

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor diensten
ten behoeve van
Bedrijfszorg
Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: 100227

Deel A

Status : Versie 1.1

Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta

Datum : 17-12-2025

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	3
1.3.1	Huidige situatie.....	3
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Overeenkomst	4
1.3.3	Overeenkomst	8
1.3.4	Wachtkamerovereenkomst.....	8
1.3.5	Verwerkersovereenkomst.....	8
1.3.6	Wijze van aanbesteding	9
1.4	Contractpartij, contactinformatie en klachtenafhandeling	9
1.4.1	Contractpartij	9
1.4.2	Klachtenafhandeling	10
1.5	Planning	10
1.6	Vragenrondes	11
1.7	Inlichtingen	11
1.8	Wijze van aanbieden inschrijving.....	12
1.9	Voorwaarden	13
2.	Eisen aan de onderneming	14
2.1	Uitsluiting en geschiktheid	14
2.2	Geschiktheidseisen.....	14
2.2.1	Financiële en economische draagkracht:	14
2.2.2	Beroeps- en Bedrijfsaansprakelijkheid	15
2.2.3	Technische- en beroepsbekwaamheid	15
2.2.4	Beroepsbevoegdheid	16
2.2.5	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning	16
3.	Eisen en wensen	17
3.1	Contractuele bepalingen	17
3.2	Social Return	17
3.3	Overige gegevens en bijlagen	17
4.	Beoordelings- en Gunningsprocedure	19
4.1	Beoordelingsprocedure	19
4.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	19
4.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	19
4.1.3	Gunningscriteria.....	21
4.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit.....	22
4.1.5	Subgunningscriteria kwaliteit.....	23
4.1.6	Toelichting op het subgunningscriterium prijs	27
4.1.7	Totaalscore prijs/kwaliteit	27
4.2	Gunningsprocedure	27

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze uitnodiging tot inschrijving (offerteaanvraag) betreft de Europese aanbesteding voor Bedrijfszorg ten behoeve van de gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 100227.

Dit document (Deel A) bevat een beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte, zoals de offerteprocedure (hoofdstuk 2), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 3) en informatie over de beoordeling van de offerte (hoofdstuk 4). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden die van toepassing zijn op deze meervoudig onderhandse aanbesteding.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Handleiding TenderNed'.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km². Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Daarnaast ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De doelstelling van de aanbesteding is het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Overeenkomst met één Inschrijver voor het leveren van bedrijfszorg, voor een initiële periode van twee (2) jaar, met de optie tot verlenging van drie (3) maal twee (2) jaar.

Geïnteresseerde ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. De opdracht wordt aan de Inschrijver gegund die de beste aanbieding op basis van prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

1.3.1 Huidige situatie

De Gemeente Eemsdelta is een herindelingsgemeente die in 2021 is ontstaan uit drie gemeenten, de werkorganisatie DEAL Gemeenten en het Werkbedrijf. Voorafgaand en sinds de herindeling in 2021 is er vanuit deze drie voormalige gemeenten gewerkt aan een nieuwe organisatie, waarin ook de werkorganisatie DEAL Gemeenten en het Werkbedrijf (uitvoering WSW en Nieuw Beschut) binnen de nieuwe gemeente een plek heeft gekregen.

De gemeente Eemsdelta telt ca. 1.000 medewerkers, waarvan 400 bij het Werkbedrijf en heeft een eigen buitendienst. Het Werkbedrijf is onderdeel van het cluster Mens en Maatschappij.

De organisatie is volop in ontwikkeling. Zo zal er over enkele jaren in Delfzijl een nieuw Huis van Cultuur en Bestuur in gebruik worden genomen. Dit zal de nieuwe werkplek worden voor alle medewerkers van de gemeente Eemsdelta die nu nog verspreid werkzaam zijn op de locaties van de voormalige gemeentehuizen.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Overeenkomst

De aanbestedende dienst is op zoek naar een partner die met de gemeente een actieve bijdrage kan leveren aan haar missie ten aanzien van bedrijfszorg: samen verantwoordelijkheid nemen voor vitale mensen in een plezierige werkomgeving met oog voor elkaar.

De gemeente kent een drietal doelgroepen:

Doelgroep	Specifieke expertise en inzet
Medewerkers SW en Nieuw Beschut	<p>Kennis over, en ervaring met, de Participatiewet, de Wet Sociale Werkvoorziening, cao SW en het doelgroepenregister en het kunnen toepassen van de specifieke begeleidingsmethodieken en wetgeving.</p> <p>Kennis over, en ervaring met, medewerkers die in hun werk worden blootgesteld aan specifieke risico's zoals geluid, biologische agentia, fysieke belasting, gevaarlijke stoffen en werken met gevaarlijke gereedschappen en machines.</p>
Medewerkers team SOORG (buitendienst)	<p>Kennis over, en ervaring met, medewerkers die in hun werk worden blootgesteld aan specifieke risico's zoals geluid, biologische agentia, fysieke belasting, gevaarlijke stoffen en werken met gevaarlijke gereedschappen en machines.</p>
Ambtenaren	<p>Kennis over, en ervaring met, medewerkers die in hun werk worden blootgesteld aan risico's zoals fysieke belasting, beeldschermwerk en waarbij sprake is van psychosociale arbeidsbelasting (PSA).</p> <p>Kennis over, en ervaring met, medewerkers die in hun werk worden blootgesteld aan specifieke risico's zoals biologische agentia, fysieke belasting en gevaarlijke stoffen.</p>

De gemeente Eemsdelta is continu in ontwikkeling en vindt onderstaande belangrijk. Deze punten zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen (Bijlage 1) en in de Gunningscriteria.

- Inschrijver sluit aan bij de visie en werkwijze van de aanbestedende dienst (zie ook Bijlage 6A en 6B);
- Flexibiliteit en maatwerk zijn mogelijk;
- Aanbod past bij de vraag/ behoefte van de organisatie en medewerkers;
- Advisering richting de organisatie met betrekking tot preventie & amplitie.

Het goede gesprek

Verzuim kan ingewikkeld zijn met alle (wettelijke) verplichtingen die erbij komen kijken. De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de bedrijfsarts laagdrempelig de nut en noodzaak van wetgeving en bijbehorende stappen kan uitleggen aan alle betrokken partijen (in ieder geval leidinggevende, medewerker, P&O). Daarnaast is het essentieel dat Inschrijver medewerkers motiveert na te denken over de eigen verantwoordelijkheid met betrekking tot inzetbaarheid. Welke randvoorwaarden zij hierbij nodig hebben en als aan deze randvoorwaarden niet wordt voldaan, deze te helpen creëren. Tezamen vormt dit een stimulans voor het voeren van het goede gesprek tussen medewerker en leidinggevende. De aanbestedende dienst vindt het noodzakelijk dat alle betrokken partijen hetzelfde doel nastreven, elkaar open tegemoet treden en elkaar voorzien van constructieve feedback, zodat eenieder zijn verantwoordelijkheid pakt met als doel het vergroten van duurzame inzetbaarheid en bekorten van verzuim door medewerkers. Het groeien van de leidinggevend en in het voeren van het goede gesprek is een ontwikkeling waar de aanbestedende dienst meer aandacht aan wil besteden en hierin verwachten we dat Inschrijver ons proactief adviseert, ondersteunt en faciliteert. Bovenstaande punten zijn nader uitgewerkt in Programma van Eisen (Bijlage 1) en de gunningcriteria.

Oplösungen en mogelijkheden

Beperkingen zijn soms blijvend en herstel is niet altijd mogelijk. Bij blijvende beperkingen voor eigen werk moet worden gekeken of het mogelijk is passend werk te vinden in de eigen organisatie. Als de kans daarop klein is, helpt de aanbestedende dienst de medewerker werk te zoeken buiten haar organisatie. Als ondanks alle inspanningen het niet mogelijk is volledig terug te keren naar eigen werk, is de medewerker verplicht binnen de gestelde termijnen (vervroegd) een WIA-uitkering aan te vragen bij het UWV. De aanbestedende dienst biedt in dit proces begeleiding om een optimale uitkomst voor medewerker en werkgever te bewerkstelligen. Ook als medewerkers zijn uitgestroomd, blijft zij als eigenrisicodragers van de WW en WGA verantwoordelijk voor verzuimbegeleiding en re-integratie. De aanbestedende dienst zoekt een partner die openstaat voor evaluatie en verbetering. Zij vindt het daarom belangrijk dat Inschrijver een eigen herkenbare adviesbijdrage levert op het vlak van beleid(ontwikkeling), voorkomen en beperken van verzuim en trends. Doelgroepen bij advisering zijn niet alleen lijn, staf en HRM maar ook de Ondernemingsraad.

Scope

De te leveren dienstverlening bestaat samenvattend uit onderstaande opsomming, welke in het Programma van Eisen (Bijlage 1), nader uitgewerkt is:

- Het als partner bijdragen aan de doelstellingen van de organisatie, zoals bovenstaand beschreven;
- Het leveren van voldoende bedrijfszorg om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen;
- Als partner, proactief adviseren van de organisatie;
- Verzuimbegeleiding van alle medewerkers van alle clusters en raadsleden en het onderhouden van contact met de medewerkers, raadsleden en de leidinggevende;
- Het geven vanuit haar expertise gevraagd en ongevraagd advies aan direct leidinggevendenden op het gebied van arbeidsomstandigheden en verzuim, in relatie tot casuïstiek aan de P&O adviseur of in algemene zin aan de adviseur vitaliteit, gezondheid en Arbo en/of op organisatieniveau aan de directie;
- Geeft op verzoek van aanbestedende dienst advies op het gebied van preventie, amplitie, leefstijl en vitaliteit om de aanbestedende dienst te ondersteunen bij het vormgeven van een preventief en curatief beleid;
- De verantwoordelijkheid en het initiatief voor het uitvoeren van de werkzaamheden met betrekking tot implementatie van de dienstverlening;
- Adequate rapportage;
- Het beschikbaar hebben van een privacyreglement, deze dient bij voorlopige gunning aangeleverd te worden;
- Het realiseren van een, bij aanvang van de dienstverlening, werkende koppeling tussen de gebruikte systemen van Inschrijver en aanbestedende dienst;
- Bijdragen aan de maatschappelijke verplichting omtrent Social Return.

Verzuimcijfers 2024

Ambtenaren

Verzuimpercentage totaal 2024: 6,25%. Meldingsfrequentie totaal 2024: 0,8.

Gemiddelde verzuimduur totaal 2024: 10,1.

Leeftijd (categorie)	Ambtelijke medewerker (aantal)
jonger dan 25 jaar	14
25 tot en met 34 jaar	130
35 tot en met 44 jaar	171
44 tot en met 54 jaar	170
55 jaar en ouder	223

Totaal aantal ambtelijke medewerkers 708. Aantal FTE: 647,64.

Cluster	Verzuimpercentage	Meldingsfrequentie
Fysieke Leefomgeving & Economie	6,11%	0,81
Interne & Externe Dienstverlening	6,84%	0,76
Mens & Maatschappij	6,15%	0,8
Griffie	1,38%	0,62
Team Aardbevingen de Baas	6,62%	0,73

Werkbedrijf

Verzuimpercentage totaal 2024: 18,4%. Meldingsfrequentie totaal 2024: 2,05.

Gemiddelde verzuimduur totaal 2024: 42,5 dagen.

Leeftijd (categorie) ¹	Medewerkers SW (aantal)
jonger dan 25 jaar	1
25 tot en met 34 jaar	1
35 tot en met 44 jaar	42
44 tot en met 54 jaar	64
55 jaar en ouder	131

Totaal aantal medewerkers Werkbedrijf is 367. Dit betreft 239 medewerkers SW en 128 medewerkers die vallen onder Jobber. Aantal FTE totaal Werkbedrijf is: 312,03.

Verzuim per afdeling (uitsluitend de afdelingen met meer dan 40 medewerkers)

Afdeling	Verzuimpercentage	Meldingsfrequentie	Aantal medewerkers
Elektronica	25,45%	2,16	57
Verpakken	40,27%	1,09	154
Varia	23,23%	2,56	45
Schoonmaak	7,31%	1,95	40
Groen	22,14%	3,72	58
Detachering	15,04%	2,52	83

¹ Deze gegevens zijn alleen beschikbaar voor de medewerkers SW en niet voor de medewerkers Jobber.

1.3.3 *Overeenkomst*

De aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één (1) opdrachtnemer voor een initiële periode van twee (2) jaar. De ingangsdatum van de Overeenkomst is naar verwachting 01 april 2026. Na afloop van deze initiële contractperiode bestaat de optie om de looptijd van de Overeenkomst te verlengen met drie (3) periodes van ieder twee (2) jaar tot een maximale totale looptijd van acht (8) jaar vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst. Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van een periodieke einddatum communiceert aanbestedende dienst naar de opdrachtnemer dat de Overeenkomst wordt verlengd.

Aanbestedende dienst heeft een concept Overeenkomst (Bijlage 2) toegevoegd bij deze aanbesteding. Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Eemsdelta (Bijlage 3) van toepassing.

Waarde Overeenkomst

Op basis van afgelopen jaren wordt de verwachte jaarlijkse waarde van de dienstverlening geraamd op +/- € 150.000,- exclusief BTW.

De implementatie van nieuwe bedrijfszorg gaat gepaard met:

- Overdracht lopende vertrouwelijke (medische) dossiers;
- Aansluiting op de systemen/procedures/processen van de aanbestedende dienst;
- Individuele gesprekken met alle direct betrokkenen in het proces.

1.3.4 *Wachtkamerovereenkomst*

Vervallen.

1.3.5 *Verwerkersovereenkomst*

Aanbestedende dienst voorziet dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens in de uitvoering van de Overeenkomst. Daarom zijn er conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming nadere afspraken nodig tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Inschrijver is ervoor verantwoordelijk dat de eigen organisatie en partners (onderaannemers) gevestigd zijn in de Europese Economische Ruimte (EER) en gegevens, welke uit hoofde van de opdracht verwerkt worden, uitsluitend binnen de Europese Economische Ruimte (EER) verwerkt en dat doorgifte naar landen buiten de Europese Economische Ruimte uitgesloten is. Dit geldt onverminderd indien is voldaan aan de voorwaarden van artikel 45 of 46 AVG. Inschrijver toont op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke aan waar de gegevens staan opgeslagen.

Zie Bijlage 5 zijnde de standaard-Verwerkersovereenkomst van VNG Realisatie/de InformatieBeveiligingsDienst (IBD), met uitzondering van artikel 4.3 waarin voorgaande is verwerkt.

1.3.6 Wijze van aanbesteding

1.3.6.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Vanwege de geraamde opdrachtwaarde, welke boven de Europese drempel ligt, dient een Europese openbare procedure te worden gevolgd;
- Het verwachte aantal Inschrijvers is op basis van ervaring laag. Inschrijvers hoeven, in verhouding tot een niet-openbare procedure, minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen.

1.3.6.2 Indeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Uit hoofde van artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet 2012 dient deze keuze te worden gemotiveerd. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.
- c. Splitsing heeft geen positief effect op de kansen op gunning voor het MKB.

1.4 Contractpartij, contactinformatie en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd.

<i>Procesbegeleider</i>	Henk Vrieling	<i>Functie</i>	Senior Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 42117110	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Richard Zeewuster	<i>Functie</i>	Medior Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 82737204	<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.

Indien gecommuniceerd wordt buiten de berichtenmodule op TenderNed, kan dit leiden tot uitsluiting.

1.4.2 Klachtenafhandeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij Gemeente Eemsdelta per e-mail naar zalg@eemsdelta.nl. Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Let er wel op dat het indienen van een klacht de aanbestedingsprocedure niet stilzet.

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 1 paragraaf 1.6 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.

Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform van TenderNed.nl	20-10-2025
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document, ronde één (1).</i>	03-11-2025 12:00
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen ronde 1	18-12-2025
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document, ronde twee (2).</i>	12-01-2026 12:00
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen ronde 2	22-01-2026
<i>Sluiting offertetermijn</i>	02-02-2026 12:00
<i>Presentaties</i>	17-02-2026
Verwachte datum/week van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing	03-03-2026
Verificatiegesprek met voorlopig gegunde Inschrijver	13-03-2026

Einde bezwaartermijn, uiterlijk twintig 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.	24-03-2026
Start implementatie	02-04-2026
<i>Beoogde ingangsdatum Overeenkomst</i>	01-04-2026

1.6 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Vragen voor de tweede vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de Overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. Aanbestedende dienst is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule. De tijdig ontvangen vragen worden beantwoord en uiterlijk op de in de planning gestelde data vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

Aanbestedende dienst adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot na de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten veroorzaken. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in dit beschrijvend document.

1.7 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient Inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving en de voorwaarden en uitvoering van de opdracht.

Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen de gestelde planning reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen zie paragraaf 1.5 "Planning". Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord

worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, zie paragraaf 1.5 “Planning”.

1.8 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 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.

Inschrijvingen die worden ingediend nadat de offertetermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

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 ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, 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 ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage A	Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Bijlage B	Bijlage 8 Referentieopdracht (Referentie eis 1 en 2) ingevuld en rechtsgeldig getekend
Bijlage C	Bijlage 9 Prijzenblad ingevuld en rechtsgeldig getekend
Bijlage D	Beantwoording subgunningscriterium K1 - Implementatie Beantwoording subgunningscriterium K2 - Kwaliteit van dienstverlening & partnerschap Beantwoording subgunningscriterium K3 – Casus 1

1.9 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel

B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

2. 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.

2.1 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 (Bijlage 7) volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. 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, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat 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 (2) jaar. De winnende Inschrijver kan gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

2.2 Geschiktheidseisen

2.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver is passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst verzekerd conform hetgeen gesteld in dit beschrijvend document en in de inkoopvoorwaarden die als separate Bijlage 3 zijn toegevoegd;
- 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 de Overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;

- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de 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 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 overheidsopdracht.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat aan bovenstaande genoemde eisen is voldaan. Inschrijver dient desgevraagd na voorlopige gunning een kopie van bovenstaande genoemde eisen te kunnen overleggen, indien de opdracht definitief wordt gegund aan Inschrijver.

2.2.2 *Beroeps- en Bedrijfsaansprakelijkheid*

Inschrijver en diens bedrijfsartsen/taakgedelegeerden zijn en blijven voor de uitvoering van de overeenkomst passend verzekerd door respectievelijk een beroeps- en bedrijfsverzekering. De aansprakelijkheids- en verzekeringsvoorwaarden zijn vermeld in de Algemene Inkoopvoorwaarden Eemsdelta (Bijlage 3).

2.2.3 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. Er mag dus maximaal één (1) referentie worden ingediend.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ten minste één (1) opdracht, met betrekking tot het uitvoeren van bedrijfszorg voor een soortgelijke organisatie met minimaal 400 medewerkers, in de afgelopen drie (3) jaar naar tevredenheid uitgevoerd.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt. Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum;

- 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.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 8 Referentieopdracht.

2.2.4 *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.

2.2.5 *Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning*

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;

3. Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in Bijlage 1 Programma van Eisen gestelde eisen. Inschrijver bevestigt dit door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. 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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 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 kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op Bijlage 9 Prijzenblad.

3.1 Contractuele bepalingen

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven 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 (10) dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting offertetermijn” 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.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3.2 Social Return

Vervallen.

3.3 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten maken als bijlagen deel uit van deze uitnodiging tot inschrijving.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden

Deel C Handleiding TenderNed

Bijlage 1 Programma van Eisen

Bijlage 2 Concept Overeenkomst

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Eemsdelta

Bijlage 4 Vervallen.

Bijlage 5 Standaard Verwerkersovereenkomst VNG

Bijlage 6A Bedrijfszorg binnen de nieuwe organisatie



Bijlage 6B Rollen & definities

Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 8 Referentieopdracht

Bijlage 9 Prijzenblad

Bijlage 10 Vervallen.

4. Beoordelings- en Gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 4.2).

4.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver 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 geschikt bevonden inschrijvingen 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 4.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan 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.

4.1.1 *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.

4.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De gunningscriteria worden onderverdeeld in prijs en kwaliteit. Voor beide onderdelen kunnen punten behaald worden.

Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs die de Inschrijver heeft opgegeven in het prijzenblad, Bijlage 9. De toe te kennen punten worden vervolgens berekend door de volgende formule:

$$(laagste\ inschrijfprijs / inschrijfprijs\ Inschrijver) * x\ punten =\ totaalscore\ prijs$$

De Inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs krijgt met bovenstaande formule het maximale aantal punten.

Kwaliteit

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de gunningscriteria verstaan. Voor elk van de gunningscriteria zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in het gunningscriterium gevraagde. In paragraaf 4.1.3 is aangegeven hoe de gunningscriteria beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De beoordeling van de subgunningscriteria Kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit:

- HR-adviseur;
- Adviseur vitaliteit, gezondheid en Arbo;
- Teamleider;
- Teammanager (2x).

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingscommissie uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

Presentatie

Naast de uiteenzetting inzake de kwalitatieve gunningscriteria dient Inschrijver tevens een presentatie te verzorgen. Tijdens de presentatie wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld de uiteenzettingen nader toe te lichten en te verduidelijken. De aanbestedende dienst heeft daarbij de gelegenheid om vragen te stellen. De presentatie dient gegeven te worden door de medewerkers die ingezet worden voor het uitvoeren van de dienstverlening, in ieder geval de beoogde gecertificeerde bedrijfsarts en de ondersteunende medewerkers. Dus geen accountmanager of lid van de directie.

De inhoud van de presentatie dient consistent te zijn met de ingediende schriftelijke uiteenzetting. Aanvullingen op, of aanpassingen van de inschrijving tijdens de presentatie, zijn niet toegestaan.

Voor de presentatie wordt per Inschrijver maximaal 45 minuten beschikbaar gesteld. Hierin is maximaal 30 minuten opgenomen voor de daadwerkelijke presentatie en maximaal 15 minuten voor het beantwoorden van vragen van de beoordelingscommissie..

De presentaties zullen, voorlopig, plaatsvinden conform planning, zie paragraaf 1.5. Over exacte datum, tijdstip en specifieke locatie ontvangen Inschrijvers nader bericht.

In een plenair overleg van de beoordelingscommissie worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelaars hebben vervolgens nog een kans om hun score aan te passen op basis van de gevoerde discussies. Vervolgens wordt het gemiddelde van de gegeven cijfers per subgunningscriterium berekend. De individuele waardering van de leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

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

In het geval dat inschrijvingen een gelijke score hebben, dan geldt het volgende: de laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Uitvoeren Proof of Concept

Na voorlopige gunning zal een Proof of Concept uitgevoerd worden voor het koppelen van de applicatie van de gemeente aan de applicatie van Inschrijver. Voorwaarde is dat een werkende koppeling opgeleverd moet worden, voordat de Overeenkomst getekend gaat worden.

4.1.3 *Gunningscriteria*

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal punten	Weging
K1.	Implementatie	20	20%
K2.	Kwaliteit van dienstverlening & Partnerschap	30	30%
K3.	Casus 1	5	5%
K4.	Casus 2	5	5%
K5.	Ervaring bedrijfsarts en taakgedelegeerde(n) met de genoemde doelgroepen	10	10%
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		70	70%

Prijs: te bepalen aan de hand van de vergelijkingsprijs conform ingevulde Prijzenblad (Bijlage 9):

Subcriteria Prijs		Maximale aantal punten	Weging
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	30	30%

4.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria van de inschrijvingen zal plaatsvinden. In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het Programma van Eisen, Bijlage 1, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

Wees bij de beantwoording van de (sub)gunningscriteria zo compleet mogelijk, de beoordelingscommissie zal de ingediende stukken beoordelen op de aanwezigheid van SMART-onderwerpen. SMART staat voor een beantwoording die Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden is.

De gunningscriteria dienen te worden uitgewerkt in het per gunningscriterium gestelde aantal A4 (lettertype Calibri met een minimaal lettergrootte van 11 punten), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

Score kwaliteit

De beoordelingscommissie kent per gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver in zijn inschrijving ingediende informatie voor het betreffende gunningscriterium. Door de leden van het beoordelingsteam kunnen onderstaande cijfers gegeven worden:

Status	Beoordeling	Cijfer
Geen antwoord	Niet beantwoord	KO
Slecht	Geen van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord sluit in het geheel niet aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	0
Onvoldoende	Enkele beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord sluit niet aan bij de verlangde dienstverlening en het doel van aanbestedende dienst.	2

Matig	De meeste beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord sluit niet geheel aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	4
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	6
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet overtreft de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	8
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Met de mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet onderscheidt Inschrijver zich op positieve wijze en overtreft de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst. Inschrijver toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	10

Na het vaststellen van het gemiddelde cijfer per gunningscriterium, zal het totaal aantal punten per gunningscriterium volgens onderstaande formule worden berekend afgerond op 2 decimalen;

$$(gemiddeld\ cijfer)/(maximaal\ cijfer) \times te\ behalen\ aantal\ punten = score\ gunningscriterium\ kwaliteit$$

4.1.5 Subgunningscriteria kwaliteit

Gunningscriterium K1: Implementatie

De implementatie start naar verwachting op 02 april 2026. Het projectteam en de gewenste situatie vanuit de aanbestedende dienst is beschreven in paragraaf 1.3.2. De Inschrijver dient SMART geformuleerd en met een concreet tijdsplan een implementatieplan te schrijven voor de implementatie van de dienstverlening en de transitie van de dienstverlening door de huidige opdrachtnemers naar de nieuwe opdrachtnemer. Inschrijver krijgt één score voor het ingediende bij dit gunningscriterium, waarin alle onderdelen worden meegewogen. Hierbij dient de Inschrijver minimaal aandacht te besteden aan de onderstaande onderwerpen.

- a) De inspanningen die Inschrijver doet en de inspanningen die Inschrijver verwacht van de aanbestedende dienst, met indicatie van verwachte uren, voor een succesvolle implementatie van de Overeenkomst;
- b) De wijze waarop Inschrijver de koppeling met het HR-systeem (Youforce) van de aanbestedende dienst realiseert, hoeveel tijd daarvoor benodigd is vanuit beide organisaties qua inzet medewerkers en doorlooptijd. U dient uit te gaan van een implementeren en testen & acceptatieprocedure. Voorwaarde voor definitief gunnen van de opdracht is het voor contracteren realiseren van een aantoonbare werkende koppeling.

- c) Inschrijver stelt een gedetailleerde planning op met daarin opgenomen de werkzaamheden en verantwoordelijkheden (alle stappen in het proces) die uitgevoerd moeten worden voor het succesvol implementeren van deze Overeenkomst en transitie vanuit de huidige dienstverlener. Benoem hierbij ook de functies en informatie die vanuit aanbestedende dienst benodigd zijn, maar ook de wijze waarop communicatie gedurende de implementatie plaatsvindt, inclusief een communicatiematrix.
- d) De risico's die de Inschrijver tijdens de implementatie ziet, hoe deze worden gemitigeerd of voorkomen worden.

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1 Implementatieplan. De beantwoording dient plaats te vinden in PDF-formaat op maximaal zeven (7) A4 pagina's. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief een planningsoverzicht, bijvoorbeeld een strokenplanning. Deze bijlage mag geen inhoudelijk nieuwe informatie bevatten.

Gunningscriterium K2: Kwaliteit van dienstverlening & Partnerschap

De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening en daarmee de in te zetten professionals gaat borgen, mede gebaseerd op de gewenste situatie zoals beschreven in paragraaf 1.3.2. De Inschrijver dient daartoe de volgende onderwerpen te beschrijven. Eventuele onderwerpen die Inschrijver toevoegt en die het vertrouwen van de gevraagde opdracht doen toenemen worden als positief beoordeeld. Deze beschrijving wordt integraal, als één score, beoordeeld.

- a) Op welke wijze adviseert Inschrijver de medewerkers in het geval van ziekte én vitaliteit en gezondheid welke verantwoordelijkheden de medewerker heeft tijdens de ziekteperiode en re-integratie?
- b) Op welke wijze adviseert Inschrijver de leidinggevende van de zieke medewerker in het kader van verantwoordelijkheden van de leidinggevende richting de zieke medewerker? Op welke zaken wijst Inschrijver de leidinggevende voor het juist uitvoeren van werkzaamheden/verantwoordelijkheden met betrekking tot de begeleiding van de zieke medewerker?
- c) Op welke wijze opdrachtnemer invulling geeft aan het proactief inbrengen van ontwikkelingen op wet - en regelgeving en trends;
- d) Op welke wijze spant de opdrachtnemer zich in om zich te verdiepen en te blijven verdiepen in de situatie van de aanbestedende dienst, haar visie van de omtrent bedrijfszorg en de ontwikkelingen die daarin plaats vinden zoals beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 1) en paragraaf 1.3 van dit beschrijvend document en welke informatie heeft Inschrijver hiervoor nodig van aanbestedende dienst, zodat Inschrijver de optimale dienstverlening kan leveren.

Inschrijver werkt voornoemde onderdelen die bij dit gunningscriterium minimaal behandeld dienen te worden, uit op maximaal vijf (5) pagina's A-4.

Gunningscriterium K3: Casus 1

Medewerker Christiaan werkt in het gemeentelijk Werkbedrijf (het Werkbedrijf is onderdeel van het cluster Mens en Maatschappij), hij heeft een indicatie Nieuw Beschut.

Voordat hij daar 5 jaar geleden begon had hij ernstige energieke beperkingen, mede veroorzaakt door een slecht dag/nachtritme en andere fysieke aandoeningen, maar dat was toen weer redelijk onder controle. Maar sinds enkele jaren valt hij regelmatig uit door dezelfde fysieke klachten als die hij eerder had. Hij is met grote regelmaat geheel of gedeeltelijk ziek. Veel gesprekken zijn door de werkleiding met hem gevoerd en alles is volgens hem wachten op nieuwe of andere behandelingen. Afspraken worden gemaakt voor weer verder opbouwen van uren. Hoewel hij geen sterk gemotiveerde medewerker is, is het verzuim niet werk-gerelateerd. Daarbij valt wel op dat zijn leefstijl slecht combineert met zijn klachten. Doordat hij er ook weer perioden wel aanwezig is, valt er slecht grip op te krijgen, en heeft hij zelden een bedrijfsarts gezien.

Inschrijver beschrijft:

Waarin kan de bedrijfsarts de medewerker en werkgever ondersteunen met duurzaam advies? Daarbij in acht nemend dat het werk op meerdere manieren al optimaal is aangepast aan deze medewerker. Wat is de visie en werkwijze van de inschrijver ten aanzien van een persoon als Christiaan die door perioden van herstel de bedrijfsarts regelmatig “mist”, maar het totaalverzuim de noodzaak van interventie duidelijk aangeeft?

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3 Casus. De beantwoording dient plaats te vinden in PDF-formaat op maximaal twee (2) A4 pagina.

Gunningscriterium K4: Casus 2

Medewerkster Annet werkt sinds vijf jaar als ambtenaar op de locatie van het gemeentehuis te Delfzijl. De afgelopen jaren heeft de leidinggevende diverse gesprekken met Annet gevoerd over haar functioneren en zijn er goede en schriftelijke afspraken gemaakt over de noodzakelijke verbeteringen. Recentelijk heeft een FIT-gesprek (beoordelingsgesprek) plaatsgevonden. In dit gesprek heeft de leidinggevende aangegeven dat Annet een onvoldoende beoordeling krijgt. Na dit gesprek met de leidinggevende heeft Annet zich ziekgemeld. In de beleving van de leidinggevende is er sprake van een conflict. Om die reden heeft de leidinggevende een spoedafpraak ingepland met de bedrijfsarts.

Inschrijver beschrijft:

Wat is de visie en werkwijze van de inschrijver ten aanzien van een (dreigende) conflictsituatie? Hierin dient de wijze waarop de bedrijfsarts in deze situatie handelt opgenomen te worden concreet vertaald naar een schriftelijk advies en een aanpak.

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K4 Casus. De beantwoording dient plaats te vinden in PDF-formaat op maximaal twee (2) A4 pagina.

Gunningscriterium K5: Ervaring bedrijfsarts en taakgedelegeerde(n) met genoemde doelgroepen

De in te zetten bedrijfsarts en taakgedelegeerde(n) hebben minimaal 2 jaar (werk)ervaring met de genoemde doelgroepen in de buitendienst (dit betreft het team SOORG: team Service en Onderhoud Openbare Ruimte en Gebouwen), SW-medewerkers en medewerkers Nieuw Beschut (productieomgeving, schoonmaak en groenvoorziening).

De gemeente kent een drietal doelgroepen:

Doelgroep	Specifieke expertise en inzet
Medewerkers SW en Nieuw Beschut	Kennis over, en ervaring met, de Participatiewet, de Wet Sociale Werkvoorziening, cao SW en het doelgroepenregister en het kunnen toepassen van de specifieke begeleidingsmethodieken en wetgeving. Kennis over, en ervaring met, medewerkers die in hun werk worden blootgesteld aan specifieke risico's zoals geluid, biologische agentia, fysieke belasting, gevaarlijke stoffen en werken met gevaarlijke gereedschappen en machines.
Medewerkers team SOORG (buitendienst)	Kennis over, en ervaring met, medewerkers die in hun werk worden blootgesteld aan specifieke risico's zoals geluid, biologische agentia, fysieke belasting, gevaarlijke stoffen en werken met gevaarlijke gereedschappen en machines.
Ambtenaren	Kennis over, en ervaring met, medewerkers die in hun werk worden blootgesteld aan risico's zoals fysieke belasting, beeldschermwerk en waarbij sprake is van psychosociale arbeidsbelasting (PSA). Kennis over, en ervaring met, medewerkers die in hun werk worden blootgesteld aan specifieke risico's zoals biologische agentia, fysieke belasting en gevaarlijke stoffen.

Ervaring met doelgroep	Ja	Nee
Buitendienst	4 punten	0 punten
SW-medewerkers en medewerkers Nieuw Beschut	6 punten	0 punten

4.1.6 *Toelichting op het subgunningscriterium prijs*

Inschrijver dient voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad, zoals gegeven in Bijlage 9.

Aan de prijscomponent 'Totaal (uw inschrijfprijs)' (cel G44 in het Prijzenblad), die Inschrijver opgeeft bij de Inschrijving, wordt een score toegekend. Deze score wordt berekend conform de formule zoals beschreven in paragraaf 4.1.2, waarvan waar nodig de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op twee decimalen.

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

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- 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.

4.1.7 *Totaalscore prijs/kwaliteit*

Aan de hand van de berekening van de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore van iedere Inschrijver berekend. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van onderstaande formule afgerond op 2 decimalen:

$$\text{Totaalscore prijs} + \text{Totaalscore kwaliteit} = \text{Totaalscore}$$

4.2 **Gunningsprocedure**

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

Inschrijvers van wie de offerte is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan op basis van de

beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte.

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