

**ARBODIENSTVERLENING
2026-2028**
(Met verlengopties t/m 2032)

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Aanbestedende dienst:
Contactpersoon
Kenmerk:
Datum:
Versie:

Gemeente Veenendaal
Khatera Khoushah Chin
TN589770
11 mei 2026
Definitief

Inhoudsopgave

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	5
2.	INLEIDING	7
3.	BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT	8
3.1	Beleid arbeid en gezondheid	8
3.2	Organisatie en Personeelsgegevens	9
3.3	Aanvullende kenmerken van de opdracht	10
3.4	Duurzaamheid en circulariteit	12
3.5	Social Return on Investment	12
3.6	Looptijd Overeenkomst	13
3.7	Wachtkamervereenkomst	13
3.8	Geen Russische betrokkenheid	13
3.9	Bewijsmiddelen	14
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
4.1	Aanbestedende dienst, keuze voor de procedure en motivering	15
4.2	Tijdpad van de aanbesteding	15
4.3	Inlichtingen	16
4.4	Rangorde documenten	17
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
5.1	Uitsluitingsgronden	18
5.1.1	Dwingende uitsluitingsgronden (art. 2.86 UEA)	18
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden (art. 2.87 Aanbestedingswet)	18
5.2	Geschiktheidseisen	18
6.	DE GUNNINGSCRITERIA EN DE BEOORDELING	20
6.1	Overzicht gunningscriteria en weging	20
6.2	Kwaliteitscriteria	20

6.3 Prijscriterium	24
7. INSCHRIJVING	26
7.1 Algemeen	26
7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband	26
7.3 Inschrijven met een beroep op derden	26
7.4 Verklaringen en bewijsmiddelen	27
8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	29
8.1 Toets volledigheid	29
8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	29
8.3 Toets gunningscriteria	29
8.4 Beoordelingscommissie	29
8.5 Economisch meest voordelige inschrijving	29
8.6 Lotingprocedure	29
8.7 Gunningsbeslissing	30
8.8 Verificatie	30
9. MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN	31
9.1 Taal	31
9.2 Pre-contractuele waarschuwingsplicht	31
9.3 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	31
9.4 Overige algemene bepalingen	31
9.5 Klachten en klachtencommissie	31

Bijlagen

#	Bijlagen
1	Conceptovereenkomst
2	Programma van Eisen
3	Inkoopvoorwaarden gemeente Veenendaal
4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5	Model referentieproject
6	Prijzenblad
7	Uitleg Social Return (SROI-beleid en uitvoeringskader)
8	Verklaring Social Return
9	Wachtkamervereenkomst
10	Verwerkersovereenkomst
11	Casus omschrijving

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit beschrijvend document hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de conceptovereenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Veenendaal. Na definitieve gunning te noemen 'Opdrachtgever'.

Aanbestedingswet:

De Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016, met daarin geïmplementeerd de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Artikelverwijzingen betreffen de Aanbestedingswet 2012.

Beschrijvend document:

Onderhavig document, met alle voor de inschrijving relevante informatie, inclusief het Programma van Eisen, de conceptovereenkomst en de overige bijlagen.

Gemeente:

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Veenendaal.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 21 november 2023 en gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 13 december 2023 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 3.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op dit beschrijvend document.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit dit beschrijvend document.

Jaar:

Aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdracht:

Arbodienstverlening op het gebied van ziekteverzuimbegeleiding, verzuimpreventie en medische advisering, en optioneel de inzet van een externe vertrouwenspersoon en/of bedrijfsmaatschappelijk werk. Dit ter ondersteuning van de duurzame inzetbaarheid van de medewerkers van gemeente Veenendaal.

Opdrachtgever:

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Veenendaal, ook genoemd Gemeente.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen:

Bijlage 2: de knock-outcriteria waaraan iedere inschrijver zonder uitzondering moet voldoen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het Europese standaardformulier waarmee een ondernemer verklaart te voldoen aan de gestelde eisen.

Uitsluiting:

De situatie waarin een inschrijver niet voldoet aan één of meer minimumeisen of voorwaarden uit dit document, en daarmee niet verder deelneemt aan de procedure.

Verwerkersovereenkomst:

De overeenkomst op grond van de AVG die met opdrachtnemer wordt gesloten vanwege de verwerking van persoonsgegevens. Zie Bijlage 10.

Basiscontract:

De schriftelijke overeenkomst als bedoeld in artikel 14 lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet), waarin de rechten en plichten van de werkgever en de gecertificeerde arbodienst of bedrijfsarts zijn vastgelegd. De gemeente Veenendaal en opdrachtnemer zijn verplicht dit contract te sluiten en ondertekend te bewaren gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Zie ook: www.arboportaal.nl/onderwerpen/ondersteuning-bij-arbowet/basiscontract.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft de openbare aanbesteding voor de arbodienstverlening van de gemeente Veenendaal.

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente met circa 70.000 inwoners, centraal gelegen in Nederland en goed bereikbaar via weg en spoor. Binnen onze organisatie werken betrokken professionals aan een gezonde, duurzame en veilige leefomgeving voor onze inwoners.

Als werkgever vinden wij het belangrijk dat onze medewerkers vitaal, betrokken en duurzaam inzetbaar zijn. Wij zien verzuimbegeleiding niet als een geïsoleerd proces, maar als onderdeel van een bredere visie op goed werkgeverschap, preventie en eigenaarschap van medewerkers en leidinggevenden.

Wij zoeken een arbodienst die hierin met ons optrekt als partner. Een partij die niet alleen ondersteunt bij verzuim, maar ook actief meedenkt over preventie, duurzame inzetbaarheid en het versterken van onze organisatie. Ruimte voor innovatie, samenwerking en maatwerk vinden wij hierbij belangrijk.

Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen zijn voor gemeente Veenendaal geen bijzaak. Wij werken uitsluitend samen met partijen die eerlijke arbeidsomstandigheden hanteren en bereid zijn een concrete bijdrage te leveren aan participatie en Social Return. Meer over onze aanpak daarin leest u in de bijlagen.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op www.veenendaal.nl.

Het huidige contract voor arbodienstverlening loopt af. Dit is het moment om opnieuw te definiëren wat wij als werkgever verwachten van een arbodienst, niet alleen wat er wettelijk moet, maar wat er werkelijk nodig is. In dit beschrijvend document leest u waar wij voor staan, wat wij vragen en hoe wij beoordelen.

Wij nodigen u uit een inschrijving in te dienen via TenderNed.

3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT

Gemeente Veenendaal is een organisatie waar mensen met plezier werken. Dat is geen vanzelfsprekendheid, het vraagt aandacht, structuur en een werkgever die zijn verantwoordelijkheid neemt. Gezondheid en inzetbaarheid zijn daarin geen HR-thema's aan de zijlijn, maar een integraal onderdeel van hoe wij met onze mensen omgaan.

Dat uitgangspunt heeft geleid tot een bewuste beleidskeuze: niet wachten tot iemand uitvalt, maar investeren in duurzame inzetbaarheid voordat het mis gaat. En als iemand toch uitvalt, dan begeleiden we dat herstelproces op een manier die past bij de mens en de organisatie. Die keuze vraagt om een arbodienst die daarin met ons meedenkt.

Hieronder beschrijven we wat dit in de praktijk betekent: ons beleid, onze organisatie en de concrete opdracht waarvoor wij een partner zoeken.

3.1 Beleid arbeid en gezondheid

De verantwoordelijkheid voor de inzet en inzetbaarheid van medewerkers ligt primair bij de medewerker zelf en de leidinggevende. In onderlinge samenspraak bepalen zij welke mogelijkheden er zijn, waarbij rekening wordt gehouden met talenten en interesses, kennis en vaardigheden én de gezondheid van de medewerker.

Belasting – en belastbaarheidsmodel

Het belasting-belastbaarheidsmodel vormt het uitgangspunt van het gemeentelijke arbobeleid. Gemeente Veenendaal kiest er bewust voor als werkgever proactief regie te voeren op duurzame inzetbaarheid. Preventie, adequate begeleiding bij ziekte en doelgerichte re-integratie zijn essentiële onderdelen van dit beleid. De arbodienst ondersteunt hierin door zowel te adviseren over de algemene aanpak als door individuele advisering aan medewerkers en leidinggevenden.

De kern van het beleid is:

- **Arbeidsgeschiktheid centraal;** Uitgangspunt is te kijken naar de mogelijkheden: wat kan iemand nog wel. Balans tussen belasting en belastbaarheid
- **Inzetbaarheid vergroten;** Benutten van kwaliteiten, vaardigheden en talenten van medewerkers om de inzetbaarheid van de medewerker te behouden en/of te vergroten
- **Eigen regie;** De medewerker draagt verantwoordelijkheid voor zijn eigen gezondheid en is mede-eigenaar van zijn verzuim: signaleert knelpunten in de omstandigheden en onderneemt gerichte activiteiten om zijn re-integratie te bevorderen. Samen met de leidinggevende kijkt hij voor de optimale balans en maakt hij afspraken. Leidinggevenden zijn verantwoordelijk voor de begeleiding van de medewerker in dit proces en voor tijdige signalering waar hulp nodig is.

Het uitgangspunt bij dit model is dat er een balans moet zijn tussen de belastbaarheid en belasting van de medewerker. Belastbaarheid doelt op het vermogen om de arbeidsbelasting aan te kunnen en met belasting (draaglast) worden de werkzaamheden en de omgeving waarin deze worden uitgevoerd bedoeld. De verhouding tussen deze twee bepaalt de inspanning. Het model biedt de ruimte om ook bij ziekte of klachten te zoeken naar arbeidsmogelijkheden.

Voor het aspect gezondheid zetten we de arbodienst in om te adviseren over de inzetbaarheid (mogelijkheden) van de medewerker, als de belastbaarheid.

3.2 Organisatie en Personeelsgegevens

Om een indruk te geven van de organisatie van de gemeente Veenendaal staan hieronder een aantal kengetallen met peildatum 30 maart 2026

	Aantal medewerkers	%	Gemiddelde leeftijd
Man	287	44%	47,1
Vrouw	370	56%	43,6

Leeftijdscategorie	Aantal medewerkers	%
Jonger dan 25 jaar	23	4%
25 tot 35 jaar	141	21%
35 tot 45 jaar	146	22%
45 tot 55 jaar	172	27%
55 tot 60 jaar	80	12%
60 jaar en ouder	95	14%

Deeltijdcategorie	Aantal dienstverbanden	%
0%–49%	25	4%
50%–74%	72	11%
75%–99%	186	28%
100%	386	58%
Totaal	669	100%

Verzuimcijfers gemeente Veenendaal

Indicator	2023	2024	2025
Verzuimpercentage	6,4%	5,5%	5,2%
Ziekmeldingsfrequentie	0,78	0,78	0,77
Gemiddelde verzuimduur (dagen)	25	31	32

CJG – Centrum voor Jeugd en Gezin (peildatum 30 maart 2026)

	Aantal medewerkers
Man	4
Vrouw	55

Indicator	2023	2024	2025
Verzuimpercentage	10,11%	13,31%	12,01%
Ziekmeldingsfrequentie	0,87	1,14	0,96
Gemiddelde verzuimduur (dagen)	29,9	30,4	45,2

Stichting CJG neemt de arbodienstverlening af van gemeente Veenendaal op basis van een onderlinge samenwerkingsovereenkomst. Gemeente Veenendaal treedt in deze aanbesteding op als enige contracterende partij en is de exclusieve contractuele wederpartij voor opdrachtnemer. Opdrachtnemer heeft geen contractuele relatie met Stichting CJG.

3.3 Aanvullende kenmerken van de opdracht

Het huidige contract voor arbodienstverlening loopt af. Gemeente Veenendaal contracteert één opdrachtnemer voor de volledige arbodienstverlening.

3.3.1 Doelstellingen aanbesteding

Met het sluiten van een overeenkomst beoogt gemeente Veenendaal:

- Voldoen aan de vereisten van de arbeidsomstandighedenwetgeving (Arbowet en Wet verbetering poortwachter), waaronder de verplichting tot het sluiten en ondertekend bewaren van een basiscontract als bedoeld in artikel 14 lid 1 Arbowet (zie www.arboportaal.nl/onderwerpen/ondersteuning-bij-arbowet/basiscontract). Het gesloten basiscontract maakt onderdeel uit van de contractdocumentatie en wordt op eerste verzoek van opdrachtgever overlegd.
- Adequate, mensgerichte verzuimbegeleiding die aansluit op de visie van gemeente Veenendaal: inzetbaarheid en herstel als gezamenlijke verantwoordelijkheid van medewerker en leidinggevende, met de arbodienst als onafhankelijk deskundig adviseur.
- Zorgvuldig ingerichte herstel- en begeleidingsprocessen, met aandacht voor het tempo en de belastbaarheid van de medewerker, gericht op tijdige en verantwoorde werkhervatting. De opdrachtnemer maakt inzichtelijk hoe kwaliteit en voortgang worden gemonitord via relevante KPI's (o.a. meldingsduur, wachttijden, doorlooptijden, tevredenheid).
- Preventie in samenwerking met bestaande partners van de Gemeente Veenendaal integraal vormgeven: van RI&E-opvolging en PAGO advies tot preventieve spreekuren en PSA-aanpak, gericht op duurzame vermindering van verzuimrisico's en vergroting van vitaliteit.
- AVG-conforme, transparante en efficiënte dienstverlening met heldere rapportages en SLA's, en naadloze samenwerking met interne en externe partners van opdrachtgever.

3.3.2 Inrichting en motivering aanbesteding

De opdracht wordt via een Europese openbare procedure in de markt gezet. De te sluiten overeenkomst betreft een enkelvoudige dienstverleningsovereenkomst.

De opdracht wordt als één geheel in de markt gezet. De kern, bedrijfsartsenzorg, verzuimbegeleiding en casemanagement, vereist een integrale benadering waarbij opsplitsing in percelen niet doelmatig is. De motivering:

- De markt verandert door het samenvoegen niet; voldoende MKB-bedrijven behouden toegang tot de opdracht.
- Transactiekosten voor zowel aanbesteder als inschrijvers zijn lager.
- De dienst heeft één functioneel doel: arbodienstverlening voor gemeente Veenendaal.
- De uitgevraagde diensten hangen logisch met elkaar samen en vormen samen een coherent geheel.

De geraamde totale contractwaarde, inclusief alle verlengingsopties tot een maximale duur van zes jaar, bedraagt maximaal € 1.200.000. Dit bedrag geldt als de maximale financiële omvang van de overeenkomst. Er geldt geen afnameverplichting voor de secundaire dienstverlening; de primaire dienstverlening wordt afgenomen op basis van de overeengekomen prijs per medewerker per jaar.

3.3.3 Scope van de opdracht – Primaire en secundaire dienstverlening

De opdracht omvat één gecontracteerde arbodienst voor gemeente Veenendaal en de medewerkers van Stichting CJG, politieke ambtsdragers (wethouders) vallen eveneens onder de reikwijdte.

De dienstverlening is opgebouwd uit twee lagen: de primaire dienstverlening en de secundaire/aanvullende dienstverlening.

Deze afbakening is leidend voor de prijsvergelijking, de beoordelingssystematiek en de contractuele verplichtingen.

Primaire dienstverlening

De primaire dienstverlening omvat alle activiteiten die noodzakelijk zijn om te voldoen aan de Wet verbetering poortwachter (Wvp) en de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Opdrachtnemer is verplicht deze diensten te leveren voor de geoffreerde prijs per medewerker per jaar (pmpj). Er geldt géén afzonderlijk tarief per verrichting voor de hieronder genoemde activiteiten, tenzij anders en expliciet vermeld in het prijzenblad.

Dienst	Omschrijving	Wettelijke grondslag
Bedrijfsartszorg	Spreekuur op locatie, telefonisch consult en spoedbeoordeling. Minimaal 8 uur per week fysiek aanwezig bij opdrachtgever.	Arbowet art. 14; Wvp
Verzuimbegeleiding	Poortwachter begeleiding: probleemanalyse (week 6), plan van aanpak, eerstejaarsevaluatie, eindevaluatie en re-integratieadvies.	Wvp art. 25 e.v.
Casemanagement	Regie op het verzuimproces, bewaking van termijnen en escalatiemomenten, begeleiding leidinggevende en medewerker.	Wvp; Arbowet
RI&E-ondersteuning	Toetsing door een kerndeskundige, inclusief schriftelijk advies en opvolgingsgesprek.	Arbowet art. 5
PAGO / preventief spreekuur	Op verzoek opstellen van het PAGO advies en waar nodig regie houden over de PAGO uitvoering.	Arbowet art. 18
PSA-aanpak	Advies bij werkstress, grensoverschrijdend gedrag en arbeidsconflicten (conform STECR-werkwijzer).	Arbowet art. 3 lid 2
Wettelijke rapportage- en adviestaken	Probleemanalyse, adviezen re-integratie, terugkoppeling spreekuur (binnen 2 werkdagen), evaluatiegesprekken, OR-overleg, SMT-overleg.	Wvp; Regeling procesgang
Managementinformatie	Maandelijks digitale aanlevering verzuimcijfers en indicatoren, inclusief trendanalyse per organisatieonderdeel. Kwartaalrapportage met benchmark.	Arbowet; contractueel

Prijstechnische consequentie

Uitsluitend de pmpj en de totaalprijs per jaar op de primaire dienstverlening tellen mee in de prijsvergelijking tussen inschrijvers. Zie paragraaf 6.5.

Gemeente Veenendaal werkt reeds samen met preventiespecialisten op het gebied van PSA / leefstijl. De opdrachtnemer positioneert zich als aanvullend op, niet concurrerend met, deze bestaande samenwerkingen. Coördinatie en afstemming met bestaande partners worden van de opdrachtnemer verwacht.

Secundaire dienstverlening

De secundaire dienstverlening omvat diensten die buiten de wettelijke minimumverplichting vallen. Opdrachtnemer mag, maar is niet verplicht, deze diensten aanbieden. Opdrachtgever is nadrukkelijk niet verplicht deze diensten bij opdrachtnemer af te nemen.

Opdrachtnemer verstrekt voor alle secundaire diensten transparante tarieven in het prijzenblad (uurtarief en/of vaste prijs per product). Deze tarieven gelden gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, als maximumtarief.

Dienst	Omschrijving	Status
PMO – Preventief Medisch Onderzoek	Uitgebreid gezondheidsonderzoek inclusief module mentale gezondheid, werkdruk en leefstijl. Rapportage geaggregeerd aan opdrachtgever en vertrouwelijk individueel aan medewerker.	<i>Optioneel – geen afnameverplichting</i>
Vertrouwenspersoon (extern)	Externe vertrouwenspersoon voor klachten over ongewenst gedrag, intimidatie of integriteitsschendingen.	<i>Optioneel – geen afnameverplichting</i>
Bedrijfsmaatschappelijk werk	Kortdurende begeleiding bij persoonlijke of werkgerelateerde problematiek die dreigt te leiden tot verzuim.	<i>Optioneel – geen afnameverplichting</i>
Arbeidsdeskundig onderzoek	Onafhankelijk onderzoek naar re-integratiemogelijkheden bij langdurig of complex verzuim.	<i>Optioneel – vrije inkoop</i>
2e-spoor-trajecten	Re-integratietrajecten bij een andere werkgever. Opdrachtgever behoudt het recht dit ook elders in te kopen.	<i>Optioneel – vrije inkoop</i>
Coaching & loopbaaninterventies	Individuele coaching of loopbaanadvies op verwijzing. Geen verplichting tot afname bij opdrachtnemer.	<i>Optioneel – vrije inkoop</i>

Geen gedwongen winkelnering

Ten aanzien van alle secundaire diensten, in het bijzonder interventies zoals arbeidsdeskundig onderzoek, 2e-spoor-trajecten en specialistische coaching, behoudt opdrachtgever te allen tijde het recht deze diensten elders in de markt in te kopen. Redenen kunnen zijn: kwaliteitsoverwegingen, vereiste onafhankelijkheid, snellere beschikbaarheid of lagere kosten.

3.4 Duurzaamheid en circulariteit

Gemeente Veenendaal hecht aan samenwerking met partijen die maatschappelijk verantwoord ondernemen niet als sluitpost behandelen, maar als onderdeel van hun bedrijfsvoering. Voor deze opdracht vertaalt zich dat in twee concrete verwachtingen.

Eerlijke arbeidsomstandigheden

Opdrachtnemer hanteert eerlijke arbeidsomstandigheden voor alle medewerkers die bij de uitvoering van deze opdracht betrokken zijn. Dit omvat ten minste naleving van de toepasselijke cao, geen gebruik van schijnconstructies en een aantoonbaar beleid op het gebied van gelijke behandeling en veilig werken. Opdrachtnemer verklaart hieraan te voldoen door ondertekening van de inschrijving.

Duurzame mobiliteit

De in te zetten bedrijfsarts en casemanager zijn minimaal één dag per week fysiek aanwezig bij opdrachtgever. Opdrachtnemer beschrijft in de inschrijving welk mobiliteitsbeleid hij hanteert voor woon-werkverkeer en dienstreizen, en welke concrete maatregelen hij neemt of heeft genomen om de CO₂-uitstoot hiervan te beperken. Deze beschrijving geldt als informatieplicht en wordt niet afzonderlijk beoordeeld, maar maakt onderdeel uit van het overeenkomst dossier.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst hierover in gesprek te gaan met opdrachtnemer in het kader van contractmanagement.

3.5 Social Return on Investment

Gemeente Veenendaal staat voor participatie: iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Als werkgever die dagelijks werkt aan duurzame inzetbaarheid van medewerkers, verwacht de gemeente

ook van haar contractpartners een aantoonbare bijdrage aan participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

SROI-verplichting

De inschrijver aanvaardt door het indienen van een inschrijving een SROI-verplichting. De minimale waarde bedraagt 2% van de totale opdrachtwaarde op jaarbasis, berekend over de primaire dienstverlening. De inschrijver geeft bij inschrijving aan op welke wijze hij deze verplichting invult door te kiezen uit twee sporen:

- **Spoor A** – Financiële bijdrage (afkoop): de inschrijver betaalt jaarlijks 2% van de opdrachtwaarde aan een door opdrachtgever aangewezen regionaal participatiefonds binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley. Dit is de primaire route voor deze opdracht.
- **Spoor B** – Inspanningsverplichting: de inschrijver levert een aantoonbare inspanning via de bouwblokkenmethode zoals beschreven in Bijlage 7. De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij de inschrijver, mits de plaatsing wordt gerealiseerd binnen de looptijd van de overeenkomst en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

De keuze wordt vastgelegd in de Verklaring Social Return (Bijlage 8) en is bindend voor de volledige looptijd van de overeenkomst.

Invulling en verantwoording

Bij Spoor A betaalt opdrachtnemer het verschuldigde bedrag uiterlijk 30 dagen na afloop van elk contractjaar. Bij Spoor B treedt opdrachtnemer binnen dertig (30) kalenderdagen na definitieve gunning op eigen initiatief in overleg met opdrachtgever over de concrete invulling. Partijen leggen de afspraken vast in een SROI-uitvoeringsplan. Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks schriftelijk over de gerealiseerde inspanning.

Proportionaliteit

Opdrachtgever erkent dat arbodienstverlening een kennisintensieve dienst is met een beperkte personeelsinzet bij opdrachtnemer. Spoor A is daarom als primaire route aangewezen: een financiële bijdrage aan een regionaal participatiefonds levert in de praktijk een groter en directer maatschappelijk effect op dan een inspanningsverplichting die moeilijk realiseerbaar is binnen dit type dienstverlening. Bij Spoor B geldt dat aantoonbare inspanning zonder volledig resultaat niet leidt tot contractuele sancties, mits opdrachtnemer transparant rapporteert en constructief meewerkt aan alternatieve oplossingen.

3.6 Looptijd Overeenkomst

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één ondernemer. De overeenkomst gaat in op 1 november 2026 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot viermaal (4) een verlenging van één (1) jaar. De maximale totale contractduur bedraagt daarmee zes (6) jaar.

3.7 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt tevens een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver (wachtkamerovereenkomst). Deze overeenkomst bevat géén opdracht tot uitvoering. De inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor de opdracht indien de overeenkomst met de als eerste geëindigde inschrijver door ontbinding wordt beëindigd. De wachtkamerovereenkomst is geldig voor een periode van 12 maanden na de start van de hoofdovereenkomst.

3.8 Geen Russische betrokkenheid

Op grond van het vijfde EU-sanctiepakket (8 april 2022) wordt een inschrijver uitgesloten indien:

- De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of in Rusland gevestigde entiteit;
- De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een dergelijke entiteit;
- De onderneming handelt op aanwijzing van een dergelijke entiteit; of
- De onderneming gebruikmaakt van een onderaannemer of leverancier waarbij de prestatie meer dan 10% van de opdracht vertegenwoordigt én op die partij een van de bovenstaande situaties van toepassing is.

Door inschrijving verklaart de inschrijver dat geen van deze situaties op zijn onderneming van toepassing is.

3.9 Bewijsmiddelen

In hoofdstuk 7 van dit beschrijvend document is opgenomen welke bewijsmiddelen worden verlangd en op welk moment. De aanbesteder wijst inschrijvers er nadrukkelijk op dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag van de Belastingdienst de nodige aanvraagtijd kosten tot 8 weken respectievelijk enkele weken. Deze verklaringen moeten zijn gedateerd vóór de uiterste inschrijfdatum en mogen op dat moment niet ouder zijn dan respectievelijk 24 maanden en 6 maanden.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst, keuze voor de procedure en motivering

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Gelet op de verwachte uitgaven gedurende de contractperiode, wordt gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst: Gemeente Veenendaal

Contactpersoon: Khatera Chin

Functie: Adviseur Inkoop

Er worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbesteder nader gemotiveerd.

4.1.1 Keuze om de opdracht niet in percelen te splitsen

De kern van de opdracht, bedrijfsartsenzorg, verzuimbegeleiding en casemanagement, vereist een integrale benadering. Opsplitsing in percelen leidt tot coördinatieproblemen en verhoogt de transactiekosten voor zowel opdrachtgever als inschrijvers. Voldoende MKB-bedrijven kunnen de opdracht als geheel uitvoeren, waardoor markttoegang gewaarborgd is.

4.1.2 Keuze voor een looptijd van twee jaar met vier verlengingsopties

De maximale contractduur van zes jaar wordt gemotiveerd op grond van de bijzondere aard van de dienstverlening. Arbodienstverlening is sterk persoonsgebonden: de effectiviteit van verzuimbegeleiding en re-integratie is in hoge mate afhankelijk van de vertrouwensrelatie tussen de vaste bedrijfsarts, de casemanager en de medewerkers van gemeente Veenendaal. Het opbouwen van deze relatie vergt tijd en investering van beide partijen. Een kortere maximale contractduur zou deze investering niet rechtvaardigen en zou leiden tot hogere transitiekosten en continuïteitsrisico's bij wisseling van opdrachtnemer.

Voorts vereist de aansluiting op het HR-systeem Youforce en de integratie in de preventiestructuur van de gemeente een structurele samenwerking die gebaat is bij langdurige continuïteit.

De initiële looptijd van twee jaar borgt voldoende flexibiliteit voor de opdrachtgever bij onvoldoende presteren, terwijl de verlengingsopties de opdrachtnemer de investeringszekerheid bieden die noodzakelijk is voor kwalitatief hoogwaardige dienstverlening.

4.1.3 Keuze voor een wachtkamerovereenkomst

De wachtkamerovereenkomst borgt de continuïteit van de arbodienstverlening in geval van voortijdige beëindiging van de hoofdovereenkomst. Daarmee wordt het risico van een tijdrovende nieuwe aanbestedingsprocedure bij calamiteiten geminimaliseerd.

4.2 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

Mijlpaal	Datum
Publicatie op TenderNed	11 mei 2026
Uiterste termijn indienen vragen I	26 mei 2026 voor 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	4 juni 2026
Uiterste termijn indienen vragen II	15 juni 2026 voor 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	23 juni 2026
Uiterste datum inschrijving	9 juli 2026 voor 12:00 uur
Verzending mededeling gunningsbeslissing	30 juli 2026

<i>Verificatie gesprek</i>	<i>Week 32 (3 t/m 6 augustus 2026)</i>
Verzending definitief gunningsbesluit	1 september 2026
Ondertekening overeenkomst en start implementatie	7 september 2026 – 31 oktober 2026

De gemeente Veenendaal behoudt zich het recht voor de planning aan te passen. Bij tegenstrijdigheden tussen dit document en TenderNed prevaleert de planning op TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.3 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.2 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Aanbestedingsleidraad of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelijke) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.4 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

Voor deelname zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meer van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is. Dit betreft gronden met verband tot strafrechtelijke vervolging en betaling van belastingen of sociale premies. Door Deel III A en B van het UEA rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen, verklaart de inschrijver dat hij in de vijf jaar vóór de sluitingsdatum niet is veroordeeld voor een van de in artikel 2.86 genoemde strafbare feiten.

Benodigde bewijsstukken op verzoek aanleveren

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), afgegeven vóór de sluitingsdatum en niet ouder dan 24 maanden. Aanvraagtijd kan tot 8 weken bedragen, tijdig aanvragen.
2. Verklaring nakoming fiscale verplichtingen (Belastingdienst), afgegeven vóór sluitingsdatum en niet ouder dan 6 maanden.

Buitenlandse bedrijven kunnen een gelijkwaardig document uit hun vestigingsland overleggen, of een verklaring onder ede voor een bevoegde rechterlijke, administratieve of notariële instantie.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden (art. 2.87 Aanbestedingswet)

Voor deelname zijn tevens uitgesloten inschrijvers waarop één of meer van de in artikel 2.87 Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is. Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten. Het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekende Deel III C van het UEA dienen als bewijs.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Inschrijving handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (KvK), niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk is belegd bij meerdere personen, dient het UEA door alle bevoegde personen te worden ondertekend of dient een rechtsgeldig getekende machtiging te worden bijgevoegd.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Eis	Beschrijving	Bewijsstuk
Referenties	De inschrijver dient aan te tonen dat hij in de periode van de afgelopen drie jaar vóór de uiterste inschrijvingsdatum minimaal één referentieopdracht succesvol heeft uitgevoerd, betreffende arbodienstverlening, voor een organisatie die werkzaam is in de publieke of semi-publieke sector en die ten minste 300 medewerkers omvat.	Naam organisatie, ingangsdatum, bevestiging dat de dienstverlening nog loopt en type dienstverlening
Kwaliteitsmanagementsysteem	De inschrijver toont aan dat de kwaliteit en betrouwbaarheid van de aangeboden arbodienstverlening aantoonbaar zijn	Afschrift geldig SBCA/ ISO 9001:2015-certificaat, ISO 27001-certificaat en/of

	<p>geborgd. De inschrijver voldoet daartoe aan één van de volgende eisen:</p> <p>a. de inschrijver beschikt over een geldig certificaat op basis van het Certificatieschema Arbodiensten; of</p> <p>b. indien de inschrijver geen gecertificeerde arbodienst is, maar de dienstverlening aanbiedt onder de maatwerkregeling, toont de inschrijver aan te beschikken over een aantoonbaar ingericht en werkend kwaliteitsmanagementsysteem passend bij arbodienstverlening/bedrijfsgezondheidszorg én over een aantoonbaar geborgd informatiebeveiligingsmanagementsysteem, bijvoorbeeld door middel van ISO/IEC 27001, NEN 7510 of gelijkwaardige bewijsstukken.</p> <p>Een ISO 9001-certificaat met passende scope kan gelden als bewijs voor het kwaliteitsmanagementsysteem, maar is voor inschrijvers onder de maatwerkregeling niet verplicht indien de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem op andere objectieve wijze wordt aangetoond.</p>	<p>gelijkwaardig (in te dienen bij inschrijving via TenderNed)</p>
<p>Informatiebeveiliging verzuimvolgsysteem</p>	<p>Het gebruikte verzuimvolgsysteem of de leverancier daarvan beschikt over aantoonbare securitywaarborgen</p>	<p>Afschrift ISO 27001, NEN 7510 of gelijkwaardige assurance</p>

5.2.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn waarvan de continuïteit gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief verlengingen, is gegarandeerd. Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening niet in gevaar komt.

Na voorlopige gunning vraagt opdrachtgever om de meest recente jaarrekening en, indien van toepassing, de accountantsverklaring (zonder negatieve continuïteitsparagraaf).

6. DE GUNNINGSCRITERIA EN DE BEOORDELING

Gunning van de opdracht geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De beoordeling bestaat uit kwaliteitscriteria en een prijscriterium.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie van minimaal drie (3) inhoudelijk deskundigen, aangevuld met een inkoopadviseur. Elk lid beoordeelt de kwalitatieve criteria eerst zelfstandig en onafhankelijk. Daarna bespreekt de commissie de scores gezamenlijk en stelt de definitieve eindscore per criterium vast. Bij significante afwijkingen tussen individuele scores motiveert elk lid zijn beoordeling, waarna de commissie tot een gezamenlijk gedragen eindscore komt.

De samenstelling van de beoordelingscommissie kan wijzigen, bijvoorbeeld bij ziekte, maar bestaat altijd uit minimaal drie personen.

6.1 Overzicht gunningscriteria en weging

In onderstaande tabel staan de criteria en hun subcriteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging is verdeeld over de subcriteria.

	Criterium	Max. punten
	KWALITEIT (70%)	700
G1	Visie op de-medicalisering, duurzame inzetbaarheid en preventie	200
G2	Aanpak Casus - verzuimbegeleiding en samenwerking met leidinggevenden/ M&O	200
G3	Kwaliteit en borging vaste bedrijfsarts en vaste casemanager	150
G4	Datagedreven werken, managementinformatie en Youforce-koppeling	100
G5	Implementatie- en transitieplan	50
	PRIJS (30%)	300
G6	Prijs per medewerker per jaar (pmpj) – uitsluitend primaire dienstverlening	300
	TOTAAL	1.000

6.2 Kwaliteitscriteria

G1 Visie op de-medicalisering, duurzame inzetbaarheid en preventie (200 punten)

Inschrijver beschrijft zijn visie op de-medicalisering en duurzame inzetbaarheid en vertaalt deze naar een concrete aanpak voor gemeente Veenendaal (ca. 721 medewerkers, inclusief CJG en politieke ambtsdragers).

Opdrachtgever beoordeelt:

- De onderbouwing van de visie en de aansluiting op de Arbowet, de Wet verbetering poortwachter en het gedachtengoed van de bedrijfsarts als onafhankelijk deskundig adviseur.
- De preventieve interventies die inschrijver standaard aanbiedt (o.a. PAGO-advies, preventief spreekuur en PSA-preventie) en bereidheid om samen te werken met bestaande preventiepartners van gemeente Veenendaal.

- De mate waarin de aanpak leidinggevenden en medewerkers in positie brengt en eigenaarschap versterkt.

Bewijsstuk: plan van aanpak van maximaal 4 A4 (enkelzijdig, minimale teksthoogte 10 punten, exclusief voorblad en inhoudsopgave).

Beoordelingskader

Score	% van max.	Kwalificatie	Omschrijving
1	0%	Niet	Geen visie op de-medicalisering of duurzame inzetbaarheid. Wettelijk kader ontbreekt. Geen preventieve interventies. Geen vertaling naar Veenendaal.
2	25%	Onvoldoende	Generieke visie, niet vertaald naar Veenendaal. Wettelijk kader oppervlakkig. Één of twee interventies zonder borging. Eigenaarschap niet uitgewerkt.
3	50%	Matig	Visie aanwezig maar beperkt onderbouwd. Aansluiting wet- en regelgeving globaal. PAGO, spreekuur en PSA beschreven, borging onvolledig. Eigenaarschap benoemd, instrumenten ontbreken.
4	75%	Goed	Heldere visie verankerd in Arbowet en Wet verbetering poortwachter. Concrete vertaling naar Veenendaal. PAGO, spreekuur en PSA geborgd. Samenwerking preventiepartners concreet. Leidinggevenden en medewerkers aantoonbaar in positie gebracht.
5	100%	Uitstekend	Onderscheidende visie, optimaal ingebed in wet- en regelgeving. Sterke vertaling naar Veenendaal. Alle interventies volledig geborgd. Uitgewerkte samenwerkingsaanpak preventiepartners. Bewezen instrumenten voor eigenaarschap.

G2 Aanpak verzuimbegeleiding en samenwerking met leidinggevenden/ M&O (200 punten)

Inschrijver beschrijft;

Zijn aanpak en beoogde capaciteit van verzuimbegeleiding conform de Wet verbetering poortwachter, de samenwerking met leidinggevenden en de afdeling Mens & Organisatie, én de wijze waarop hij de bijgevoegde casus (Bijlage 11) zou benaderen, inclusief:

- Het casemanagementproces en de rolverdeling tussen leidinggevende, bedrijfsarts en casemanager.
- Snelheid en doorlooptijden: eerste contact binnen 1 werkdag; bedrijfsartsconsult bij dreigend langdurig verzuim binnen 5 werkdagen.
- De escalatie- en second-opinionprocedure.
- De aanpak van psychosociale arbeidsbelasting (PSA) in het verzuimproces.
- De concrete aanpak van de bijgevoegde casus (Bijlage 11), inclusief communicatie met leidinggevende en M&O.

Bewijsstuk: beschrijving aanpak, capaciteit en casus van maximaal 4 A4.

Beoordelingskader

Score	% van max.	Kwalificatie	Omschrijving
1	0%	Niet	Geen herkenbare aanpak. Rolverdeling, doorlooptijden, PSA-aanpak en escalatieprocedure ontbreken. Casus niet herkend.

Score	% van max.	Kwalificatie	Omschrijving
2	25%	Onvoldoende	Aanpak globaal en generiek. Rolverdeling onduidelijk, doorlooptijden niet geborgd. Casus deels herkend maar niet toegespitst op de situatie van Linda C.
3	50%	Matig	Aanpak herkenbaar maar incompleet. Niet alle onderdelen (rolverdeling, PSA, escalatie) even concreet uitgewerkt. Meervoudige problematiek casus onvolledig geadresseerd.
4	75%	Goed	Aanpak helder en concreet. Rolverdeling, doorlooptijden en PSA-aanpak goed uitgewerkt. Casus goed herkend, aanpak richting leidinggevende en re-integratie concreet.
5	100%	Uitstekend	Aanpak volledig en aantoonbaar geborgd. Alle onderdelen optimaal uitgewerkt. Casus volledig herkend op alle dimensies. Proactief, onderbouwd en overstijgt de verwachting.

G3 Kwaliteit en borging vaste bedrijfsarts en vaste casemanager (150 punten)

Opdrachtgever hecht grote waarde aan continuïteit in de relatie met de bedrijfsarts en casemanager. Inschrijver beschrijft;

- Hoe hij een vaste bedrijfsarts en vaste casemanager koppelt aan opdrachtgever en welke waarborgen gelden bij uitval, vakantie of vertrek (vervangingsregeling, warme overdracht, overdrachtstermijn).
- Het opleidings- en ervaringsprofiel van de in te zetten bedrijfsarts (BIG-registratie, KNMG-richtlijnen, STECR-werkwijzers).
- Certificering, kwaliteitsmanagement, informatiebeveiliging en privacyborging conform ISO standaarden of gelijkwaardig.
- Hoe wordt omgegaan met eventuele loonsancties.

Bewijsstuk: toelichting op de beoogde bedrijfsarts en casemanager plus beschrijving continuïteitsborging, maximaal 3 A4.

Beoordelingskader

Score	% van max.	Kwalificatie	Omschrijving
1	0%	Niet	Geen beschrijving van koppeling vaste bedrijfsarts en casemanager. Geen vervangingsregeling. Opleidingsprofiel bedrijfsarts en casemanager ontbreekt. Certificering, kwaliteitsmanagement, informatiebeveiliging en loonsancties niet benoemd.
2	25%	Onvoldoende	Koppeling summier beschreven. Vervangingsregeling onvolledig. Opleidingsprofiel bedrijfsarts en casemanager ontbreekt. Certificering, kwaliteitsmanagement, informatiebeveiliging aangestipt. Loonsancties niet uitgewerkt.
3	50%	Matig	Koppeling beschreven, maar waarborgen bij uitval of vertrek onvolledig. Profiel bedrijfsarts en casemanager globaal. Certificering, kwaliteitsmanagement, informatiebeveiliging benoemd, borging niet aangetoond. Loonsancties beschreven maar niet concreet.
4	75%	Goed	Vaste koppeling helder met concrete vervangingsregeling en warme overdracht. Profiel bedrijfsarts en casemanager volledig. Certificering, kwaliteitsmanagement, informatiebeveiliging aangetoond. Heldere aanpak loonsancties.

Score	% van max.	Kwalificatie	Omschrijving
5	100%	Uitstekend	Koppeling uitstekend geborgd met sluitende continuïteitsregeling. Onderscheidend profiel bedrijfsarts en casemanager. Certificering, kwaliteitsmanagement, informatiebeveiliging volledig beschreven. Proactieve aanpak loonsancties met duidelijke escalatieroute.

G4 Datagedreven werken, managementinformatie en Youforce-koppeling (100 punten)

Inschrijver beschrijft;

- Welke managementinformatie hij maandelijks digitaal beschikbaar stelt (verzuimcijfers, verzuimduur, verzuimoorzaak, benchmark met vergelijkbare gemeenten) en welke tooling of portal hij daarvoor inzet.
- Hoe hij aansluit op het HR-systeem Youforce / Visma Raet van opdrachtgever voor geautomatiseerde verzuimmutaties.
- Hoe hij opdrachtgever proactief advies geeft op basis van de data.

Bewijsstuk: beschrijving rapportageset en koppelingsaanpak van maximaal 3 A4, inclusief voorbeelddashboard.

Beoordelingskader

Score	% van max.	Kwalificatie	Omschrijving
1	0%	Niet	Geen beschrijving van managementinformatie of rapportages. Geen koppeling met Youforce/Visma Raet. Geen proactief advies op basis van data.
2	25%	Onvoldoende	Rapportages summier, essentiële onderdelen ontbreken. Koppeling Youforce als intentie benoemd, niet uitgewerkt. Proactief advies niet concreet.
3	50%	Matig	Maandelijkse rapportages beschreven; benchmark of tooling onvoldoende toegelicht. Koppeling Youforce beschreven, technische invulling beperkt. Proactief advies globaal.
4	75%	Goed	Rapportages volledig: verzuimcijfers, -duur, -oorzaak en benchmark. Tooling concreet beschreven. Koppeling Youforce technisch uitgewerkt met geautomatiseerde mutaties. Proactief advies aantoonbaar.
5	100%	Uitstekend	Volledige rapportageset met onderscheidende benchmark. Tooling overzichtelijk en toegankelijk. Naadloze koppeling Youforce inclusief technische aanpak. Proactief datagedreven advies structureel verankerd.

G5 Implementatie- en transitieplan (50 punten)

Inschrijver beschrijft;

Hoe hij de dienstverlening zonder verstoring opstart per de ingangsdatum van de overeenkomst (1 november 2026), inclusief:

- Warme overdracht van lopende verzuimdossiers van de huidige arbodienst.
- Communicatie aan medewerkers en leidinggevenden over de overgang.
- Betrokkenheid van de OR en de privacy officers van opdrachtgever.
- Aansluiting van het verzuimvolgsysteem op Youforce / Visma Raet.

Bewijsstuk: implementatie- en transitieplan van maximaal 3 A4 met concrete mijlpalen.

Beoordelingskader

Score	% van max.	Kwalificatie	Omschrijving
1	0%	Niet	Geen implementatie- of transitieplan. Geen aandacht voor overdracht dossiers, communicatie, OR-betrokkenheid of systeemkoppeling. Geen mijlpalen.
2	25%	Onvoldoende	Plan summier en generiek. Warme overdracht en systeemkoppeling niet concreet. Communicatie, OR en privacy officers nauwelijks uitgewerkt. Mijlpalen ontbreken of zijn niet realistisch.
3	50%	Matig	Transitieaanpak herkenbaar maar onvolledig. Niet alle onderdelen even concreet uitgewerkt. Mijlpalen aanwezig, haalbaarheid voor 1 november 2026 onvoldoende onderbouwd.
4	75%	Goed	Helder plan voor warme overdracht, communicatie, OR-betrokkenheid en koppeling Youforce. Realistische mijlpalen richting 1 november 2026.
5	100%	Uitstekend	Sluitend transitieplan zonder verstoringsrisico. Alle onderdelen volledig uitgewerkt. OR en privacy officers actief betrokken. Scherpe, haalbare planning tot 1 november 2026.

6.2 Prijscriterium

G6 Prijs per medewerker per jaar

Om inschrijvingen onderling vergelijkbaar te maken, wordt de prijs herleid tot één maatstaf: de prijs per medewerker per jaar (pmpj) en de totaalprijs per jaar. Inschrijvers mogen hun prijsopbouw aanbieden op basis van een vast bedrag, een abonnementsvorm of een P×Q-model.

Een P×Q-model wordt door opdrachtgever omgerekend naar een totaalprijs per contractjaar aan de hand van de door opdrachtgever opgegeven volumes, en vervolgens gedeeld door het aantal medewerkers (peildatum en aantal zoals vermeld in het prijzenblad).

Vergelijkingsmaatstaf

Uitsluitend de pmpj en totaalprijs per jaar op de primaire dienstverlening tellen mee in de prijsvergelijking tussen inschrijvers. De definitie van primaire en secundaire dienstverlening, de spelregels voor afname en gedwongen winkelnering, en de maximumtarief-verplichting zijn volledig beschreven in paragraaf 3.2.2.

Inschrijver verstrekt voor alle onderdelen van zowel de primaire als de secundaire dienstverlening transparante tarieven in het prijzenblad (uurtarief en/of vaste prijs per product). De opgegeven tarieven gelden, inclusief eventuele verlengingen, als maximumtarieven gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst.

Aanvullende prijsregels

- Alle groen gearceerde cellen in Bijlage 6 (Prijzenblad) dienen volledig te worden ingevuld.
- Een tarief van € 0,00 of een negatief bedrag is niet toegestaan.
- Tarieven zijn in euro's, exclusief btw, afgerond op twee decimalen.
- Wijzigingen in of aanvullingen op het prijzenblad leiden tot uitsluiting van de inschrijving.
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan.
- Prijzen zijn exclusief btw en inclusief reis-, verblijf- en voorrijkosten.

Beoordeling prijs criterium

De inschrijver met de laagste pmpj op de primaire dienstverlening ontvangt de maximale prijsscore van 300 punten. De prijsscore van overige inschrijvers wordt als volgt berekend:

$$\text{Prijsscore} = (\text{laagste pmpj} / \text{pmpj inschrijver}) \times 300$$

Opdrachtgever accepteert uitsluitend realistische, marktconforme prijzen. Indien bij beoordeling blijkt dat de referentieprijs (laagste pmpj) irreëel of niet-marktconform is, vindt herbeoordeling plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

7. INSCHRIJVING

7.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang (eventueel) u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.3 Inschrijven met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervenootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maakt van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.4.

7.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door ondertekening van het UEA hoeft inschrijver in de inschrijvingsfase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen. Aanbesteder vraagt de bewijsmiddelen op bij de inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, en bij de inschrijver die als tweede is geëindigd (voor de wachtkamerovereenkomst).

Aanlevering binnen 7 kalenderdagen na verzoek; bij niet tijdig aanleveren kan aanbesteder eenmalig een hersteltermijn van 2 kalenderdagen bieden.

Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Vereisten	Bij inschrijving door	Na verzoek gemeente
UEA	Rechtsgeldig ondertekend (via TenderNed)	Inschrijver, combinanten, derden waarop beroep wordt gedaan	—
Bewijs van certificering (SBCA/ISO/NEN), kwaliteitsmanagement, informatiebeveiliging van zowel de inschrijver als het te gebruiken verzuimvolgsysteem	Geldig op sluitingsdatum	Inschrijver	—
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Afgegeven vóór sluitingsdatum, max. 24 maanden oud	—	Inschrijver, combinanten, derden
Uittreksel handelsregister (KvK)	Max. 6 maanden oud	Inschrijver, combinanten	—
Verklaring fiscale verplichtingen (Belastingdienst)	Max. 6 maanden oud	—	Inschrijver, combinanten, derden
Model referentieproject (Bijlage 5)	Max. 3 jaar oud, volledig ingevuld	Inschrijver	—
Prijzenblad (Bijlage 6)	Volledig ingevuld, geen wijzigingen	Inschrijver	—
G1 Plan van aanpak (max. 4 A4)	Conform paragraaf 6.2	Inschrijver	—
G2 Aanpak verzuimbegeleiding (max. 4 A4)	Conform paragraaf 6.2	Inschrijver	—

G3 Profiel bedrijfsarts en casemanager (max. 3 A4)	Conform paragraaf 6.2	Inschrijver	—
G4 Rapportageset en koppelingsaanpak (max. 3 A4)	Conform paragraaf 6.2	Inschrijver	—
G5 Implementatieplan (max. 3 A4)	Conform paragraaf 6.2	Inschrijver	—
(Optioneel) Volmacht / machtiging	Indien van toepassing	Inschrijver, combinanten	—
(Optioneel) Combinatieverklaring	Indien van toepassing	—	Inschrijver, combinanten
(Optioneel) Uitvoeringsverklaring onderaanneming	Indien van toepassing	—	Inschrijver, derden
Jaarrekening / accountantsverklaring	Meest recente, na voorlopige gunning	—	Inschrijver, combinanten

8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

8.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

8.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria. De beoordelingscommissie zal in eerste instantie een beoordeling doen op de kwalitatieve criteria. Pas als alle kwalitatieve elementen zijn beoordeeld zal de Aanbesteder de beoordeling op het prijs criterium starten.

8.4 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

8.5 Economisch meest voordelige Inschrijving

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit is de Inschrijving met het hoogste aantal punten.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningscriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand. Indien de toekenning van punten op het prijs criterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium G1. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium G2. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten zoals aangegeven in paragraaf 3.3.1

8.6 Lotingprocedure

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.

8.7 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de aanbesteder de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de inschrijving geen onvolkomenheden in de inschrijving heeft geconstateerd.

8.8 Verificatie

Na de voorlopige gunningsbeslissing en binnen de standstill-termijn wordt met de inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald een verificatiegesprek gevoerd.

Dit gesprek heeft uitsluitend tot doel vast te stellen dat opdrachtgever en inschrijver de opdracht, het programma van eisen en de wederzijdse verwachtingen op dezelfde wijze hebben begrepen en geïnterpreteerd. Onderdeel van het gesprek is een bespreking van de casuïstiek zoals opgenomen in Bijlage 11, met als doel te toetsen of de werkwijze van de inschrijver aansluit op de situaties die de gemeente in de praktijk tegenkomt.

Het gesprek is verkennend en inhoudelijk van aard. Er worden geen scores toegekend en er vindt geen herweging van de inschrijving plaats. Het verificatiegesprek vormt geen onderdeel van de beoordelingsprocedure.

De definitieve gunning wordt verleend na afronding van het verificatiegesprek en na afloop van de standstill-termijn, mits geen bezwaar is ingediend en de aanbesteder bij de verificatie van de inschrijving geen onjuiste verklaringen heeft geconstateerd.

9. MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbesteder nader gemotiveerd.

9.1 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in het Nederlands. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle door inschrijvers in te dienen stukken dienen in het Nederlands te zijn gesteld.

9.2 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Inschrijvers zijn verplicht opdrachtgever te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken, voor zover deze bij hen bekend zijn of redelijkerwijs bekend behoren te zijn. Melding geschiedt zo spoedig mogelijk, uiterlijk bij de sluitingsdatum voor het stellen van vragen.

9.3 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten, dan wel om niet over te gaan tot gunning, zonder tot schadevergoeding gehouden te zijn. In voorkomend geval kan aanbesteder besluiten een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

9.4 Overige algemene bepalingen

Alle contractdocumenten en overige juridische aspecten zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Geschillen worden beslecht door de Rechtbank Utrecht.

Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring door het college van B&W van gemeente Veenendaal.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de procedure op te schorten, af te breken of de opdracht niet of deels te gunnen.

Inschrijvingen met voorbehouden worden uitgesloten.

De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Inschrijvers mogen de door aanbesteder verstrekte gegevens uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt.

Correspondentie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het correspondentieadres vermeld in dit document. Andere contacten leiden tot uitsluiting.

Inschrijvers leveren enkel de gevraagde stukken. Niet-gevraagde aanvullende of alternatieve stukken worden niet betrokken bij de beoordeling.

Correspondentie en overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk gedurende de aanbestedingsprocedure.

Kosten voor het indienen van een inschrijving worden niet vergoed.

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. De ingeschreven prijs is bindend.

Verwijzingen naar merken, octrooien of bepaalde oorsprong dienen te worden gelezen met de toevoeging 'of gelijkwaardig'.

9.5 Klachten en klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.