuele diensten kunnen maximaal één keer per jaar, voor het eerst na één jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de [CPB-index].
P.E. 11.	De totaalprijs wordt jaarlijks berekend door de afgegeven jaarprijs te vermenigvuldigen met het werkelijk aantal medewerkers per 1 januari van dat kalenderjaar.

Nummer	Eis
Juridische eisen	
P.E. 12.	Door Aanmelding verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de (concept) overeenkomst en Arvodivoorwaarden inclusief instructietoepassing.
P.E. 13.	Leveringsvoorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 14.	Gegadigde draagt er zorg voor dat de beveiliging van privacygevoelige gegevens gewaarborgd zijn. Privacygevoelige informatie mag niet voor andere doeleinden worden gebruikt of geopenbaard dan noodzakelijk voor de correcte uitvoering van de werkzaamheden.
P.E. 15.	De data en databestanden blijven te allen tijde eigendom van de Aanbestedende dienst. Tussentijds en bij beëindiging van de Overeenkomst zal de Gegadigde kosteloos en onverwijld meewerken om de data over te dragen aan de Aanbestedende dienst.
P.E. 16.	Gegadigde dient zijn verplichtingen conform de wet en regelgeving (Wet Poortwachter) in acht te nemen en uit te voeren.
P.E. 17.	Gegadigde draagt zorg voor de volledige correcte uitvoering van alle voorkomende werkzaamheden, conform daarvoor geldende wet en regelgeving, fiscale en sociale verzekeringswetten en van toepassing zijnde CAO's, met uitzondering van de door Aanbestedende dienst zelf uit te voeren werkzaamheden zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving
P.E. 18.	De verantwoordelijkheid ten aanzien van het behalen van de projectdoelstellingen liggen bij de Gegadigde, tenzij Gegadigde kan aantonen dat er sprake is van nalatigheid bij het nakomen van verplichtingen door Aanbestedende dienst en deze een causaal verband hebben met het niet behalen van deze projectdoelstellingen.
P.E. 19.	Aanbestedende dienst is niet verplicht de diensten die genoemd zijn in het optioneel activiteitenplan af te nemen bij Gegadigde.
P.E. 20.	Gegadigde gaat akkoord dat informatie uit zijn risico- en kansendossier onderdeel van de gunningsfase wordt gedeeld met overige inschrijvers in de interview- en preaward- fase.

Nummer	Eis
P.E. 21.	Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in de conceptovereenkomst boven die van de Arbitvoorwaarden. Aansprakelijkheid voor indirecte schade wordt uitgesloten. Deze beperking van aansprakelijkheid vervalt indien er sprake is van bewuste roekeloosheid en/of opzet.
Dienstverleningsvoorwaarden	
P.E. 22.	Gegadigde dient alle dienstverlening zoals beschreven in paragraaf 3.1 van deze Uitnodiging te kunnen leveren aan Gegadigde.
P.E. 23.	Ten aanzien van demedicalisatie wil Aanbestedende dienst dat Gegadigde binnen de dienstverlening een goed evenwicht vindt in het loskoppelen van ziekte en verzuim.
P.E. 24.	De uitvoering van de diensten geschiedt in de Nederlandse taal.
P.E. 25.	Gegadigde dient Aanbestedende dienst naar keuze gebruik te kunnen laten maken van functionarissen op locatie van Aanbestedende dienst en op locatie van Gegadigde.
P.E. 26.	Indien Gegadigde werkt met een bedrijfsarts op een locatie van Aanbestedende dienst dan dient er een uitwijkingsmogelijkheid te worden geboden voor werknemers die zwaarwegende argumenten hebben om een andere locatie te eisen.
P.E. 27.	Gegadigde dient een vaste contactpersoon en een vaste vervanger ter beschikking te stellen voor zowel de Aanbestedende dienst als diens werknemers.
P.E. 28.	Indien een door Gegadigde ingezette functionaris niet in staat is de opdracht (naar tevredenheid) uit te voeren, of er andere bezwaren zijn tegen de samenwerking met deze functionaris, zal in overleg met Aanbestedende dienst een andere functionaris(sen) worden ingezet.
P.E. 29.	Aanbestedende dienst wil dat Gegadigde gebruik maakt van het verzuimsysteem Raet online. Gegadigde mag dit realiseren door een koppeling met het door Aanbestedende dienst gebruikte verzuimsysteem of invoer van de informatie in het verzuimsysteem van de Aanbestedende dienst.
P.E. 30.	Gegadigde dient Aanbestedende dienst te kunnen adviseren en ondersteunen in het ontwikkelen van de eigen regiefunctie.
P.E. 31.	Gegadigde dient Aanbestedende dienst te kunnen adviseren en ondersteunen in het overnemen van het eigen risicodragerschap.

Nummer	Eis
P.E. 32.	Gegadigde dient vanuit de geleverde arbodienstverlening het bestuur van Aanbestedende dienst maandelijks te kunnen voorzien van relevante managementinformatie.
P.E. 33.	Één (1) keer per jaar dient de Gegadigde op basis van de managementinformatie een presentatie (of schriftelijke rapportage) te verzorgen voor het bestuur.

8. Selectiecriteria

8.1 Wegingsfactoren

De eindscore voor een Aanmelding wordt bepaald door de toegekende punten (0,00-10,00) op de subcriteria te vermenigvuldigen met de betreffende sub(sub)wegingsfactoren. De optelling van de scores op de subcriteria bepaalt de eindscore. Hierbij wordt verwezen naar paragraaf 8.2 en 8.3 waar de (sub)gunningcriteria met bijbehorende beoordelingspunten zijn beschreven.

Criterium	Subcriterium	Inhoud van het criterium	Maximale punten	Wegings factor	Subwegings factor	Sub (sub) wegingsfactor	Maximale score
Financieel-economisch				10			
	Selectiecriterium 1	Omzetgegevens	10		10		100
Technische bekwaamheid				90			
	Selectiecriterium 2	Referentie			60		
		Ontwikkeling eigen regie;	10			9	90
		Training en coaching	10			9	90
		Ondersteuning en advisering eigen risicodragerschap	10			9	90
		Rapportage	10			9	90
		Gebruik verzuimsysteem	10			9	90
		Sector	10			9	90
		Opdrachtwaarde	10			6	60

Criterium	Subcriterium	Inhoud van het criterium	Maximale punten	Wegings factor	Subwegings factor	Sub (sub) wegingsfactor	Maximale score
	Selectiecriterium 3	Studie- en beroepsdiploma's			20		
		Psychologen	10			10	100
		Overig personeel	10			10	100
	Selectiecriterium 4	Jaarlijkse personeelsbezetting	10		10		100
Totaal				100			1.000

8.2 Selectiecriteria

Selectie criterium	Inhoud selectie criterium
Selectie criterium 1	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op de gemiddelde omzet op basis van boekjaar 2011, 2012 en 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omzet € 250.000,00 tot € 500.000,00 = 5 punten • Omzet € 500.000,00 of meer = 10 punten <p>Maximaal 1 A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5.</p>
Selectie criterium 2	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op drie (3) separaat ingediende referenties, die vervolgens worden beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkeling eigen regiefunctie <ul style="list-style-type: none"> ○ Nee = 0 punten ○ Ja = 10 punten • Training en coachingstrajecten personeel referent inzake eigen regiefunctie <ul style="list-style-type: none"> ○ Nee = 0 punten ○ Ja = 10 punten • Ondersteuning en advisering eigen risicodragerschap <ul style="list-style-type: none"> ○ Nee = 0 punten ○ Ja = 10 punten • Rapportage aan bestuur/GMR <ul style="list-style-type: none"> ○ Nee = 0 punten ○ Ja = 10 punten

- **Gebruik verzuimsysteem van referent**

- Nee = 0 punten
- Ja = 10 punten

- **Sector**

- Overige sectoren = 0 punten
- Overige onderwijssectoren = 5 punten
- Primair onderwijs = 10 punten

- **Opdrachtwaarde**

- € 0,00 tot € 250.000,00 = 0 punten
- € 250.000,00 tot € 300.000,00 = 5 punten
- € 300.000,00 tot 500.000,00 = 8 punten
- Hoger dan € 500.000,00 = 10 punten

Let op: Gegadigde gebruikt op straffe van uitsluiting de bijgevoegde bijlage Format referentie.

Selectie criterium	Inhoud selectie criterium
Selectie criterium 3	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op een opgave van de studie- en beroepsdiploma's van de in te zetten psycholog(en) en overig personeel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psychologen <ul style="list-style-type: none"> ○ HBO opleiding = 0 punten ○ WO opleiding = 10 punten • Overig in te zetten personeel (professionals die rechtsstreeks in contact komen met personeel van Aanbestedende dienst) <ul style="list-style-type: none"> ○ HBO opleiding = 5 punten ○ WO opleiding = 10 punten <p>Maximaal 1 A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5.</p>
Selectie criterium 4	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen een opgave van de gemiddelde personeelsomvang (aantal personeelsleden in loondienst) op basis van 2011, 2012 en 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personeelsomvang gemiddeld lager dan 5 = 0 punten • Personeelsomvang gemiddeld 5 tot 10 = 5 punten • Personeelsomvang gemiddeld 10 en hoger = 10 punten <p>Maximaal 1 A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5.</p>

Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van een beoordeling op de bovengenoemde aspecten waarbij de punten worden toegekend conform de vastgestelde uitgangspunten. De behaalde punten worden vermenigvuldigt met de (sub) sub wegingsfactor.

Illustratieve voorbeelden van het bovenstaande:

Gegadigde beschrijft zijn referentie ter beantwoording van selectiecriteria 4. Het Inkoopteam stelt hieromtrent de volgende punten per (sub) sub-gunningscriteria vast, vermenigvuldigd met de (sub) subwegingsfactor:

- 10 punten * (sub)subwegingsfactor 10 = score 100

Totale score van Gegadigde op het onderdeel selectiecriteria 2 is: 100

Totaalscore:

Selectiecriteria 1 + Selectiecriteria 2 + Selectiecriteria 3 = Eindscore

Annex I: Bedrijfsgegevens Gegadigde

Bedrijfsgegevens Gegadigde	
Statutaire vestigingsplaats	
Adres	
Postcode	
Postadres	
Postcode	
Plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
Contactpersonen	
Naam contactpersoon 1	
Functie	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
E-mailadres	
Naam contactpersoon 2	
Functie	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
E-mailadres	
Correspondentiegegevens	
Officiële naam en rechtsvorm	De heer/mevrouw
Contactpersoon	
Postadres	
Postcode en plaats	
E-mailadres	

Annex II: Overige formulieren

A Standaardformulier akkoord overige voorwaarden

Gegadigde verklaart dat:

Geheimhouding/publiciteit

- Geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan derden ter beschikking wordt gesteld;
- Geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst.

Voorbehoud/juistheid

- Gegadigde borg staat voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie.

B Standaardformulier verklaring regelmatigheid

Aanmelding

De ondergetekende,(naam), geboren te
verklaart hierbij namens(naam onderneming/vennootschap) dat deze
onderneming noch zichzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde derden of
met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de Aanmelding inzake
..... betrokken is of is geweest bij:

- Overleg of afspraken betreffende prijsvorming met (mede)Gegadigdes, (onder)aannemers en/of andere derden, anders dan binnen een gevormde of te vormen combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de opdracht als onderaannemer;
- Overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende overheidsopdracht/aanbesteding met het doel of het effect dat de prijsaanbieding van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de opdracht;
- Overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings opdrachten of contracten te krijgen gegund;
- Overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid inschrijfcijfers vast te stellen of in te schrijven op een overheidsopdracht/aanbesteding;
- Enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 101 en 102 VWEU;
- Enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarderen stoffelijke en niet-stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is/zijn bij of enige invloed kan/kunnen uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat Aanmelding niet op een andere dan onder de bovenstaande punten genoemde wijzen onregelmatig tot stand is gekomen.

Ondergetekende die kennis heeft van overleg en afspraken zoals hierboven genoemd, waarbij andere Gegadigdes of derden zijn betrokken dan wel kennis van andere onregelmatigheden die zich in het kader van de Aanmeldingen van andere Gegadigdes hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de Aanbestedende dienst informatie te verstrekken ten tijde van de verificatievergadering.

C Standaardformulier concern

Indien Gegadigde deel uitmaakt van een concern en inzake één van de minimeisen op enigerlei wijze een beroep doet op de draagkracht of bekwaamheden van een onderneming elders binnen het concern, dient een verklaring zoals weergegeven in standaardformulier D3 ingevuld te worden.

Kruis aan welke van toepassing is:

- ☐ Gegadigde verklaart dat geen andere deelnemer van het concern een Aanmelding uitbrengt;
- ☐ Gegadigde verklaart dat ook een ander bedrijfsonderdeel een Aanmelding uitbrengt.
Beide Gegadigdes stellen in dit geval een schriftelijk verklaring op waaruit blijkt dat er geen gevaar is voor collusie en voegt dit toe aan Standaardformulier C;
- ☐ Gegadigde verklaart geen onderdeel uit te maken van een concern.

Een verbonden onderneming is elke onderneming waarop een andere onderneming (in)direct een overheersende invloed kan uitoefenen. Overheersende invloed wordt vermoed aanwezig te zijn als een onderneming de meerderheid van het geplaatste kapitaal van een onderneming bezit, beschikt over de meerderheid van stemmen verbonden aan de uitgegeven aandelen of meer dan de helft van het bestuur of het leidinggevend/toezichhoudend orgaan kan aanwijzen. Gegadigdes van verbonden ondernemingen kunnen op deze Europese aanbesteding inschrijven, mits zij middels een schriftelijke verklaring aangeven dat hun Aanmeldingen volkomen onafhankelijk zijn opgesteld en dat er dus geen gevaar is voor collusie.

D1 Standaardformulier aanmelding combinatie

(indien van toepassing)

Ondergetekenden verklaren dat:

- Een onderneming zich slechts eenmaal zelfstandig of in combinatie mag inschrijven **(behoudens uitzonderingen formulier C)**;
- De combinatie dient een penvoerder te benoemen. De penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Aanbestedende dienst;
- De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbesteding corresponderen;
- Alle leden van de combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de juiste uitvoering van de opdracht;
- De combinatie is de Gegadigde, derhalve:
 - dienen formulieren A tot en met C door alle leden van de combinatie te worden ondertekend. Ten tijde van de verificatievergadering dienen de bewijsstukken overgelegd te worden;
 - dient de combinatie gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 6), zoals gesteld in dit document. De penvoerder dient in dat geval aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke middelen. Ten tijde van de verificatievergadering dient dit middels formulier C3 aangetoond te worden.
- Na de Aanmelding van de combinatie mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen;
- Een beroep van Gegadigde op de bekwaamheid van de combinanten slechts is toegestaan indien de betreffende combinant ook daadwerkelijk beschikbaar is en bij de uitvoering van de Overeenkomst wordt of kan worden ingezet. In dat geval zal de Gegadigde dit moeten kunnen aantonen middels een terbeschikkingstellingverklaring c.q. Overeenkomst;
- De volgende rolverdeling gehanteerd wordt:

Penvoerder:.....
Naam organisatie:
Rol in de combinatie:.....

Penvoerder:.....
Naam organisatie:
Rol in de combinatie:.....

D2 Standaardformulieren aanmelding

hoofd/onderaannemer

(indien van toepassing)

Ondergetekenden verklaren dat:

- Zowel tijdens de aanbesteding als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst voorzien zal worden van één primair aanspreekpunt (woordvoerder/penvoerder) voor Aanbestedende dienst, dat rechtens bevoegd is namens hoofd/onderaanneming op te treden;
- De hoofdaannemer de Aanmelding indient, waarbij:
 - formulieren D1 tot en met D3 door zowel hoofd- als onderaannemer worden ondertekend. Ten tijde van de verificatievergadering dienen de bewijsstukken overgelegd te worden;
 - hoofd- en onderaannemer gezamenlijk voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 6), zoals gesteld in deze Uitnodiging to Aanmelding. De (woord- of) penvoerder dient in dat geval aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke middelen. Ten tijde van de verificatievergadering dient dit middels formulier D3 aangetoond te worden.
- Middels dit formulier aangetoond wordt welk deel van de opdracht door de onderaannemer wordt uitgevoerd;
- De Aanmelding geschiedt door de hoofdaannemer, waarbij, indien gewenst, gebruik gemaakt kan worden van de middelen van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanmelding alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Hoofdaannemer (penvoerder):.....
Naam organisatie:

In onderaanneming met:.....
Naam organisatie(s):
Beschrijving van het deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

D3 Standaardformulier verklaring middelen derden

(indien van toepassing)

Ondergetekende verklaart in zijn/haar hoedanigheid van (functie) dat

- [Naam Gegadigde/combinant] zich met betrekking tot geschiktheideis: (vul hier de nummers van hoofdstuk 6 in) beroept op de middelen van [naam derde];
- [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk (doorhalen wat van toepassing is) met [naam Gegadigde/combinant] aan deze eis;
- [naam Gegadigde/combinant] bij eventuele gunning van de opdracht voor de uitvoering van de opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Derde:

Plaats	
Datum	
Naam	
Functie	
Statutaire firmanaam	
Handtekening	
Firmastempel	

Ter akkoord:

[Gegadigde/combinant]:

Plaats	
Datum	
Naam	
Functie	
Statutaire firmanaam	
Handtekening	
Firmastempel	

Annex III: (Concept) Overeenkomst

De (Concept) Overeenkomst is als Pdf bestand bijgevoegd.

Annex IV: Inkoopvoorwaarden

De Arvodivoorwaarden inclusief instructietoepassing zijn als Pdf bestand bijgevoegd.

Ondertekeningspagina

Gegadigde verklaart middels ondertekening van deze pagina onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud van deze Selectieleidraad zoals het Programma van Eisen, genoemde annexen, en eventuele eventuele overige bescheiden. Gegadigde ondertekent middels deze ondertekeningpagina onder andere:

- Standaardformulier A ☐
- Standaardformulier B ☐
- Standaardformulier C ☐
- Standaardformulier D1 ☐
- Standaardformulier D2 ☐
- Standaardformulier D3 ☐

Gegadigde dient aan te vinken voor welke standaardformulieren Gegadigde de ondertekeningspagina voor akkoord ondertekent.

Getekend voor akkoord:	
Naam Gegadigde:	
Naam en functie van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Datum:	
Handtekening:	

Checklist aan te leveren

informatie/inhoudsopgave Aanmelding

Omschrijving	Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens Gegadigde	I	Tabblad 1
Overige formulieren	II	Tabblad 2
A. Standaardformulier akkoord overige voorwaarden	II.A	Bijlage 2.1
B: Standaardformulier verklaring regelmatigheid Aanmelding	II.B	Bijlage 2.2
C: Standaardformulier concern	II.C	Bijlage 2.3
D1: Standaardformulier aanmelding combinatie	II.D1	Bijlage 2.4 (indien van toepassing)
D2: Standaardformulier aanmelding hoofd/onderaannemer	II.D2	Bijlage 2.5 (indien van toepassing)
D3: Standaardformulier verklaring middelen derden	II.D3	Bijlage 2.6 (indien van toepassing)
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		Tabblad 3
Eigen verklaring		Bijlage 3.1
Referentie		Bijlage 3.2
Kwaliteitsborging		Bijlage 3.3
Studie- en beroepsdiploma's		Bijlage 3.4
Jaarlijkse personeelsbezetting		Bijlage 3.5
Selectiecriteria		Tabblad 4
Beantwoording selectie criterium 1		Bijlage 4.1
Beantwoording selectie criterium 2		Bijlage 4.2
Beantwoording selectie criterium 3		Bijlage 4.3
Beantwoording selectie criterium 4		Bijlage 4.4
Ondertekeningspagina	IV	Tabblad 5

