

Europese openbare aanbesteding

Arbodienstverlening

Delta en Flores

n.a.v. **Nota van Inlichtingen 1 d.d. 14 april 2026**

Opdrachtgevers: Delta, Stichting voor Katholiek en
Protestants-Christelijk primair onderwijs en
Stichting Flores Onderwijs

Contactpersoon: Miranda van 't Hoff

Tenderned kenmerk: TN541982

Datum: 09-03-2026

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Inleiding	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Beschrijving van Flores Onderwijs	8
1.3 Beschrijving van Delta Scholengroep	8
1.4 Beschrijving en doel van de aanbesteding	9
1.4.1 Beschrijving van de huidige situatie	9
1.4.2 Beschrijving van de gewenste situatie	10
1.4.3 Visie op verzuim en inzetbaarheid	13
1.4.4 Wijze van aanbesteding	15
1.5 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	17
1.5.1 Contractpartij	17
1.5.2 Contact	17
1.5.3 Klachtenafhandeling	17
1.6 Planning	18
2. Inschrijvingsprocedure	19
2.1 Inlichtingen	19
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	19
3. Inschrijvingsvereisten	20
3.1 Indeling van de inschrijving	20
3.2 Algemene vereisten voor de aanbesteding	20
3.3 Hoofd- en onderaanneming	23
3.4 Beroep op een derde	24
3.5 Combinaties	25
3.6 Vereisten voor het indienen van de Inschrijving	26
4. Eisen aan de onderneming	27
4.1 Uitsluiting en geschiktheid	27
4.2 Geschiktheidseisen	27
4.2.1 Financiële en economische draagkracht:	27
4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid:	28
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	30
4.2.4 Bewijsmiddelen	30
5. Eisen, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen	31
5.1 Eisen	31
5.2 Overige gegevens en bijlagen	32

6. Beoordelings- en gunningsprocedure	32
6.1 Beoordelingsprocedure	32
6.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen	33
6.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	33
6.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	35
6.1.4 Beoordelingskader	38
6.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs	39
6.2 Gunningprocedure	40

Begrippenlijst

In de aanbestedingsdocumenten worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de documenten met een hoofdletter aangegeven.

Aanbestedende dienst

Zowel de Stichting Flores Onderwijs, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer 09165987 die deze aanbesteding uitvoert, alsook Delta, stichting voor Katholiek en Protestants-Christelijk primair onderwijs, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer 41053000.

Aanbestedingsleidraad

Dit beschrijvend document, inclusief de opgenomen bijlagen en vragenlijsten in TenderNed, en alle eventuele bijbehorende Nota's van Inlichtingen op basis waarvan Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Aanbestedingswet 2012 (AW 2012)

Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 22 juni 2016

Beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV)

Gunningscriterium waarbij naast de prijs ook de kwaliteit meeweegt.

Combinatie

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelende term om te gunnen en kan op drie manieren worden bepaald: Beste prijs-kwaliteitverhouding, laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit en laagste prijs.

Fictieve aantallen

Om tot een score voor prijs en kwaliteit te komen zijn fictieve getallen gebruikt. Deze getallen zijn slechts opgenomen om tot een score te komen om de winnende Inschrijving vast te kunnen stellen.

Gegadigde

De ondernemer die wenst deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen

Aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Het zijn minimumeisen. Als een Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, wordt zij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver

De ondernemer of gegadigde die bij de Aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De documenten welke Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst, in het kader van de Aanbesteding bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van Aanbestedende dienst op door Inschrijvers of Gegadigden tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de Nota van inlichtingen prevaleert.

Opdracht

De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

Zowel de Stichting Flores Onderwijs, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer 09165987 als Delta, stichting voor Katholiek en Protestants-Christelijk primair onderwijs, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer 41053000.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst als schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen Opdrachten vast te leggen.

Uitsluitingsgronden

In de aanbestedingsrichtlijnen zijn uitsluitingsgronden opgesteld die gebruikt worden bij aanbestedingen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen facultatieve en verplichte uitsluitingsgronden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure en is vastgesteld bij Verordening (EU) 2016/7.

Verificatiefase

De gehele fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin de Aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en controleren.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor arbodienstverlening voor zowel de Stichting Flores Onderwijs als Delta, stichting voor Katholiek en Protestants-Christelijk primair onderwijs, hierna gezamenlijk ook te noemen 'de Aanbestedende dienst', of ieder apart als 'Flores', of 'Flores Onderwijs' of 'Delta of 'Delta Scholengroep'. De afdeling inkoop van Flores coördineert de aanbesteding.

Aangezien Delta en Flores gezamenlijk een eventuele fusie aan het onderzoeken zijn, hebben zij de in te kopen arbodienstverlening samengevoegd en wensen zij na eventuele gunning - ieder voor zich - een Overeenkomst te sluiten met 1 dezelfde Opdrachtnemer, waarbij de optie wordt meegenomen dat de Overeenkomst wordt samengevoegd op het moment dat er een fusie heeft plaatsgevonden. Derhalve hebben Flores en Delta besloten gezamenlijk een Europese aanbesteding uit te schrijven onderverdeeld in 2 percelen (1 perceel voor Flores en 1 perceel voor Delta) waarop Inschrijvers verplicht zijn voor beide percelen in te schrijven, teneinde ieder afzonderlijk één en dezelfde Opdrachtnemer te contracteren voor het uitvoeren van de Opdracht voor zowel Flores, als voor Delta. Feitelijk bestaat er echter een processueel ondeelbare rechtsverhouding nu zowel Flores als Delta 1 Aanbestedende dienst vormen.

Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de vereisten aan de inschrijving (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 6).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl) waarbij Flores de aanbesteding mede namens Delta uitvoert.

Zie voor meer informatie over het proces via TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

Let op: De inhoud van de Aanbestedingsleidraad is te allen tijde leidend t.o.v. TenderNed.

1.2 Beschrijving van Flores Onderwijs

Flores Onderwijs zet zich in om met goed, passend en eigentijds onderwijs alle kinderen in Arnhem en Renkum gelijke kansen te bieden. Dit doet Flores, als community van ongeveer 1000 medewerkers, vanuit de overtuiging dat ieder kind alles kan leren. Alleen als Flores dat gelooft, kunnen we kinderen verستeld laten staan van hun eigen kunnen. Vanuit die overtuiging bereid Flores alle leerlingen zo goed mogelijk voor op hun toekomst.

Flores werkt daarbij zoveel mogelijk samen, op en vanuit de 33 scholen. Met elkaar, leerlingen en ouders/verzorgers, onderwijs- en maatschappelijke partners. Samen creëert Flores een omgeving waarin leren en ontwikkelen voorop staan: in het klaslokaal en daarbuiten.

De scholen staan open voor ieder kind. We gaan op een respectvolle manier met elkaar om, er is ruimte voor de ontwikkeling van een eigen identiteit en voor een brede persoonlijke ontwikkeling. Flores levert een positieve bijdrage aan maatschappelijke vraagstukken als kansengelijkheid, inclusie en burgerschap. Flores ontwikkelt zich in haar vakgebied continu en volgt ontwikkelingen en mensen van binnen en buiten de organisatie. Op deze manier kan de organisatie nu en in de toekomst onderwijs aan blijven bieden dat goed, passend en eigentijds is.

Meer informatie over ons als organisatie is te vinden op <https://www.floresonderwijs.nl>.

1.3 Beschrijving van Delta Scholengroep

Delta Scholengroep verbindt 25 PO-scholen verspreid over de gemeenten Arnhem, Rheden, Renkum, Oost-Gelre en Berkelland. Onze scholen verzorgen onderwijs voor ruim 5000 kinderen die in hun leerproces worden begeleid door ruim 600 medewerkers. Vanuit een relationeel mensbeeld en een dialogische filosofie gaan we voor de brede ontwikkeling van heel het kind en alle kinderen. Ieder kind krijgt - het liefst dicht bij huis - wat het daarvoor nodig heeft. In hun ontwikkelproces ervaren ze hoop, verschilligheid en geluk.

Alle Deltascholen geven op een eigen manier invulling aan het onderwijs, omdat ze in hun eigen unieke omgeving staan, het beste weten wat er voor hun leerlingen nodig is en omdat schoolteams van elkaar verschillen. Het recht op goed onderwijs wordt op Deltascholen mede ingekleurd vanuit onze christelijke grondslag. Dit is allereerst merkbaar in de waarden van waaruit de scholen (onze medewerkers) werken en die aan leerlingen worden meegegeven:

1. Onze scholen zijn een gemeenschap. We leren met en van elkaar, komen voor elkaar op, kunnen een stapje opzij doen voor de ander en zijn verdraagzaam.
2. We dragen bij aan een rechtvaardige, vreedzame en duurzame wereld.
3. We werken vanuit een positief, optimistisch mens- en wereldbeeld.
4. We hebben vertrouwen in kinderen en in elkaar en zijn vergevingsgezind.

5. Verschillen mogen er zijn en zien we als kracht. Er is ruimte voor verschillende karakters, ideeën, achtergronden, talenten en manieren om je te ontwikkelen
6. We hebben oog en oor voor elkaar. De menselijke maat staat voorop.

De leerkracht is de spil in de vorming van de leerling. Hij/zij is de eerste die in contact met de leerling de Deltawaarden uitdraagt en zichtbaar maakt. In die relatie inspireert hij/zij en heeft hij/zij hoge verwachtingen van de leerlingen. We willen 'samen leren voor de wereld van morgen' en die 'we' zijn alle leden (leerlingen en medewerkers) van onze scholen en Scholengroep. Daarnaast verwachten we van ouders betrokkenheid omdat we geloven in de positieve effecten daarvan op het leren. Meer informatie over ons als organisatie is te vinden op: <https://www.deltascholengroep.nl>.

1.4 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft behoefte om een inkooptraject te starten voor het laten verrichten van nader gedefinieerde arbodienstverlening. Reden voor het starten van een inkooptraject is dat Aanbestedende dienst momenteel een overeenkomst met een partij heeft die afloopt op 31 december 2026. Gezien de te verwachten omvang van de behoeften van Aanbestedende dienst over de komende jaren, is het van belang dat er een Europese aanbesteding plaatsvindt om zo te voldoen aan de vraag naar arbodienstverlening.

1.4.1 Beschrijving van de huidige situatie

Flores heeft momenteel een overeenkomst met Omedi B.V. voor preventie, verzuim en re-integratie. Deze partij is in 2021 middels een aanbestedingsprocedure gecontracteerd. Het contract loopt na verlenging tot en met 31 december 2026.

Delta heeft een contract met de Arbo Unie B.V. sinds 1 januari 2023 na een aanbestedingsprocedure te hebben doorlopen. Ook dit contract loopt tot en met 31 december 2026.

De afname van arbodienstverlening heeft over de afgelopen jaren gezorgd voor om en nabij de volgende omzetten ex btw:

Jaar	Totaal Flores ex btw	Totaal Delta ex btw
2022	€ 86.402,-	€ 103.067,-
2023	€ 79.427,-	€ 118.304,-
2024	€ 140.923,-	€ 126.282,-
2025 - dec	€ 123.706,-	€ 79.015,-
Totaal	€ 430.458,-	€ 426.668,-

Daarbij geeft Aanbestedende dienst mee aan Inschrijvers dat het de bedoeling is dat er een afname van kosten zichtbaar zal worden in de komende contractperiode zodra er meer wordt gestuurd door Opdrachtgever en Opdrachtnemer op een afname van verzuim.

Om inzicht te krijgen in de huidige aantallen dossiers verwijst Aanbestedende dienst naar **Bijlage 7**.

1.4.2 Beschrijving van de gewenste situatie

Een goed georganiseerde, professionele en proactieve arbodienstverlening is voor Aanbestedende dienst een essentiële randvoorwaarde om hun gezamenlijke visie op duurzame inzetbaarheid en verzuim te realiseren. Verzuim door ziekte dient zoveel mogelijk te worden voorkomen, dan wel te worden beperkt. Bij ziekte staat de re-integratie in het teken van zo spoedig mogelijk en op verantwoorde wijze terugkeren naar het werk. De Opdrachtnemer waar Flores en Delta naar op zoek zijn, heeft een heldere visie op arbo- en verzuimbeleid. Ze is deskundig en betrouwbaar, heeft een hoog inlevingsvermogen en kan goed samenwerken. Daarnaast stimuleert zij duurzame inzetbaarheid en vitaliteit van medewerkers.

1.4.2.1 Maatwerkregeling

Aanbestedende dienst wenst zelf te bepalen wie haar ondersteunt bij de uitvoering van haar taken volgens de Arbowet, waarbij zij de mogelijkheid wil hebben om niet alleen kerndeskundigen maar ook andere diensten zoals een Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) On Arbeids & organisatie deskundige of uitvoering/toetsing Risico-Inventarisatie en -evaluatie (RIE) via Opdrachtnemer in te kunnen schakelen. Aanbestedende dienst kiest dan ook voor een maatwerkregeling waarbij de werkafspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst. Daarbij wenst Aanbestedende dienst de mogelijkheid te hebben om altijd **nog zelfstandige bedrijfsartsen (of andere kerndeskundigen of advies) extern in te huren**. De Opdracht dient daarbij als maatwerk te worden ingericht, vraaggericht, afgestemd op de doelstellingen van Aanbestedende dienst en niet productgericht vanuit Opdrachtnemer.

Voorgaande inkoopdoelstellingen dragen als volgt bij aan de organisatiedoelen van Flores en Delta:

1. Met het contracteren van een arbodienstverlener wordt bijgedragen aan het organiseren en faciliteren van goed, passend en eigentijds onderwijs.
2. Samen creëren we een omgeving waarin leren en ontwikkelen voorop staan: in het klaslokaal en daarbuiten, waarmee we werken aan de brede ontwikkeling van heel het kind.
3. Aansprekend werkgeverschap.

Flores en Delta groeien de komende jaren verder toe naar een eenduidige, gedragsmatige inzetbaarheidsaanpak. Hiervoor zijn de volgende ontwikkelpunten benoemd:

- De visie op inzetbaarheid en het Eigen Regie Model (ERM) worden organisatiebreed gecommuniceerd;
- Leidinggevend en worden getraind in warm-zakelijk en gedragsmatige gespreksvoering;
- Medewerkers worden ondersteund bij het begrijpen en doorleven van het ERM;
- Preventieve dossiervorming en verzuimdossiers zijn volledig, actueel en Poortwachter-proof;
- Rollen en verantwoordelijkheden worden helder beschreven en geborgd;
- De adviseurs en arbodienstverlener worden zodanig ingezet dat leidinggevend regiehouders blijven;
- Interventies worden doelgericht en op maat ingezet, met een duidelijke providerboog;
- Digitale systemen zijn toegankelijk, efficiënt en goed gekoppeld aan AFAS.

Opdrachtnemer speelt in dit groeipad een cruciale rol als deskundige partner in duurzame inzetbaarheid.

Doel is om per 1 **november** ~~oktober~~ 2026 een Overeenkomst in te laten gaan voor zowel Flores als voor Delta. Er worden dus na definitieve gunning 2 (inhoudelijk dezelfde) raamovereenkomsten getekend door 1 Opdrachtnemer.

Implementatieperiode

De periode van 1 **november** ~~oktober~~ 2026 t/m 31 december 2026 zal als 'implementatieperiode' gelden waarbij Opdrachtnemer de lopende dossiers overgedragen krijgt en zich dient in te lezen. Daarnaast dient de ICT koppeling met AFAS te worden ingeregeld en zal kennis worden gemaakt met de betrokken functionarissen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Op het Prijzenblad **moeten** ~~zijn~~ hiervoor **door Inschrijver** eenmalige vaste implementatievergoedingen **worden** opgenomen. Vanaf 1 januari 2027 zal er (pas) een abonnementstarief gaan lopen per medewerker omdat vanaf dan de daadwerkelijke arbodienstverlening van start zal gaan. In het geval dossiers pas na 1 januari 2027 kunnen worden overgedragen, geldt dat deze dossier zo spoedig mogelijk moeten zijn ingelezen

1.4.2.2 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 2 jaar, met een optie voor Aanbestedende dienst om de overeenkomst te verlengen als volgt:

- Na de eerste 2 jaar kan de Overeenkomst worden verlengd met 1 jaar;
- Na de eerste verlenging kan de Overeenkomst nogmaals worden verlengd, dit keer met 2 jaar;
- De laatste verlengingsoptie voor Aanbestedende dienst bedraagt 1 jaar.

Reden voor deze termijnen is dat Aanbestedende dienst scherp wil zijn op een kwalitatief goede dienstverlening vanuit Opdrachtnemer, waarbij direct kan worden ingegrepen als de samenwerking

niet het gewenste resultaat oplevert zoals hierboven omschreven bij de doelstellingen en ontwikkelpunten.

De maximale duur van een raamovereenkomst is volgens de Aanbestedingswet gemaximeerd op een looptijd van maximaal vier jaar, tenzij beargumenteerd kan worden waarom een langere doorlooptijd nodig is. Voor deze dienstverlening acht Aanbestedende dienst een langere doorlooptijd nodig om de volgende redenen:

Aanbestedende dienst wenst een langdurige en intensieve samenwerking op te bouwen met Opdrachtnemer om de gewenste doelstellingen te realiseren, ook met het oog op een eventuele fusie in de komende jaren. Daarvoor is een investering nodig van beide partijen, bijvoorbeeld het leren kennen van elkaars organisatie en het afstemmen van (nieuwe) procedures. Deze investering kan over een langere looptijd worden terugverdiend.

Voor de gevraagde dienstverlening is het van belang dat de dienstverlener in Arnhem gevestigd is. Daarnaast dient de betreffende arbodienstverlener specifieke kennis van het onderwijs te hebben, hetzij interesse om zich daarin te specialiseren. Dit zal worden meegenomen in de referentie-eisen.

1.4.2.3 Wachtkamerbepaling

Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de Opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand te doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de prijs van oorspronkelijke Inschrijving aanpassen met de **in deze Aanbestedingsleidraad** opgenomen indexering. **Ziet de rechtmatig in rangorde opvolgende partij af van de vraag, is Aanbestedende dienst gerechtigd om de derde in rangorde opvolgende partij te vragen om zijn oorspronkelijke inschrijving gestand te doen zoals hier omschreven.**

1.4.2.4 Betrokkenheid gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van zowel Flores als Delta, hebben een instemmingsrecht op de definitieve gunning. Aanbestedende dienst staat ervoor in dat op het moment dat er een definitieve gunning plaatsvindt, de GMR van Aanbestedende dienst hier instemming op heeft verleend. Op ieder moment vóór definitieve gunning, heeft de GMR het recht om geen instemming te verlenen waarbij de mogelijkheid bestaat dat de aanbesteding wordt ingetrokken. Gegadigden kunnen bij een intrekking geen rechten ergens aan ontleen, noch schadevergoeding claimen.

1.4.2.5 Geraamde waarde

Op basis van de uitgaven in de afgelopen 4 jaren is de verwachting dat de komende jaren er gemiddeld €120.000,- ex btw per jaar per Overeenkomst uitgegeven zal worden. Om de contractwaarde niet te ambitieus neer te zetten gaat Aanbestedende dienst uit van een raming over zes (6) jaar - inclusief onzekerheidsmarge - van om en nabij de €750.000,- ex btw per Overeenkomst (€500.000,- over 4 jaar).

Perceel 1	Geraamde waarde over 4 jaar
Arbodienstverlening Flores	€ 500.000,- ex btw
Perceel 2	Geraamde waarde over 4 jaar
Arbodienstverlening Delta	€ 500.000,- ex btw

1.4.2.6 Opties

1. Met het oog op een mogelijke fusie tussen Flores en Delta wenst Aanbestedende dienst een optie mee te nemen waarbij de 2 afzonderlijke raamovereenkomsten samensmelten tot 1 raamovereenkomst voor de rechtspersoon die uit de eventuele fusie mocht ontstaan. Opdrachtnemer staat ervoor in dat als deze optie wordt ingeroepen, er een nieuwe raamovereenkomst wordt gesloten - onder dezelfde condities en lopende termijnen - met de alsdan ontstane rechtspersoon, zonder dat de lopende dienstverlening hieronder enig nadeel ondervindt. Bij het inroepen van deze optie wordt opnieuw bekeken hoeveel- en welke - scholen er onder de nieuwe entiteit vallen, aangezien de kans bestaat dat niet alle bestaande scholen gaan vallen onder de fusie. Voorzien wordt dat er na de fusie in totaal om en nabij de 47 scholen onderdeel uitmaken van de entiteit. Verwachtingsgewijs zou dit betekenen dat de entiteit zal gaan bestaan uit ongeveer 1.600 medewerkers.
2. Aanbestedende dienst heeft 3 maal de optie om de Overeenkomst te verlengen zoals omschreven onder 1.4.2.2.

1.4.3 Visie op verzuim en inzetbaarheid

Flores en Delta hanteren een **gedragmatige visie op verzuim**, waarin het versterken van duurzame inzetbaarheid centraal staat. In deze visie is werk wezenlijk onderdeel van gezondheid, ontwikkeling en zingeving. De focus ligt op wat wél mogelijk is, op tijdig signaleren, en op gedrag dat inzetbaarheid stimuleert.

Deze visie sluit aan bij het **Eigen Regie Model (ERM)**, waarin medewerkers, leidinggevend en de arbodienst elk een duidelijke verantwoordelijkheid hebben. In het ERM neemt de medewerker primair regie over zijn inzetbaarheid, terwijl de leidinggevende coachend en faciliterend optreedt. De arbodienst fungeert als deskundige adviseur en ondersteunt alle betrokkenen om vanuit kansen en

mogelijkheden te denken.

Het werken volgens dit model vraagt van Opdrachtnemer dat zij niet alleen uitvoering geeft aan wettelijke taken, maar dat zij ook proactief bijdraagt aan duurzame inzetbaarheid, vitaliteit en preventie.

Gewenste rollen in het Eigen Regie Model

Medewerker

De medewerker draagt verantwoordelijkheid voor zijn duurzame inzetbaarheid en maakt (dreigende) knelpunten tijdig bespreekbaar. Medewerkers worden gestimuleerd om:

- proactief mee te denken over oplossingen;
- regie te nemen op eigen inzetbaarheid, te zoeken naar mogelijkheden om inzetbaarheid te vergroten;
- eigenaarschap te tonen in het voorkomen van verzuim; en
- samen met collega's bij te dragen aan een gezonde werkcultuur.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij dit eigenaarschap versterkt door middel van het stimuleren van de medewerker op eigen regie & pro-activiteit, begrijpelijke advisering, toegankelijke ondersteuning en preventieve interventies.

Leidinggevenden (directeuren en teamleiders)

De leidinggevenden zijn de spil in preventie, verzuimbegeleiding en re-integratie. Zij kennen de medewerker, de context en het werk het beste, en zijn daarom primair verantwoordelijk voor het voeren van het gesprek, het maken van afspraken en het volgen van het proces.

In de gewenste situatie:

- hanteren leidinggevenden een **warm-zakelijke stijl**: empathisch op de persoon, helder en zakelijk op afspraken;
- voeren zij tijdig gesprekken, zowel preventief als bij verzuim;
- maken zij helder geformuleerde afspraken over werkhervatting en inzetbaarheid;
- analyseren zij verzuimcijfers en kengetallen op team- en locatieniveau;
- voeren zij Poortwachter-taken tijdig en volledig uit;
- borgen zij gedragsafspraken binnen het team.

De arbodienstverlener ondersteunt leidinggevenden hierin proactief en deskundig, zodat zij hun rol effectief kunnen vervullen.

Opdrachtnemer in samenwerking met de beleidsadviseur HR / M&O adviseur

Opdrachtnemer is strategisch, tactisch en operationeel sparringpartner van directies en teamleiders.

In de gewenste situatie:

- signaleert Opdrachtnemer trends en risico's op het gebied van inzetbaarheid;
- verbindt Opdrachtnemer verzuim met bredere organisatieontwikkeling, vitaliteit en strategisch HR-beleid;
- adviseert Opdrachtnemer het College van Bestuur over aanpak en richting;
- adviseert Opdrachtnemer leidinggevenden over aanpak en interventies;
- draagt Opdrachtnemer bij aan eenduidigheid en kwaliteitsborging binnen alle scholen;
- draagt Opdrachtnemer zorg voor inhoudelijk verzuimbeleid dat aansluit bij organisatiebeleid.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze samenwerking soepel, open en deskundig verloopt, met wederzijdse afstemming en inzicht in elkaars rollen.

Rol Opdrachtnemer c.q. de bedrijfsarts van Opdrachtnemer

Opdrachtnemer is een deskundige, proactieve en betrouwbare partner. De bedrijfsarts van Opdrachtnemer:

- fungeert als adviseur op basis van gerichte adviesvragen;
- ondersteunt en versterkt het regiehouderschap van medewerkers en leidinggevenden;
- geeft heldere adviezen gericht op wat wél kan;
- levert waar nodig preventief advies, ook bij situaties zonder verzuim;
- werkt multidisciplinair samen (bijv. met taakgedelegeerden, interventiespecialisten);
- biedt zowel fysieke als digitale spreekuren.

Continuïteit van dienstverlening is essentieel. Opdrachtnemer waarborgt dat bij vervanging van professionals geen procesverlies optreedt.

College van Bestuur (CvB)

Het CvB schept de kaders en draagt de visie op inzetbaarheid en het ERM actief uit binnen Flores hetzij Delta. Het CvB:

- stelt doelstellingen vast;
- faciliteert leidinggevenden in hun rol;
- bevordert een gezonde en professionele organisatiecultuur;
- en borgt dat beleidskeuzes aansluiten bij duurzame inzetbaarheid van medewerkers.

1.4.4 Wijze van aanbesteding

1.4.4.1 Keuze procedure

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

- De geraamde waarde van de opdrachten over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;

- Aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) Inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht Aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten,
- Aanbestedende dienst wil, gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de Aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst

1.4.4.2 Indeling in percelen, scope van de opdracht

De aanbesteding wordt onderverdeeld in twee percelen:

Perceel 1: Heeft als opdrachtgever Flores onderwijs

Perceel 2: Heeft als opdrachtgever Delta

Inschrijvers moeten zich verplicht inschrijven op beide percelen, gelet op de optie dat de beide percelen worden samengevoegd bij een fusie. Opdrachtnemer krijgt dus zowel perceel 1 als perceel 2 in opdracht bij definitieve gunning. Dit betekent dat zowel Delta als Flores met dezelfde contractpartij aan de slag zullen gaan. Om die reden hoeft er ook maar 1 Prijzenblad ingevuld te worden. De prijzen gelden voor zowel Perceel 1 als Perceel 2, tenzij anders aangegeven.

Scope van de aanbesteding

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die zowel de arboarts als de preventieve ondersteuning kan leveren. Aanbestedende dienst is van mening dat een medewerker in veel gevallen geholpen kan worden door een praktijkondersteuner bedrijfsarts (ook wel de verlengde arm genoemd) voordat een medewerker naar een bedrijfsarts gaat. De inzet van Opdrachtnemer richt zich dan ook primair op ziekteverzuimbegeleiding inclusief spreekuur, sociaal medisch overleg, preventieve ondersteuning voordat een medewerker naar de bedrijfsarts gaat en de registratie en vastlegging van de rapportages in de HR systemen.

De scope van de opdracht betreft een zogenoemde maatwerkregeling.

De Opdracht betreft de volledige basisdienstverlening in het kader van arbodienstverlening voor Flores Onderwijs en Delta Scholengroep en omvat exclusief op afroep:

- wettelijke Poortwachter-taken;
- inzet van bedrijfsarts en praktijkondersteuner bedrijfsarts;
- digitale ondersteuning via een passend verzuimsysteem.

Aanvullend (niet-exclusief) zijn de volgende diensten:

- inzet van overige deskundigen;
- preventie, vitaliteit en interventies;
- ondersteuning van leidinggevend en in hun ERM-rol;
- monitoring van inzetbaarheid, verzuim en trends;
- ~~en digitale ondersteuning via een passend verzuimsysteem.~~
- advisering bij opstellen en uitvoeren van RI&E en ondersteuning bij het opstellen van een plan van aanpak (RI&E);
- preventief medisch onderzoek (PMO).

Inschrijvers worden uitgenodigd om een integrale, professionele en toekomstgerichte aanpak te bieden.

1.5 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.5.1 Contractpartij

Zowel Flores als Delta zijn Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

1.5.2 Contact

Contactpersonen met betrekking tot deze aanbesteding zijn hieronder vermeld:

Flores Onderwijs			
<i>Procesbegeleider</i>	Miranda van 't Hoff	<i>Functie</i>	Adviseur Inkoop Flores
		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Anne Koiter	<i>Functie</i>	Manager Mens & Organisatie Flores
		<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

1.5.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtenafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: klachten@floresonderwijs.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtenafhandeling” van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

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

1.6 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.

9 maart 2026	Verzending aankondiging
<i>19 maart 2026 12:00 uur</i>	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1 met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
3 april 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
11 mei <i>april 2026 12:00 uur</i>	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2 met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
01 juni <i>17 april 2026</i>	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
22 juni <i>18 mei 2026 12:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
27 augustus <i>juni 2026</i>	Planning individuele toelichting(en). Alle Inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen en op alle kwaliteitsonderdelen K1, K2 en K3 minimaal een “Goed” hebben gescoord, ontvangen bericht om een mondelinge toelichting op de ingediende criteria K1, K2 en K3 te geven e.e.a. conform hoofdstuk 6 van deze Aanbestedingsleidraad.
28 september <i>7 juli 2026</i>	Verwachte datum van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing
29 september t/m 18 oktober <i>juli t/m 27 juli 2026</i>	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
19 oktober <i>28 juli 2026</i>	Verwachte datum verzending definitieve gunning
1 november <i>oktober 2026</i>	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. Inschrijvingsprocedure

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

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag & antwoord module van TenderNed.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

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

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

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

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i>
Bijlage 2	Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

3. Inschrijvingsvereisten

In dit hoofdstuk zijn de Inschrijvingsvereisten uitgewerkt. Er wordt onderscheid gemaakt in algemene vereisten, de vereisten voor het indienen van de Inschrijving, de vereisten die gelden voor samenwerkingsverbanden en ten slotte de vereisten die gelden voor het indienen van klachten en het stellen van vragen.

3.1 Indeling van de inschrijving

Alle stukken, informatie, toelichtingen, antwoorden op vragen e.d. dienen in zijn geheel te worden overlegd op de wijze zoals aangegeven. Daarbij dient gebruik te worden gemaakt van de formats die als bijlagen in TenderNed zijn opgenomen.

3.2 Algemene vereisten voor de aanbesteding

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende Inschrijving/documenten, die niet voldoen aan de Inschrijvingsvereisten, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
2. Inschrijvingen en overige correspondentie moeten gesteld zijn in de Nederlandse taal.
3. U mag de gegevens die de Aanbestedende dienst u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
4. De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal uitsluitend geschieden via TenderNed. Informatie, vragen of andersoortige communicatie vanuit (potentiële) Inschrijvers

die door Aanbestedende dienst buiten TenderNed ontvangen worden, zullen beschouwd worden als 'niet ingediend'. Uitsluitend in het geval dat TenderNed niet beschikbaar is door een technische oorzaak waardoor de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kan Inschrijver/gedagigde contact opnemen via e-mailadres: info@floresonderwijs.nl. Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Flores en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

5. Het is Inschrijver/gedagigde niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersoon van deze aanbesteding. Tenzij het gaat om het verkrijgen van referentieopdrachten die door Inschrijver/gedagigde binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden, om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
6. Indien Inschrijver wenst mee te dingen bij deze aanbesteding dan moet hij zich conformeren aan het gestelde in de documenten behorende bij deze aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort en zonder voorbehoud in met alle bepalingen als gesteld in deze documenten.
7. Inschrijver is gehouden de door Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving. Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen partijen/adviseurs. Aanbestedende dienst zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
8. Leveringsvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing. In plaats daarvan gelden de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI) 2025. Deze treft u als **Bijlage 6** aan.
9. Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de gehele aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
10. Een geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokken partijen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland.
11. De Aanbestedingsleidraad is met zorg opgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de op de aanbesteding betrekking hebbende documenten, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is de Inschrijver gehouden de Aanbestedende dienst vóór het sluiten van de

termijn voor het stellen van vragen, via TenderNed ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen.

12. Indien Inschrijver verzuimt Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de op de aanbesteding betrekking hebbende documenten dan wel verzuimt om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver. Na het verschijnen van de Nota(s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn en kunnen 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 (Grossmann-arrest). Derhalve verwerken de Gegadigden / Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de Gegadigden / Inschrijvers om na de Nota(s) van inlichtingen alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsleidraad, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door Aanbestedende Dienst in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Gegadigden / Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

Indien de reactie van de Aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, of tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de beoogde voorzieningenrechter in het arrondissement Gelderland en dient Aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de aanvaarding op het adres van Aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsstukken te ageren valt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

13. De Aanbestedende dienst neemt op grond van artikel 2.127 Aw 2012 een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen, welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver derhalve geen enkel recht ontleen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (6:127 lid 1 BW).

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, kan hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de brief waarin de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter binnen het arrondissement Gelderland. Indien niet binnen voornoemde

termijn een kortgeding dagvaarding correct is betekend, gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. Inschrijver is niet ontvankelijk in zijn vordering indien Inschrijver niet tijdig en correct een kortgeding dagvaarding aan de Aanbestedende dienst heeft laten betekenen. De dagvaarding dient in ieder geval tevens op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar klachten@floresonderwijs.nl.

14. Indien niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een gerechtelijke (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.
15. Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Meedoen in samenwerking met andere Inschrijver(s) kan uitsluitend als combinatie of door middel van de constructie hoofd- onderaannemer en op de wijze zoals in paragrafen 3.3 en 3.4 beschreven. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Dit leidt enkel tot uitzondering in gevallen waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitingsdatum en onderbouwd aan de Aanbestedende dienst voor te leggen.
16. De Aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op de herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie concept raamovereenkomst (**bijlage 5**). Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012.

3.3 Hoofd- en onderaanneming

Een samenwerkingsverband is mogelijk in een hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door hem in onderaanneming worden gegeven. In deze

constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver.

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel-economische draagkracht, geldt hetgeen hier verderop in het Aanbestedingsdocument beschreven.

In het geval er een beroep wordt gedaan op een ondernemer als derde mag deze niet (tevens) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit.

3.4 Beroep op een derde

1. Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden en een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de inschrijving te voegen.
2. Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel de Inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
3. Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dient hij hiervan melding te maken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Door het ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Daarnaast dient door ieder van de betrokken entiteiten een UEA te worden ingevuld en ondertekend.
4. Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen, moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht. Inschrijver tekent met de Inschrijving voor aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. De beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden moet bij Inschrijving worden aangegeven. De onderaannemer dient te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden.

3.5 Combinaties

1. Inschrijvers/Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een Inschrijving indienen. Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient ieder lid van de combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en in te dienen als gevolg waarvan alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht, inclusief nakoming van garantie en onderhoud en bijbehorende diensten. Indien maatschappen als combinatie inschrijven moeten alle vennoten van de maatschap deze bijlagen invullen, ondertekenen en bijvoegen.
2. Bij een combinatie moet tevens worden aangegeven wie als penvoerder optreedt en gemachtigd is om verplichtingen namens de combinatie aan te gaan, hoe de voorgenomen verdeling van de werkzaamheden is en wie als contactpersoon voor Aanbestedende dienst optreedt. Alle combinanten dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden en de combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen.
3. Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013 (zie <https://wetten.overheid.nl/BWBR0033160/2013-04-06>), alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof). Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.
4. De deelnemers aan een Combinatie mogen niet als deelnemer van een andere Combinatie op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:
 - a. Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de Inschrijving van de betreffende Combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
 - b. Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
 - c. Ingeval een combinant als een (1) van de partijen met meerdere Combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende Combinaties worden verzocht te bepalen welke Inschrijving, waar combinant deel van uitmaakt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, zodanig dat de combinant maar middels een (1) Inschrijving deelneemt aan de Aanbesteding. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

3.6 Vereisten voor het indienen van de Inschrijving

Aan het indienen van de Inschrijving stelt Aanbestedende dienst de volgende eisen.

1. De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvingen die binnenkomen na genoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.
2. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd.
3. Het risico van een interne internetstoring bij Inschrijver waardoor de Inschrijving niet tijdig kan worden ingediend is voor de Inschrijver. Artikel 2:109 a Aanbestedingswet 2012 is dan van toepassing. Bij een landelijke internetstoring op de dag van Inschrijving, waardoor Inschrijver niet in staat is de Inschrijving tijdig in te dienen, zal de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed een mededeling uitbrengen over de nieuwe sluitingsdatum en -tijd.
4. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de Raamovereenkomst leiden. Dit laat overige rechten onverlet, waaronder het recht van Aanbestedende dienst een eis tot schadevergoeding in te dienen.
5. De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijving moet op basis van een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister verifieerbaar zijn. Indien bestuurders beperkt bevoegd zijn moet aangetoond worden dat de bevoegdheid voldoende is om de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Dit kan worden aangetoond met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (machtiging) als de tekenende persoon gelet op het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister niet zelf vertegenwoordigingsbevoegd is. Deze verklaring (machtiging) moet rechtsgeldig zijn ondertekend, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of handelsregister. U dient deze verklaring te uploaden bij de betreffende vraag in de Vragenlijst Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in TenderNed.
6. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. Indien een kort geding tegen het voornemen van gunning wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na uitspraak in dit kort geding. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod.

4. 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.

4.1 Uitsluiting en geschiktheid

1. Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.
2. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Aanbestedende diensten kunnen gebruik maken van de UEA-tool of de geïntegreerde UEA wizard in TenderNed. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.
3. Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingsstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.
4. U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Financiële en economische draagkracht:

1. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.

2. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren.
3. Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
4. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
5. Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's en aansprakelijkheid.
6. Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid:

Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem op basis van NEN-EN-ISO 9001:2015 dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht, of een daaraan gelijkwaardig systeem.

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het register van de Stichting Beheer Certificatie Arbodiensten (SBCA).

Informatiebeveiliging

Inschrijver dient een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO/IEC 27001 toe te passen op de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient daarom te beschikken over een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO/IEC 27001 met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding.

Gekwalificeerd personeel

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst over voldoende gekwalificeerde (bedrijfs)artsen te beschikken om de Opdracht te kunnen invullen. Hiertoe dient inschrijver te beschikken over bedrijfsartsen **die te allen tijde gedurende zijn of haar**

werkzaamheden voor Opdrachtgever zijn geregistreerd in het BIG-register met als specialisatie

Arbeid & gezondheid – bedrijfsgeneeskunde, dan wel in het BIG-register geregistreerd staan en reeds aantoonbaar gestart zijn met de opleiding voor de specialisatie Arbeid & gezondheid – bedrijfsgeneeskunde.

bedrijfsartsen, die minimaal 3 jaar ervaring hebben als bedrijfsarts en als zodanig geregistreerd staan in het BIG-register (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) en geregistreerd zijn als erkend bedrijfsarts in het register van de Sociaal-Geneeskundige Beroepen (RSGB) van de KNMG (Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Geneeskunst).

Inschrijver dient er daarnaast voor in te staan dat personeel beschikt over ~~Bovendien dienen zij te beschikken over~~ een Verklaring Omtrent Gedrag die niet ouder is dan 6 weken bij aanvang van de uitvoering van een opdracht onder de Overeenkomst.

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie **(1 exemplaar mag voor beide percelen worden ingediend):**

K1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met soortgelijke dienstverlening en doelstellingen/aanpak met een eigen regiemodel of daarmee vergelijkbaar en ervaring met een onderwijsorganisatie met een vergelijkbare omvang.

Inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

1. De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
2. De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
3. De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
4. 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.
5. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in **Bijlage 2** Referentieopdracht.

In geval van een Combinatie of bij Onderaanneming dan wel een beroep op de bekwaamheid van derden, dient de Combinatie en iedere Onderaannemer en iedere derde waarop een beroep wordt gedaan aan de gestelde eis te voldoen. Een kopie van de certificaten dient door elk van de hierboven genoemde partijen na de Gunningsbeslissing bij te worden gevoegd.

Overige minimumeisen

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan alle minimumeisen. De minimumeisen zijn vastgelegd in het Programma van Eisen en in de Raamovereenkomst die onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsstukken.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.2.4 Bewijsmiddelen

Inschrijver(s) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van de Opdrachtgever:

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internet uitdraai) dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijvingstermijn. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
3. Verklaring van de Belastingdienst dat op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 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;
4. Een kopie of verklaring van verzekeringspolis van Inschrijver betreft een bedrijfs- en beroepsverzekering;
5. Laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);

6. Bewijs van een kwaliteitssystem op basis van NEN-EN-ISO 9001:2015 dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht, of een daaraan gelijkwaardig systeem.
7. Bewijs van inschrijving van het register van de Stichting Beheer Certificatie Arbodiensten (SBCA).
8. Bewijs van de beschikking over een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO/IEC 27001 met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, of een daaraan gelijkwaardig systeem.
9. **Op het moment dat Opdrachtnemer daadwerkelijk diensten gaat verlenen voor Opdrachtgever geldt dat benodigd is:** een bewijs van inschrijving van de voor de Opdracht beoogde bedrijfsarts(en):
 - a. in het BIG-register (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg);
 - b. registratie als erkend bedrijfsarts in het register van de Sociaal-Geneskundige Beroepen (RSGB) van de KNMG (Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Geneeskunst);
 - ~~c. Verklaring Omtrent Gedrag die niet ouder is dan 6 weken bij aanvang van de uitvoering van een opdracht onder de Overeenkomst (deze verklaring kan op ieder gewenst tijdstip door Opdrachtgever worden opgevraagd).~~

5. Eisen, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen

5.1 Eisen

Inschrijver gaat 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 dient aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op **Bijlage 3** Prijzenblad.

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

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen (ook wel: "**Bijlage(n)**") deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 2. Referentieopdracht;
- Bijlage 3. Prijzenblad voor zowel perceel 1 als perceel 2;
- Bijlage 4. Programma van eisen;
- Bijlage 5. Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 5A. Model verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen;
- Bijlage 6. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI) 2025;
- Bijlage 7. Kengetallen over personeel en verzuim over het jaar 2025.

6. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 6.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 2.1 en 1.4.3 van dit document.

6.1 Beoordelingsprocedure

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

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 6.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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

6.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

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

6.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

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

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

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

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit onder andere HR medewerkers van zowel Delta als Flores.

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

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

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

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

de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

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

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Implementatieplan	€ 40.000,-
K2.	Plan van aanpak dienstverlening	€ 100.000,-
K3.	Plan van aanpak psychisch verzuim	€ 60.000,-
K4.	Mondelinge toelichting	€ 50.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 250.000,-

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

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

6.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

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

K1 - Implementatieplan

Het is van groot belang dat de dienstverlening ononderbroken plaatsvindt en dat - in het geval de zittende contractspartij wordt vervangen - er een ongestoorde overgang plaatsvindt van het oude contract naar het nieuwe contract, zodanig dat per 1 januari 2027 de arbodienstverlening zo geruisloos mogelijk kan worden overgenomen (indien de huidige partijen wisselen). Om die reden is ervoor gekozen om Inschrijvers een implementatieplan te laten schrijven omdat zij zelf vaak het beste weten hoe zo'n overgang vormgegeven kan worden. Hoe de implementatie uiteindelijk definitief wordt vormgegeven zal direct na gunning nader worden afgestemd met de Opdrachtnemer. Kengetallen over dossiers en verzuim staan vermeld in Bijlage 7.

Het implementatieplan zal ook door de zittende contractspartij moeten worden geschreven, alsof het een nieuw contract betreft. Zo borgt Aanbestedende Dienst een gelijk speelveld in de beoordeling.

Beschrijf in ieder geval:

- Hoe Inschrijver de implementatieperiode van 1 **november** ~~oktober~~ 2026 t/m 31 december 2026 voor ogen heeft, wat moet er gebeuren, door wie en wat heeft Inschrijver nodig om per 1 januari 2027 te kunnen starten met de dienstverlening.
- Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat bij lopende dossiers, de betreffende medewerkers zo min mogelijk 'last' hebben van een overgang van contractspartij.
- Hoe Inschrijver borgt dat de migratie goed verloopt op technisch gebied.
- Hoe Inschrijver borgt dat bij vervanging van functionarissen geen procesverlies optreedt.
- Waaruit blijkt dat Inschrijver de meest geschikte partij is voor Aanbestedende dienst; wat weet Inschrijver van het primair onderwijs af en hoe komt dat terug in de dienstverlening.
- Hoe Inschrijver het digitaal werken heeft ingericht; welk systeem wordt er gebruikt, hoe wordt er gekoppeld aan het AFAS systeem van Aanbestedende dienst en wat zijn de mogelijkheden en functionaliteiten in die koppeling.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een aparte bijlage als pdf. bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. **De uitwerking hoeft en dient slechts in 1 versie voor zowel perceel 1 als 2 te worden ingediend.** De beantwoording dient plaats te vinden op **maximaal 3 4 A4 in Arial 10, regelafstand 1,3.** Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Het

toevoegen van bijlagen is niet toegestaan.

De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2 - Plan van aanpak dienstverlening

Hoe de uiteindelijke dienstverlening wordt vormgegeven en hoe daarbij wordt samengewerkt om verzuim te minimaliseren of zo mogelijk te voorkomen, is van groot belang voor Aanbestedende dienst. Met diverse stakeholders, verschillende locaties en scholen, is de uitdaging altijd om informatie met elkaar te delen op een zodanige manier dat zowel directeuren als HR altijd up to date zijn met betrekking tot een casus. Om die reden vragen we de inschrijver om een integraal, professioneel en toekomstgerichte aanpak te hanteren en te beschrijven in een plan van aanpak waarin in ieder geval wordt beschreven:

- Wat de standaard eerste consult tijd is alsook de tijd voor herhaalconsulten bij de bedrijfsarts en de praktijkondersteuner van de bedrijfsarts;
- Wat de spreekuurtijden zijn en welke locatie wordt gehanteerd voor spreekuren;
- Hoe de communicatie eruit ziet en verloopt tussen (functionarissen van) Inschrijver en de directeuren van de scholen van Aanbestedende dienst en de contactpersonen vanuit HR;
- Welke werkzaamheden en diensten vallen binnen het standaard abonnementstarief;
- Hoe invulling wordt gegeven aan periodieke rapportages en de bijbehorende schriftelijke conclusies en aanbevelingen (consultverslagen, managementinformatie, trends, adviezen);

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een aparte bijlage als pdf. bij uw inschrijving toe te voegen. **De uitwerking hoeft en dient slechts in 1 versie voor zowel perceel 1 als 2 te worden ingediend.** U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op **maximaal 2 A4 in Arial 10, regelafstand 1,3.** Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

LET OP:

Als bijlage bij de uitwerking van dit criterium (dus naast de 2 A4 voor het Plan van Aanpak) dient Inschrijver een voorbeeld in pdf. toe te voegen van een **kwartaal- of halfjaar**rapportage met **bijbehorende conclusies en aanbevelingen**, zoals Inschrijver deze in de rol van bedrijfsarts aan Aanbestedende dienst zou aanleveren. Andere informatie dan hier concreet in deze alinea voor in de bijlage wordt gevraagd, wordt niet beoordeeld en terzijde gelegd. **Deze rapportage hoeft en dient slechts in 1 versie voor zowel perceel 1 als 2 te worden ingediend.**

De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3 - Plan van aanpak psychisch verzuim

Om inzicht te krijgen in hoe Inschrijver te werk gaat, vraagt Aanbestedende dienst om een beschrijving in te dienen hoe concreet wordt omgegaan met psychisch verzuim. Uitval door psychisch verzuim neemt landelijk, zo ook bij Aanbestedende dienst, toe. De beschrijving dient in ieder geval de volgende punten te bevatten:

- Wat de aanpak zou zijn om psychisch verzuim structureel te laten dalen;
- Welke elementen hierbij een rol spelen (oorzaken, beïnvloedbare factoren, preventie, re-integratie);
- De rol van de arbodienst (coaching, advies, interventies) én de rol van HR, leidinggevende en medewerker van Aanbestedende dienst;
- De wijze waarop eigen verantwoordelijkheid van de medewerker en eigen regie van de leidinggevende geborgd blijven;
- Hoe de aanpak aansluit bij het eigen regiemodel en de gedragsmatige visie op verzuim;
- Welke additionele diensten (indien van toepassing) worden ingezet;
- Onderbouwing van de aanpak met ervaringen bij andere, vergelijkbare organisaties.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een aparte bijlage als pdf. bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. **De uitwerking hoeft en dient slechts in 1 versie voor zowel perceel 1 als 2 te worden ingediend.** De beantwoording dient plaats te vinden op **maximaal 4 2 A4 in Arial 10, regelafstand 1,3.** Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan.

De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K4 - Mondelinge toelichting

Alle Inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen en op alle kwaliteitsonderdelen K1, K2 en K3 minimaal een "Goed" hebben gescoord, ontvangen bericht om een mondelinge toelichting op de ingediende criteria K1, K2 en K3 te geven **die geldt voor zowel perceel 1 en 2 gezamenlijk.** Tijdens deze sessie van **maximaal 60 minuten** kan Inschrijver de Inschrijving toelichten en vragen van de beoordelingscommissie beantwoorden.

Inschrijver woont de presentatie - **bij voorkeur uitsluitend** - bij met de volgende 3 functionarissen die daadwerkelijk worden ingezet bij Aanbestedende dienst:

- o De bedrijfsarts;
- o De praktijkondersteuner bedrijfsarts;
- o De vaste contactpersoon (accountmanager) voor Aanbestedende dienst.

Inschrijver staat ervoor in dat de aanwezige functionarissen bevoegd zijn tot het doen van uitspraken waaraan Inschrijver kan worden gehouden.

6.1.4 Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van de maximale waarde
Goed <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	80% van de maximale waarde
Voldoende <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen maar niet alle onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	50% van de maximale waarde
Matig/Onvoldoende <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat niet of slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit niet of slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is niet of in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	0% van de maximale waarde

6.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, bijkomende kosten, levering en transport, afvoer van verpakkingsmaterialen en oud meubilair, inhuizen en montage meubilair te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

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

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

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

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

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

Oprachtgever heeft het recht om een markttoets te laten plaatsvinden op de aangeboden prijzen van Opdrachtnemer. Indien de uitkomst van de markttoets is dat deze minimaal 8% lager is, staat het Opdrachtgever vrij de dienst(en) elders te bestellen.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Indexatie

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de (raam)overeenkomst, zijnde 2 (twee) jaar. De prijzen kunnen na deze contractperiode - dus vanaf 1 **november** ~~oktober~~ 2028 - jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: Consumenten prijsindex (CPI) Zie ook:

<https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83131NED>

Indien Inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de derde maand voor de datum van de prijsaanpassing gehanteerd, waarbij het maandcijfer van de maand voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst wordt gesteld op 100%.

Indien en voor zover er sprake is van exceptionele prijsstijgingen die de toe te passen indexering overschrijden en die niet onder een acceptabel te achten ondernemersrisico (prijsstijging meer dan 5%) vallen, treden Partijen op verzoek van Opdrachtnemer in overleg over een eventuele extra aanpassing van de tarieven. Het is aan Opdrachtnemer te bewijzen dat er sprake is van een dergelijke bijzondere situatie.

6.2 Gunningsprocedure

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

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

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 3.2.