



# Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Externe arbodienstverlening

**Openbare Europese aanbestedingsprocedure**

Aanbestedende dienst: gemeente Zwolle

Ons referentienummer	25.Z.147
Versie	1.0
Status	Definitief Nvl 2
Datum	<del>29 januari 2026</del> 19 maart 2026

## Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht .....	3
1.1	Informatie over de organisatie .....	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht .....	3
1.3	Procedure en de onderbouwing .....	3
1.4	Aanvullende informatie.....	4
1.5	Planning .....	5
2	Voorwaarden aan Inschrijving .....	6
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	6
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Dienstverleningsovereenkomst .....	12
2.3	Contractvorming.....	12
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	13
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	13
3.2	Uitsluitingsgronden.....	13
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht .....	14
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....	14
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	15
3.4.1	Kerncompetenties .....	15
3.4.2	Kwaliteitsnormen .....	15
3.4.3	Milieuzorg.....	16
3.5	Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid .....	16
3.6	Verklaringen .....	16
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria .....	18
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure .....	18
4.2	Prijs .....	19
4.3	Kwaliteit.....	20
4.3.1	Gunningscriterium 1.1 Implementatieplan – 45 punten .....	20
4.3.2	Gunningscriterium 1.2 Visie op de dienstverlening – 25 punten .....	21
4.4	Beoordelingstabel gunningscriteria.....	23
5	Programma van eisen.....	23
5.1	Eisen .....	23
5.2	Social Return on Investment .....	24
6	Bijlagen .....	25

# 1 De Opdrachtgever en de opdracht

## 1.1 Informatie over de organisatie

### Gemeente Zwolle

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we met elkaar optrekken. Wij zetten daarom met kracht in op verbinding. Een goed samenspel met onze 130.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven. De komende jaren staat er veel te gebeuren.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op [www.zwolle.nl](http://www.zwolle.nl).

### Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. SSC Ons voert taken uit in opdracht van de gemeente Zwolle.

## 1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

De aanbesteding bestaat uit drie (3) dienstverleningen:

1. Bedrijfsarts
2. Taakgedelegeerde
3. Bedrijfsmaatschappelijk werk

Uiteindelijk komt er één hoofdleverancier die alle drie (3) de dienstverleningen voorziet, eventueel in samenwerking middels onderaanneming. De constructie dient helder en aantoonbaar geborgd te zijn bij inschrijving.

De opdracht omvat:

1. Verzuimbegeleiding volgens de Wet verbetering Poortwachter
2. Advisering over inzetbaarheid en re-integratie
3. Psychosociale ondersteuning
4. Preventieve inzet (zoals spreekuren, trainingen en voorlichting)
5. Integrale samenwerking binnen een Sociaal Medisch Team
6. Digitale ondersteuning en rapportages (koppeling met Youforce)

## 1.3 Procedure en de onderbouwing

De aanbesteding betreft een Europees openbare aanbesteding.

In de marktconsultatie (*gehouden in Q1 van 2025*) kwam bij veel partijen naar voren dat het uitvragen van een integrale dienstverlening acceptabel is voor de markt.

Doordat veel (*waar mogelijk*) ingespeeld dient te worden op de markt en er schaarste is binnen de markt, is het een logische en marktconforme keuze om de Bedrijfsarts, Taakgedelegeerde en Bedrijfsmaatschappelijk Werker gezamenlijk aan te besteden in één integrale dienstverlening.

Middels deze verdeling is de aanbesteding eerlijk en correct verdeeld en worden de juiste diensten niet onnodig, maar natuurlijk en marktconform samengevoegd. Er is geen onnodige samenvoeging of splitsing hierdoor gerealiseerd.

De aanbesteding wordt afgesloten met de ondertekening van een Dienstverleningsovereenkomst. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De overeenkomst kan twee (2) maal verlengd worden met maximaal 12 maanden.

De eerste verlenging is eenzijdig, de tweede verlenging is tweezijdig om de markt tegemoet te komen.

De maximale looptijd van de overeenkomst betreft daarmee zes (6) jaar.

#### 1.4 Aanvullende informatie

In de periode 21-03-2025 tot en met 13-05-2025 is een marktconsultatie gehouden voor deze aanbesteding. Daarnaast is er in Q4 van 2025 een Europees openbare aanbestedingsprocedure doorlopen door gemeente Zwolle en SSC Ons, die geresulteerd is in géén geschikte inschrijvers. Naar aanleiding van die mislukte aanbesteding, is er zowel intern als extern geëvalueerd wat er bij een nieuwe aanbesteding anders kan.

Op basis van de marktconsultatie en de interne en externe evaluatie naar aanleiding van de mislukte aanbesteding zijn de volgende keuzes gemaakt:

- In deze aanbesteding wordt onderdeel 'Prijs' anders uitgevraagd om een meer standaard uitwerking aan de markt te geven. **De eerste aanbesteding liet zien dat de door de aanbestedende dienst voorgeschreven betaalconstructie en kostenstructuur vanuit bedrijfsvoerpunt als te onzeker werd ervaren.** Wel wordt in de EMVI een uurtarief uitgevraagd voor diensten die niet standaard afgenomen worden, maar wel in de Providerboog te halen zijn. Zo kan gemeente Zwolle de optionele diensten en extra diensten wel voor die prijzen afnemen.
- Integrale afstemming tussen de verschillende dienstverleningen, een van de doelstellingen van Aanbestedende dienst, kan het beste door de Bedrijfsarts, Taakgedelegeerde en de Bedrijfsmaatschappelijk werker in één perceel aan te besteden onder 'één arbodienstverlening'.

## 1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	Uiterlijk 2 februari 2026
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1</b>	16 februari 2026, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	2 maart 2026
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen Nota van Inlichtingen 2</b>	12 maart 2026, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	19 maart 2026
<b>Uiterste datum voor inschrijven</b>	30 maart 2026, 13:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	15 mei 2026
Bezwaartermijn	16 mei tot en met 7 juni 2026, 23:59 uur
Ondertekening Overeenkomst	8 juni 2026
Ingang Overeenkomst	1 juli 2026

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

## **2 Voorwaarden aan Inschrijving**

### **2.1 Voorwaarden aan Inschrijving**

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

#### **1. Geldigheidsduur Inschrijving**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

#### **2. Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

#### **3. Voorbehouden**

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

#### **4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle**

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

#### **5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn**

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar [inkoop@ssc-ons.nl](mailto:inkoop@ssc-ons.nl).

#### **6. Sluiten van een Overeenkomst**

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

#### **7. Klachten procedure**

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NVI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan [inkoopklacht@ssc-ons.nl](mailto:inkoopklacht@ssc-ons.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure, zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

## 8. Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen<sup>1</sup> afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage V) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen:

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinatie geeft op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

## 10. Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de

---

<sup>1</sup> Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

#### **11. Beroep op een onderaannemer**

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

#### **12. Rechtsgeldigheid en volmacht**

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

#### **13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren**

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

#### **14. Voorwaardelijk Inschrijven**

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

#### **15. Storing**

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

- Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
- Bereken een hashwaarde van het zipfile.
- Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
- Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
- Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

## **16. Taal**

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

## **17. Intellectueel eigendom**

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

## **18. Vertrouwelijkheid**

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

## **19. Pro-actieve houding Inschrijver**

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

## 20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

## 21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>2</sup> is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

---

<sup>2</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

## 2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Dienstverleningsovereenkomst

Op deze Dienstverleningsovereenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Dienstverleningsovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Dienstverleningsovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

## 2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

- De definitieve Dienstverleningsovereenkomst \*).
- De Nota van inlichtingen.
- Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
- De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022.PDF;
- De Inschrijving.

\*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Dienstverleningsovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Dienstverleningsovereenkomst.

### 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

#### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten;
7. er sprake is van een onherroepelijk aanbod.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

#### 3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout<sup>3</sup>.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

### 3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

#### 3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: € 2.500.000, - per gebeurtenis. ~~met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.~~

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.<sup>4</sup>

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- a) een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

#### Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

<sup>3</sup> Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

<sup>4</sup> Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

## 3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

### 3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving (zie paragraaf 1.5) op een vakkundige en regelmatige wijze van de Opdrachtgever te hebben uitgevoerd en opgeleverd;

- a) Ten minste één opdracht op het gebied van de implementatie van Arbodienstverlening bestaande uit minimaal de dienstverleningen Bedrijfsarts en Taakgedelegeerde voor een overheidsinstantie met minimaal 500 medewerkers.

En

Kerncompetentie 2: Inschrijver dient in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving (zie paragraaf 1.5) op een vakkundige en regelmatige wijze naar tevredenheid van de Opdrachtgever te hebben uitgevoerd en opgeleverd;

- b) Ten minste één opdracht op het gebied van Arbodienstverlening uitgevoerd bestaande uit minimaal de dienstverleningen Bedrijfsarts en Taakgedelegeerde voor een overheidsinstantie met minimaal 500 medewerkers.

En

Kerncompetentie 3: Inschrijver dient in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving (zie paragraaf 1.5) op een vakkundige en regelmatige wijze van de Opdrachtgever te hebben uitgevoerd en opgeleverd;

- c) Ten minste één opdracht op het gebied van Bedrijfsmaatschappelijk werk uitgevoerd voor een organisatie.

#### Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
- Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
- Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
- De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
- Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

### 3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver dient te beschikken over een certificaat van afdoende kwaliteitsborging ISO-9001:2015

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- a) kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks geldig op de datum van Inschrijving

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

Inschrijver dient te beschikken over een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging ISO-27001:2015.

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- a) kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks geldig op de datum van Inschrijving

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

### **3.4.3 Milieuzorg**

Niet van toepassing.

### **3.5 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver dient te beschikken over een Lidmaatschap (bedrijfs)artsen beroepsvereniging NVAB (Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde);

- b) kopieën van certificaten geldig op de datum van Inschrijving

Inschrijver dient te beschikken over enkel in te zetten Bedrijfsartsen die zijn geregistreerd in het BIG-register.

- c) kopieën van certificaten geldig op de datum van Inschrijving.

### **3.6 Verklaringen**

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

#### **Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage III)**

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

#### **Verklaring Rusland (gebruik format bijlage IV)**

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

#### **Holdingverklaring (gebruik format bijlage V)**

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

#### **Volmacht (geen format voorgeschreven)**

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

**Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)**

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.10) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

## 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

### 4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

#### Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

#### Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

#### Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

#### Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

#### Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver(s) met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving(en) zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met PvE).

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

#### Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) tot vier (4) functionarissen afkomstig van de afdeling HR van gemeente Zwolle.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

#### Puntensysteem

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

Gunningscriterium	Weging/maximale score
Prijs	30 punten
Gunningcriterium 1.1 – Implementatieplan	45 punten

Gunningscriterium 1.2 – Visie op de dienstverlening Arbodienstverlening	25 punten
	Totaal 100 punten

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1.1 voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op gunningscriterium 1.2.

Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

## 4.2 Prijs

Inschrijver dient het prijzenblad '*Bijlage VI - Prijzenblad Externe arbodienstverlening*' geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Tevens dient Inschrijver de waarde Totaal bij (*de samengevoegde cel*) C9 (de totaalprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijzenblad '*Bijlage VI - Prijzenblad perceel 1*' leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- de prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten);
- negatieve prijzen en €0,00 zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- De prijzen zijn vast tot 01-07-2027;
- Indexering; let op de indexering conform concept Dienstverleningsovereenkomst;
- De implementatiekosten dienen verdisconteerd te worden in de prijzen (*uurtarieven*) die aangeboden worden.

De score voor de Prijs wordt berekend middels een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 30 punten.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximum aantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = (\text{LP}/\text{AP}) * 30$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

## 4.3 Kwaliteit

Onderstaand is per gunningscriterium uitgewerkt wat er uitgevraagd zal worden.

### 4.3.1 Gunningscriterium 1.1 Implementatieplan – 45 punten

Op 31-06-2026 verloopt de huidige overeenkomst en vanaf 01-07-2026 moet de (nieuwe) Arbodienstverlening ingezet kunnen worden voor alle medewerkers die óf in een lopend traject zitten of een nieuw traject moeten starten.

De overeenkomst (mits alle verlengopties ingeroepen worden) betreft een samenwerking voor zes (6) jaar. Aanbestedende dienst is ervan overtuigd dat een goede samenwerking niet alleen rust op een leverancier die proactief en daadkrachtig is. Ook dient voor iedereen voldoende tijd genomen te worden om afspraken helder vast te leggen in een Service Level Agreement (SLA). Verder dienen de systemen en benodigde koppeling(en) getest en geïmplementeerd te worden, waarvoor voldoende tijd beschikbaar gesteld moet worden.

Afsluitend zorgt voldoende tijd ervoor dat iedereen elkaar middels de (implementatie)overleggen beter kan leren kennen voor de start van de opdracht.

Om een goede implementatie te realiseren, vraagt Aanbestedende dienst middels één van de gunningscriteria een implementatieplan uit, waarin op voorhand ingezien wordt hoe Inschrijver te werk gaat, maar ook hoe van Inschrijver de eigen kennis, kunde en expertise ingezet kan worden om aan te sluiten op de doelstellingen van Aanbestedende dienst.

#### Doelstelling Aanbestedende dienst

Het doel van Aanbestedende dienst is om:

1. Tijdelijke maatregelen te hebben om operationeel te zijn voor alle medewerkers die gebruik moeten maken van de Arbodienstverlening per 01-07-2026;
2. Uiterlijk 01-10-2026 een volledig geïmplementeerde Arbodienstverlening binnen gemeente Zwolle te hebben;
3. De samenwerking goed te starten door een effectieve en efficiënte implementatie, waarin de Service Level Agreement concreet en transparant voor beide partijen wordt vastgelegd onder de overeenkomst.

#### In te dienen door Inschrijver

Inschrijver dient een Plan van aanpak '*Implementatieplan*' in te dienen. Van Inschrijver wordt een uitwerking van '*Implementatieplan*' gevraagd dat inzicht geeft op welke wijze Inschrijver er voor zorg draagt dat de doelstelling van Aanbestedende dienst bereikt wordt.

In de uitwerking van '*Implementatieplan*' dient minimaal antwoord gegeven te worden op de volgende vragen:

1. Hoe borgt Inschrijver dat op 01-07-2026 de Arbodienstverlening aantoonbaar operationeel is voor de medewerkers en:
  - a. Zo snel mogelijk het systeem een aansluiting/verbinding heeft met Youforce en de dossiers van de huidige Arbodienstverlener(s) is/zijn overgedragen;
  - b. De Bedrijfsarts, de Taakgedelegeerde en Bedrijfsmaatschappelijk werker operationeel zijn voor doorlopende casuïstieken die ontstaan tijdens de (nieuwe) Arbodienstverlening per 01-07-2026;
2. Benoem de tijdelijke maatregelen (*SMART-geformuleerde, KPI's*) die getroffen dienen te worden tot en met 30-09-2026, totdat Inschrijver volledig geïmplementeerd is per 01-10-2026.
3. Hoe borgt Inschrijver dat per 01-10-2026 de implementatie gereed is en welke zaken dienen mogelijk afgehandeld te worden na 01-10-2026 gekeken naar de aanbestedingsstukken, het tijdspad en het voortschrijdend inzicht van Inschrijver in soortgelijke (tijd krappe) casuïstieken?
4. Maak een visualisatie van de implementatie (*inclusief de gemaakte afspraken bij Inschrijving*) voor Aanbestedende dienst waarin:
  - a. de fasen van de implementatie inclusief mijlpalen/mijpaalmomenten, waarbij ook te zien is:
    - i. Wie bij welke fase benodigd is (*zowel van Opdrachtgever als Inschrijver*);
    - ii. Het aantal uur/frequentie per week per benoemde functionaris van ' i '

- b. Over de periode van de implementatie 08-06-2026 tot en met 01-10-2026?

### **Documenteisen**

De uitwerking van 'Implementatieplan' beslaat maximaal 3 pagina's eenzijdig A4 (exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave) en met maximaal 1 pagina eenzijdig A3 óf maximaal 2 pagina's A4 eenzijdig als bijlage. De uitwerking van 'Implementatieplan' heeft de volgende documenteisen:

- Lettertype: Arial, minimale teksthogte 10 pnt;
- Regelafstand exact 1.0;
- Marges rondom 2,5 cm.

Indien de uitwerking van 'Implementatieplan' de maximaal gestelde omvang overschrijdt, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving en dus buiten beschouwing gelaten voor vaststelling van een eventuele meerwaarde. Daarnaast mogen op de opmaakpagina's (titelblad, inhoudsopgave) géén inhoudelijke teksten staan die de beoordeling kunnen beïnvloeden. Alle inhoudelijke teksten ten bate van de beoordeling van dit gunningscriterium dienen op de gegeven maximaal aantal pagina's neergezet te worden. Indien inhoudelijke informatie benoemd wordt op de opmaak, worden deze niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving en dur buiten beschouwing gelaten voor vaststelling van een eventuele meerwaarde.

De uitwerking van 'Implementatieplan' dient in digitale vorm (Pdf-formaat) bij de inschrijving op TenderNed te worden geplaatst.

## **4.3.2 Gunningscriterium 1.2 Visie op de dienstverlening – 25 punten**

### **Inleiding**

Aanbestedende dienst heeft onder andere door de marktconsultatie helder dat de Arbodienstverleningsmarkt een aanbiedersmarkt is met veel verschillende soorten, maten en optionele keuzes. Aanbestedende dienst heeft géén voorkeur hoe de exacte Arbodienstverlening eruit komt te zien, maar wil met name een Opdrachtnemer die aansluit op en een bijdrage levert aan de visie en doelstellingen van gemeente Zwolle.

Hiervoor heeft Aanbestedende dienst het document '*Bijlage XV - Afstemmingsdocument nieuwe Arbodienstverlener*' opgesteld. Dit document zal tijdens en na de implementatie gebruikt worden om deze visie waar te maken, doelstellingen te bereiken en een positieve invloed te creëren naar de medewerkers. Aanbestedende dienst wil een Opdrachtnemer die dit kan waarmaken.

Eén van de belangrijkste doelstellingen is een positieve impact creëren op het huidige Ziekte- en Verzuimbeleid van gemeente Zwolle (*Bijlagen XII tot en met XVI*). Gedurende de looptijd van de overeenkomst willen beide organisaties mogelijk een herziening doorvoeren, maar beiden willen in samenwerking met Opdrachtnemer de cijfers verlagen.

Verder is wel meegegeven dat er een budget beschikbaar is en dat deze niet overschreden dient te worden. De waarde van de overeenkomst is daarom ook € 1.900.000, -. Aanbestedende dienst dient te voorkomen dat de kosten overschreden te worden en wil een Arbodienstverlener die niet alleen kostenoverschrijding binnen de zes contractjaren zegt te voorkomen. Aanbestedende dienst wil een partij die kostenoverschrijding kan én wil voorkomen en dit ook kan aantonen.

### **Doelstelling Aanbestedende dienst**

Het doel van Aanbestedende dienst is om:

1. een Opdrachtnemer te contracteren die de visie kan gebruiken om een positieve bijdrage te leveren aan het ziekteverzuim van gemeente Zwolle;
2. een Opdrachtnemer die met daadkracht kan aantonen hoe hij een bijdrage kan leveren aan de medewerkers van gemeente Zwolle door de Arbodienstverlening.

3. een Opdrachtnemer die een (proactieve) bijdrage wil en blijft leveren om kostenbewust te werk te gaan.

### In te dienen door Inschrijver

Inschrijver dient een Plan van aanpak 'Visie op de dienstverlening Arbodienstverlening' in te dienen. Van Inschrijver wordt een uitwerking van 'Visie op de dienstverlening Arbodienstverlening' gevraagd dat inzicht geeft op welke wijze Inschrijver er voor zorg draagt dat de doelstelling van Aanbestedende dienst bereikt wordt.

In de uitwerking van aanpak 'Visie op de dienstverlening Arbodienstverlening' dient minimaal antwoord gegeven te worden op de volgende vragen:

- Hoe ziet u uw proces van uitvoer eruit wanneer u binnen gemeente Zwolle actief te werk gaat als (nieuwe,) gecontracteerde Arbodienstverlener?
- Hoe draagt u met uw visie bij aan de huidige (*en tevens te herziene*) beleid en de visie van gemeente Zwolle rondom Verzuim?
- Over welke (*belangrijkste*) aspecten van de visie van Inschrijver moeten duidelijke (proces)afspraken gemaakt worden in relatie tot de bijlagen:
  - o Bijlage XII – Verzuim analyse 2024
  - o Bijlage XIII – Verzuimbeleid gemeente Zwolle
  - o Bijlage XIV – Verzuimcijfers gemeente Zwolle 2025
  - o Bijlage XV – Afstemmingsdocument nieuwe Arbodienstverlener
  - o Bijlage XVI – Overlegstructuur externe arbodiensten gemeente Zwolle
- Welke diensten kan Opdrachtgever optioneel afnemen onder de Providerboog van Inschrijver die mogelijk een bijdrage kunnen leveren aan het verlagen van (langdurig) verzuim? En wat zijn de kosten (*per gebruik/uur*) voor het afnemen van deze optionele diensten binnen de Providerboog? (Let op: indien er géén verdere diensten in de Providerboog zitten, hoeft u deze ook niet te benoemen)

### Documenteisen

De uitwerking van 'Visie op de dienstverlening Arbodienstverlening' beslaat maximaal 3 pagina's eenzijdig A4 (exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave) zonder bijlagen. De uitwerking van 'Visie op de dienstverlening Arbodienstverlening' de volgende documenteisen:

- Lettertype: Arial, minimale teksthoogte 10 pnt;
- Regelaafstand exact 1.0;
- Marges rondom 2,5 cm.

Indien de uitwerking 'Visie op de dienstverlening Arbodienstverlening' de maximaal gestelde omvang overschrijdt, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving en dus buiten beschouwing gelaten voor vaststelling van een eventuele meerwaarde. Daarnaast mogen op de opmaakpagina's (titelblad, inhoudsopgave) géén inhoudelijke teksten staan die de beoordeling kunnen beïnvloeden. Alle inhoudelijke teksten ten bate van de beoordeling van dit gunningscriterium dienen op de gegeven maximaal aantal pagina's neergezet te worden. Indien inhoudelijke informatie benoemd wordt op de opmaak, worden deze niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving en dur buiten beschouwing gelaten voor vaststelling van een eventuele meerwaarde.

De uitwerking van 'Visie op de dienstverlening Arbodienstverlening' dient in digitale vorm (Pdf-formaat) bij de inschrijving op TenderNed te worden geplaatst.

## 4.4 Beoordelingstabel gunningscriteria

Voor deze aanbesteding wordt een puntensystematiek gebruikt. De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria geschiedt op basis van een beoordelingsmodel (*Uitstekend t/m onvoldoende*) waaraan ieder aspect een aantal punten wordt gehangen.

Dit geeft de volgende tabel:

Beoordeling	Omschrijving	% van het totaal aantal te behalen punten
<b>Onvoldoende</b>	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver onvoldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten, en/of (een deel) ontbreekt van de gevraagde aspecten ontbreekt. De invulling op het subgunningscriterium voldoet niet aan het gevraagde. Inschrijver houdt onvoldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van het project geeft geen antwoord op wat gevraagd wordt.	0%
<b>Matig</b>	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver matig en/of te beperkt inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling op dit subgunningscriterium is inhoudelijk niet (geheel) relevant. De toelichting geeft onvolledige informatie. Inschrijver houdt enigszins, maar te beperkt rekening met de gestelde uitgangspunten van het project geeft matig antwoord op wat gevraagd wordt.	20%
<b>Voldoende</b>	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver voldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling dekt het subgunningscriterium af en voldoet aan de verwachting. Inschrijver houdt voldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van het project. Inschrijver biedt daarbij geen tot nauwelijks meerwaarde ten aanzien van het gevraagde en geeft voldoende antwoord op wat gevraagd wordt.	50%
<b>Goed</b>	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling dekt het subgunningscriterium af en voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van enige meerwaarde. Inschrijver houdt goed rekening met de gestelde uitgangspunten van het project en geeft goed antwoord op wat gevraagd wordt.	75%
<b>Uitstekend</b>	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver uitstekend goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling voegt beduidend meerwaarde toe aan het merendeel van de gevraagde elementen binnen het subgunningscriterium. Inschrijver houdt volledig rekening met de gestelde uitgangspunten van het project en geeft volledig antwoord op wat gevraagd wordt	100%

## 5 Programma van eisen

### 5.1 Eisen

De eisen voor deze aanbesteding zijn opgenomen in de apart meegezonden bijlage "*Bijlage VII - Programma van Eisen externe arbodienstverlening*".

Ter ondersteuning van de meerdere overlegreizen die zijn opgenomen, is er een overlegstructuur meegestuurd in 'Bijlage XVI - Overlegstructuur externe arbodiensten gemeente Zwolle'. Per overleg is in de eisen benoemd de frequentie en aanwezigheid van gemeente Zwolle.

## 5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2,5 % van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage XI vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende website:

<https://eur06.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwspregiozwolle.nl%2Fexpertise-centrum-social-return%2F&data=05%7C02%7C%7Ccfed6abcae254c123d3908de6e1a4875%7C092f805fb8814949a401ce254bdc218c%7C0%7C0%7C639069256319635697%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUsIlYiOiIwLjAuMDAwMCIsIlAiOiJXaW4zMilSkFOljoiTWFpbCIsIldUIjoyfQ%3D%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=ZAzV%2BlSk02HLNRBXovnzVTVWS50ZqGZFrm0EHAuH04g%3D&reserved=0>  
<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

## 6 Bijlagen

- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- II. UEA
- III. Verklaring Kerncompetenties
- IV. Verklaring Russische partijen
- V. Holdingverklaring
- VI. Prijzenblad '*Externe arbodienstverlening*'
- VII. Programma van Eisen '*Externe arbodienstverlening*'
- VIII. Concept Dienstverleningsovereenkomst
- IX. Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken '*Externe arbodienstverlening*'
- X. [AIV2022](#)
- XI. SROI Bouwblokken
- XII. Verzuim analyse 2024 gemeente Zwolle
- XIII. Verzuimbeleid gemeente Zwolle
- XIV. Verzuimcijfers gemeente Zwolle 2025
- XV. Afstemmingsdocument nieuwe Arbodienstverlener
- XVI. Overlegstructuur externe arbodiensten gemeente Zwolle
- XVII. Samenvatting Marktconsultatie