

Aanbestedingsdocument Arbodienstverlening MidZuid



Werkt voor iedereen

1 juni 2026

Inhoudsopgave

Definities.....	4
1. Aanbestedende dienst	7
1.1 Opdrachtgever	7
2. De opdracht	9
2.1 Huidige situatie	9
2.2 Opdrachtomschrijving.....	9
2.3 Doelstellingen van de Opdracht.....	12
2.4 Perceelindeling	12
2.5 Scope en omvang van de Opdracht	12
2.6 Volume van de opdracht en geraamde waarde	13
2.7 Herzieningsclausule	13
2.8 Verwerkersovereenkomst	13
2.9 Contractperiode.....	14
3. Aanbestedingsprocedure	15
3.1 Algemeen	15
3.2 Planning	15
3.3 Communicatie.....	15
3.4 Nota van Inlichtingen	16
3.5 Tegenstrijdigheden.....	16
3.6 Klachtenregeling gedurende de procedure.....	16
3.6 Sluitingsdatum indienen van Inschrijvingen.....	17
3.7 Hoedanigheid Inschrijver	17
3.8 Mededinging.....	18
3.9 (Vorm) voorschriften indienen van Inschrijvingen	18
3.10 Voortijdige beëindiging van de aanbesteding.....	18
3.11 Conformiteit en gestanddoeningstermijn	19
4. Beoordeling en gunning.....	20
4.1 Beoordelingsprocedure	20
4.2 Gunning	21
4.3 Overeenkomst.....	22
4.4 Wachtkamerclausule.....	22

4.5 Overige voorwaarden	22
4.5.1 Rechtsgevolg Aanbestedingsdocument	22
4.5.2 Nederlandse taal.....	22
4.5.3 Nederlands Recht.....	22
4.5.4 Vergoeding.....	22
4.5.5 Vertrouwelijkheid.....	23
4.5.6 Gebruik merknamen of typen.....	23
5.Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	23
5.1 Uitsluitingsgronden.....	23
5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
5.1.2 Bewijsstukken Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	23
5.1.3 Uitsluiting van deelname Russische partijen	24
5.3 Geschiktheidseisen	24
5.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	25
5.3.2 Beroepsbevoegdheid	25
5.3.3 Technische bekwaamheid	26
6. Gunningscriteria	27
6.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding	27
6.1.1 Gunningscriterium 1: Casusregie, samenwerking en participatie.....	28
6.1.2 Gunningscriterium 2: Doelgroepgericht dienstverlening.....	30
6.1.3 Gunningscriterium 3: Proactieve datasturing en continue verbetering.....	32
6.1.4 Gunningscriterium 4: Prijs.....	34

Definities

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven.

Aanbesteding	De Europese openbare aanbestedingsprocedure, Overeenkomstig de Aanbestedingswet, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door of namens Opdrachtgever zijn opgesteld voor deze Aanbesteding en beschikbaar zijn gesteld in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure;
Aanbestedingsleidraad	Het document waarin de Opdracht, de Opdrachtgever, de te volgen aanbestedingsprocedure en deelnamevoorschriften worden beschreven en toegelicht, die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving;
Aanbestedingsplatform	Het platform TenderNed, waarop de Aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd, waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en waar Inschrijver de Inschrijving dient in te dienen;
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen;
Amplitie	Versterken van een cultuur c.q. positief werkklimaat waarin mensen tot hun recht komen, gelukkig zijn, zich goed voelen en zich betrokken voelen bij de organisatie;
Arbodienstverlening	Alle diensten die een Arbodienst levert of kan leveren in het kader van de Arbowetgeving en verzuimbegeleiding;
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de Opdrachtgever en zal de Inschrijvingen beoordelen. In de commissie is zowel inhoudelijke deskundigheid als procedurele en deskundigheid vertegenwoordigd;

Combinatie	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt en één Overeenkomst aangaat;
Eigen Regie Model	In geval van verzuim is de (direct) Leidinggevende de Casemanager;
Geïnteresseerde	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die in het kader deze aanbesteding de Aanbestedingsleidraad opvraagt via www.tenderned.nl ;
Geschiktheidseisen	De eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan Inschrijver dient te voldoen;
Gunning	Het verlenen van de Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV);
Gunningscriteria	De door Opdrachtgever opgestelde criteria ter beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijving;
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op de Aanbestedingsdocumenten, waarin in ieder geval de door Geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen;
Inschrijver	De Geïnteresseerde die daadwerkelijk een Inschrijving uitbrengt voor onderhavige Opdracht;
Inschrijving	Het totaal van door de Inschrijver ingediende stukken, teneinde in aanmerking te komen voor Gunning van de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht;
Opdracht	Opdracht verstrekt door Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer voor het leveren van Arbodienstverlening;
Opdrachtgever	MidZuid
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie de Overeenkomst gesloten wordt;

Overeenkomst	De Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer , waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht, die het voorwerp is van deze aanbesteding, zijn vastgelegd;
Taakdelegatie	Delegatie van taken van de Bedrijfsarts in de bedrijfsgezondheidszorg is het niet structureel herverdelen van taken die in opdracht en onder supervisie worden uitgevoerd, waarbij de eindverantwoordelijkheid blijft bij de delegerende Bedrijfsarts. De herverdeling vindt plaats tussen de Bedrijfsarts en een andere functionaris;
Uitsluitingsgronden	Iedere in de Aanbestedingsdocumenten genoemde omstandigheid, op basis waarvan MidZuid verplicht is om de Inschrijver, indien hij daarin verkeert, uit te sluiten van de aanbesteding;
Werkvermogen	De mate waarin iemand in staat is om zijn werk naar tevredenheid uit te voeren. Het is de balans tussen enerzijds de mentale en fysieke capaciteiten van een werknemer en anderzijds de eisen die het werk aan deze werknemer stelt.

1. Aanbestedende dienst

1.1 Opdrachtgever

MidZuid is er voor alle mensen in onze regio die een duwtje in de rug nodig hebben naar werk. Ze zijn klaar voor het werkproces, maar kunnen zonder hulp de afstand niet overbruggen. Wij bieden die hulp. Alles wat we doen draagt er aan bij dat zoveel mogelijk mensen zo dicht mogelijk bij werk komen. Ze voelen zich en zijn daardoor waardevol onderdeel van de maatschappij.

We zijn een kei in het begeleiden naar werk. Omdat we ons altijd richten op wat iemand wél kan en wil. We zijn er namelijk van overtuigd dat er altijd wat kan. Ieder op zijn tempo met de juiste ondersteuning en begeleiding. We laten mensen inzien dat er meer uit jezelf te halen is dan dat je dacht dat erin zat.

We herkennen het als iemand nog niet klaar is voor het werkproces, ze hebben eerst andere hulp nodig. Dan verwijzen we door naar specialisten met de passende kennis uit ons netwerk. We bieden dat wat iemand op dat moment nodig heeft om de stap naar werk te kunnen maken. Dat kunnen we omdat we observeren, luisteren, praten.

Doordat we kijken naar de persoon en zijn situatie en veel kennis en kunde in huis hebben, kunnen we de juiste knoppen vinden om aan te draaien. De ene keer past een standaardprocedure prima en de andere keer proberen we iets nieuws als dat beter werkt. Dat doen we resultaatgericht. Soms is dat eenvoudig, soms vraagt het meer vindingrijkheid; wij zorgen dat het voor elkaar komt. En investeren continu in de ontwikkeling van onze medewerkers zodat ze dat ook als de besten kunnen blijven doen.

We zoeken of creëren samen met werkgevers in de regio passende werkplekken, we ontwikkelen mensen waar nodig. En je kunt ook bij MidZuid zelf aan het werk in bijvoorbeeld productie, catering, schoonmaak en groenvoorziening.

Het mag duidelijk zijn dat samenwerken cruciaal is om ons werk goed te kunnen doen. Samen met degenen die we helpen naar werk, samen met de werkgevers in de regio, samen met andere specialisten, samen met de gemeente, samen komen we tot een passende duurzame oplossing.

Onze visie

MidZuid vindt dat iedereen de kans moet hebben op een zo zelfstandig mogelijk leven. Werk is hiervoor de basis. Samen met onze partners uit het bedrijfsleven, de gemeenten en maatschappelijke organisaties geloven wij in ieders talenten. Met werk versterken wij de inwoners van de regio Dongemond. Zo realiseren wij een samenleving waarin iedereen zoveel als mogelijk meedoet!

Onze kernwaarden

De kernwaarden van MidZuid zijn geworteld in ons doen en laten. Ze beschrijven de manier waarop wij werken, hoe wij omgaan met elkaar en met onze partners. We noemen het dan ook onze dagelijkse principes.



Onze missie

Onze visie en kernwaarden zijn samengevat in onze missie: Samen groeien in werk!

Wij werken hiervoor samen met UWV, de gemeenten Altena, Drimmelen, Geertruidenberg en Oosterhout, scholen voor speciaal onderwijs én met werkgevers. Zij vinden net als wij dat niemand onnodig aan de kant moet staan en dat iedereen werk verdient.

Bij MidZuid werken in totaal *681 medewerkers* (peildatum 18 mei 2026) verdeeld in de volgende categorieën.

SW-medewerkers	446
PW-medewerkers	112
Niet gesubsidieerde Arbeid	123
Totaal	681

2. De opdracht

2.1 Huidige situatie

MidZuid hanteert het **Eigen Regie Model**. In dit model ligt de centrale regierol bij de leidinggevende. Het doel is driedelig: verzuim bespreekbaar maken, gedrag positief beïnvloeden en de betrokkenheid van medewerkers maximaliseren. De bedrijfsarts en de arbodienst vervullen hierin een cruciale, adviserende rol door medische expertise en procesondersteuning te bieden die naadloos aansluit op deze regierol.

De populatie van MidZuid is uniek en vraagt om een specifieke benadering. Het betreft een grote groep medewerkers met een arbeidsbeperking en een vergrijzende doelgroep, waardoor de verzuimbegeleiding doorgaans intensiever en complexer is dan bij reguliere organisaties.

In de afgelopen contractperiode is fors geïnvesteerd in het optimaliseren van de verzuimbegeleiding en de samenwerking tussen leidinggevend en de medische professionals. Dit heeft geresulteerd in een significante daling van het verzuimpercentage: van circa 20% in het voorjaar van 2023 naar circa 12% eind 2025. MidZuid zoekt een partner die deze neerwaartse trend niet alleen kan consolideren, maar samen met ons de volgende stap wil zetten in de verdere professionalisering van dit model en de duurzame inzetbaarheid van onze medewerkers.

2.2 Opdrachtomschrijving

De Opdracht betreft het leveren van Arbodienstverlening en bijbehorende dienstverlening ten behoeve van Opdrachtgever. De dienstverlening is gericht op het ondersteunen van Opdrachtgever en haar medewerkers bij het voorkomen en beperken van verzuim, het bevorderen van duurzame inzetbaarheid en maximale participatie en het voldoen aan de verplichtingen voortvloeiend uit de Arbowet en overige relevante wet- en regelgeving.

De Opdrachtnemer verzorgt hiertoe onder meer de begeleiding bij ziekteverzuim en re-integratie, inzet van de bedrijfsarts en overige arbodeskundigen, advisering aan leidinggevend en HR, uitvoering van wettelijke verplichtingen zoals de probleemanalyse en het arbeidsomstandighedenkundig advies, alsmede ondersteuning op het gebied van preventie en duurzame inzetbaarheid.

Daarnaast wordt van Opdrachtnemer verwacht dat zij een proactieve en samenwerkingsgerichte rol vervult richting Opdrachtgever, waarbij tijdige communicatie, deskundig advies, goede bereikbaarheid en een doelgroepgerichte benadering centraal staan. De dienstverlening dient aan te sluiten bij de aard van de organisatie, de medewerkerspopulatie en de behoefte van Opdrachtgever aan kwalitatieve, betrouwbare en efficiënte ondersteuning.

Op 1 maart 2027 eindigt de huidige Overeenkomst Arbodienstverlening van Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft besloten de Arbodienstverlening opnieuw in te kopen middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Middels deze Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt één Opdrachtnemer geselecteerd waarmee een Overeenkomst wordt gesloten.

Ook in de nieuwe opdracht blijft MidZuid werken volgens het Eigen Regie Model. Hoewel dit model de basis blijft, wordt in de nieuwe situatie een intensievere samenwerking verwacht waarbij de Opdrachtnemer als medisch expert de interne regie versterkt. De leidinggevende behoudt de centrale rol, maar wordt door de Opdrachtnemer proactief gevoed met medische expertise en procesondersteuning om verzuimgedrag te beïnvloeden en de betrokkenheid van medewerkers te maximaliseren. Vanwege de intensieve verzuimbegeleiding binnen onze doelgroep is een periodiek Sociaal Medisch Team (SMT) een harde eis in de nieuwe uitvoering.

In de nieuwe situatie zijn de volgende professionals en rollen gedefinieerd:

Binnen de organisatie van MidZuid (interne rollen):

- i. **Leidinggevende:** Integraal verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding, de ziekmeldingen, het contact met de medewerker en de uitvoering van re-integratieafspraken.
- ii. **Casemanager (WVP):** De casemanager is in dienst bij MidZuid en ondersteunt en adviseert de leidinggevende bij het uitvoeren van de verplichtingen uit de Wet verbetering Poortwachter.
- iii. **HR-Adviseur:** Ondersteunt de leidinggevende bij complexe HR-vraagstukken en bewaakt de uitvoering van de adviezen van de Opdrachtnemer. De procesregie en coaching op duurzame inzetbaarheid liggen primair bij de interne HR-organisatie.
- iv. **Arbocoördinator:** De arbocoördinator is in dienst bij MidZuid en adviseert over veiligheid en gezondheid (o.a. RI&E en werkplekonderzoeken) en overlegt waar nodig met de bedrijfsarts over beleidsvraagstukken.
- v. **Vertrouwenspersoon:** MidZuid beschikt over twee interne vertrouwenspersonen die zich richten op de opvang van medewerkers en voorlichting over ongewenste omgangsvormen.

Door de Opdrachtnemer in te vullen rollen en diensten:

a. Medisch Casemanager (Triage)

De Medisch Casemanager is in dienst van de Opdrachtnemer en vormt de proactieve schakel tussen de medische expertise en de dagelijkse praktijk bij MidZuid. Deze professional werkt in een 'verlengde arm constructie' onder volledige medische verantwoordelijkheid (taakdelegatie) van de Bedrijfsarts.

In deze opzet is de Medisch Casemanager bevoegd om op de eerste verzuimdag direct een telefonische medische triage te verrichten. Hierbij worden niet alleen de processtappen besproken, maar wordt direct een medische weging gemaakt van de beperkingen en mogelijkheden. De bevindingen over de functionele belastbaarheid en de mogelijkheden voor (aangepaste) werkhervatting worden direct teruggekoppeld aan de Leidinggevende.

De Medisch Casemanager heeft, binnen de kaders van de taakdelegatie, toegang tot het medisch dossier en geeft de medische verzuimbegeleiding gedurende het volledige traject samen met de Bedrijfsarts vorm. In deze rol wordt intensief contact onderhouden met de Leidinggevende van MidZuid en wordt er verplicht deelgenomen aan het periodieke Sociaal Medisch Team (SMT). De Medisch Casemanager signaleert knelpunten in de verzuimbegeleiding en escaleert deze tijdig naar de interne casemanager, de Leidinggevende en indien nodig de HR-adviseur.

Van de Medisch Casemanager wordt verwacht dat deze een brede kijk op gezondheid hanteert. Gezien de complexiteit van de diverse doelgroepen binnen MidZuid, moet de functionaris in staat zijn om weerstand bij alle partijen weg te nemen en de dialoog effectief te verschuiven van beperkingen naar mogelijkheden en duurzame inzetbaarheid.

b. Bedrijfsarts

De werkgever heeft de wettelijke plicht een Bedrijfsarts in te schakelen voor de verzuimbegeleiding en de re-integratie van de verzuimende medewerkers. De Bedrijfsartsen van de Opdrachtnemer zijn geregistreerd in een erkend specialistenregister en zijn medisch deskundig op het gebied van arbeidsomstandigheden en gezondheidszorg, preventie, diagnostiek en begeleiding van arbeid gerelateerde aandoeningen, verzuimbegeleiding en re-integratie etc. De Bedrijfsarts is iemand die de 4-jarige opleiding tot Bedrijfsarts heeft afgerond en is ingeschreven in het BIG-register.

De Bedrijfsarts is onafhankelijk en zelfstandig. De Bedrijfsarts begeleidt de medewerker vanuit de Opdrachtnemer, samen met de medisch Casemanager en casemanager gedurende het volledige WVP-traject. Hij bepaalt de belastbaarheid van de medewerker en vertaalt deze in mogelijkheden en houdt rekening met beperkingen. Daarnaast heeft de Bedrijfsarts een coachende rol richting Leidinggevende en vooral naar de medewerker. Om deze reden is de Bedrijfsarts indicatief 8 uur per week aanwezig op de locatie van MidZuid en sluit de Bedrijfsarts ook aan bij de SMT's. De Bedrijfsarts stelt uiterlijk in de 6de verzuimweek de probleemanalyse op. Voor de WIA-keuring stelt de Bedrijfsarts het actueel oordeel tezamen met de medische informatie op zodat de medewerker de WIA-aanvraag kan doen.

Daarnaast voorziet de Bedrijfsarts MidZuid van adviezen om verzuim te voorkomen en vindt en stelt de Bedrijfsarts vier keer per jaar een kwalitatieve analyse op zodat MidZuid meer zicht krijgt op de oorzaken van verzuim. Om de kwaliteit en deskundigheid van de dienstverlening te garanderen ontwikkelen de Bedrijfsartsen en Adviseurs Arbeid en Gezondheid zich continu door middel van opleidingen en intervisiemomenten. In ieder geval zijn zij verplicht op de hoogte te blijven van de actuele wet- en regelgeving.

MidZuid verwacht dat de Bedrijfsarts ook een brede kijk op gezondheid heeft en dit vertaalt naar advies en/of begeleiding. De Bedrijfsarts is in staat weerstand bij alle partijen weg te nemen en vooral te praten over mogelijkheden en inzetbaarheid. De Bedrijfsarts heeft de beschikking over een geldige VOG, niet ouder dan 2 jaar. MidZuid acht het van belang dat de Bedrijfsarts aanwezig is op locatie bij MidZuid en er contactmogelijkheden zijn tussen Bedrijfsarts en Leidinggevende voor advies en versterking van de verzuimbegeleiding.

c. Preventief spreekuur bij bedrijfsarts

Het preventief spreekuur bij de bedrijfsarts is bedoeld om gezondheidsproblemen en werk gerelateerde klachten vroegtijdig te signaleren en te voorkomen. Dit spreekuur kan zowel door de medewerker zelf als door de leidinggevende worden aangevraagd met als doel het bevorderen van duurzame inzetbaarheid en het voorkomen van uitval.

Tijdens het preventief spreekuur kunnen verschillende onderwerpen aan bod komen, afhankelijk van de situatie van de medewerker.

Arbidsomstandigheden

Bespreking van factoren op de werkplek die mogelijk invloed hebben op de gezondheid, zoals werkdruk, ergonomie, werkhouding of psychosociale belasting.

Voorzieningen en ondersteuning

Beoordeling of de medewerker in aanmerking komt voor aanpassingen of voorzieningen, zoals vervoer, aangepaste schoenen, aangepaste werkplekken of aangepaste werktijden.

Re-integratie en belastbaarheid

Inzicht in de mogelijkheden tot (blijven) werken of terugkeer naar werk op basis van de medische belastbaarheid van de medewerker.

Medische beperkingen

De bedrijfsarts beoordeelt welke beperkingen er zijn als gevolg van de medische situatie van de medewerker en hoe hiermee rekening kan worden gehouden in het werk.

De 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).

2.3 Doelstellingen van de Opdracht

Met deze aanbesteding beoogt Opdrachtgever een partnerschap aan te gaan dat bijdraagt aan de strategische ambities op het gebied van inzetbaarheid. De hoofddoelstelling is:

Een voorspelbare en kwalitatief sterke arbodienstverlening die leidt tot:

- Het beheersen en stabiliseren van het verzuimpercentage;
- Maximale participatie van medewerkers.

2.4 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze Aanbesteding is één.

De motivatie hiervoor is:

- diverse marktpartijen leveren de dienst zoals in het Aanbestedingsleidraad wordt uitgevraagd;
- mededinging is gewaarborgd, ook voor de bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, doordat er voldoende marktpartijen zijn die de Opdracht (mede) kunnen uitvoeren.

2.5 Scope en omvang van de Opdracht

De scope van de Opdracht omvat de integrale arbodienstverlening voor de gehele populatie van MidZuid (681 medewerkers, peildatum april 2026) . De omvang van de dienstverlening wordt mede bepaald door de historische verzuimdata en de verdeling over de diverse regelingen.

Onderstaande tabel geeft een indicatief overzicht van de verzuimcijfers over het jaar 2025:

Indicatie	Verzuim %	Meldingsfrequentie	Gem. verzuimduur (dagen)
NGA (Regulier)	9,50%	1,15	36,70
Participatiewet	12,2%	2,47	25,85
SW	15,5%	1,79	45,00
Totaal MidZuid	13,7	1,8	35,5

2.6 Volume van de opdracht en geraamde waarde

De geraamde waarde van de opdracht is gebaseerd op historische gegevens en is exclusief btw. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 175.000,- per jaar exclusief btw. Bij een initiële contractduur van drie (3) jaar bedraagt de geraamde waarde van de opdracht € 525.000,- exclusief btw.

De Overeenkomst kan door Opdrachtgever maximaal twee (2) keer worden verlengd met een periode van twee (2) jaar. Inclusief deze verlengingsopties bedraagt de maximale totale opdrachtwaarde € 1.225.000,- exclusief btw.

Indien de maximale opdrachtwaarde gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt bereikt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Overeenkomst tussentijds te beëindigen. In dat geval is Opdrachtgever geen kosten- of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer .

2.7 Herzieningsclausule

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst een structurele wijziging voordoet in de omvang van de organisatie van de Opdrachtgever, waaronder mede begrepen een substantiële inkrimping van het aantal medewerkers of locaties, is de Opdrachtgever gerechtigd de omvang van de overeengekomen dienstverlening dien overeenkomstig aan te passen.

In een dergelijk geval treden partijen in overleg teneinde de dienstverlening, alsmede de daarop van toepassing zijnde tarieven en vergoedingen, evenredig te herzien, zodat deze blijven aansluiten bij de gewijzigde organisatorische omvang van de Opdrachtgever.

Een aanpassing als bedoeld in dit artikel leidt niet tot beëindiging van de Overeenkomst, maar tot een herziening daarvan.

De Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding als gevolg van een afschaling van de dienstverlening.

Wijzigingen worden uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum schriftelijk door de Opdrachtgever kenbaar gemaakt.

2.8 Verwerkersovereenkomst

De aanbestedende dienst en de dienstverlener behandelen alle (persoons)gegevens die in het kader van de opdracht worden verstrekt of anderszins kenbaar worden, strikt vertrouwelijk.

Partijen dragen er zorg voor dat de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG) en overige toepasselijke bepalingen inzake gegevensbescherming.

In dit kader maken partijen nadere afspraken over de verwerking van persoonsgegevens. Deze afspraken worden vastgelegd in een verwerkersovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage 9.

2.9 Contractperiode

MidZuid wenst een Overeenkomst te sluiten voor de periode van drie (3) jaar, met twee (2) de optie voor de Opdrachtgever om de Overeenkomst telkens met twee (2) jaar eenzijdig te verlengen. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is **1 maart 2027**.

Uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de eerste contracttermijn van de Overeenkomst delen wij aan Opdrachtnemer mede of wij tot verlenging van de Opdracht overgaan.

In geval van discrepantie tussen de contractdocumenten wordt onderstaande prioriteit aangehouden:

- i. Overeenkomst;
- ii. Nota van Inlichtingen;
- iii. Aanbestedingsleidraad;
- iv. Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
- v. Inschrijving Opdrachtnemer .

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, volgt Opdrachtgever de Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het aanbestedingsbesluit.

3.2 Planning

In de onderstaande tabel staat de planning van deze aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning kan eenzijdig (tussentijds) gewijzigd worden door Opdrachtgever. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd. De wettelijk verplichte termijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Fase	Datum
<i>Publicatie aanbesteding</i>	1 juni 2026
<i>Sluiting eerste Nota van Inlichtingen</i>	15 juni 2026 om 09:00 uur
<i>Publicatie eerste Nota van Inlichtingen</i>	22 juni 2026
<i>Sluiting tweede Nota van Inlichtingen</i>	25 juni 2026 om 09:00 uur
<i>Publicatie tweede Nota van Inlichtingen</i>	30 juni 2026
<i>Sluiting inschrijftermijn</i>	13 juli 2026 om 09:00 uur
<i>Mededeling voornemen tot gunning, start bezwaartermijn</i>	27 juli 2026
<i>Definitieve gunning</i>	17 augustus 2026
<i>Ingang Overeenkomst</i>	1 maart 2027

3.3 Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via het berichtenplatform op TenderNed. Eline Aarts (Roger) is de contactpersoon voor alle vragen, klachten en opmerkingen in het kader van deze Aanbesteding. Roger vervult uitsluitend een procesrol en heeft geen beoordelings- en beslissingsbevoegdheid.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en/of procedurele aspecten van deze Aanbesteding kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met de Opdrachtgever en / of personeel van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding.

De tijdens de aanbesteding aan Geïnteresseerden verstrekte informatie, in de vorm van documenten en Nota's van Inlichtingen, vormt integraal onderdeel van deze Aanbestedingsleidraad.

3.4 Nota van Inlichtingen

Deze Aanbestedingsdocumenten zijn uiterst zorgvuldig opgesteld. Het kan echter voorkomen dat er bij Geïnteresseerden onduidelijkheid heerst over bepaalde onderdelen, of meent dat documenten tegenstrijdigheden bevatten. Geïnteresseerden kunnen daarom schriftelijk hun vragen indienen via de Vraag en antwoord module in TenderNed. De vragen dienen tijdig gesteld te worden uitgaande van de planning zoals opgenomen paragraaf 4.2. De vragen worden in twee Nota's van Inlichtingen geanonimiseerd beantwoord, ook via TenderNed. De vragenronde voor de tweede Nota van Inlichtingen is uitsluitend bestemd voor vragen ter verduidelijking van de antwoorden die door Opdrachtgever zijn verstrekt in de eerste vragenronde.

Wij garanderen niet dat wij vragen beantwoorden die worden gesteld na de einddatum van de schriftelijke vragenrondes.

3.5 Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument is met zorg opgesteld. Indien een ondernemer desalniettemin onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen constateert die in strijd zijn met de Aanbestedingswet 2012 en/of het overige aanbestedingsrecht, of anderszins bezwaren heeft tegen de aanbestedingsprocedure en de gestelde voorwaarden en eisen, wordt hij verzocht dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk te melden bij de aanbestedende dienst. Dit stelt de aanbestedende dienst in staat om waar nodig correcties of aanpassingen door te voeren. Van Inschrijvers wordt daarbij een proactieve houding verwacht. Indien een Inschrijver geen gebruik maakt van deze mogelijkheid, komt dit voor zijn rekening en risico. De aanbestedende dienst en overige ondernemers mogen er in dat geval in beginsel van uitgaan dat er geen onduidelijkheden of bezwaren bestaan of hebben bestaan.

3.6 Klachtenregeling gedurende de procedure

Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via de berichtenmodule op TenderNed. Een ingediende klacht bevat in ieder geval de volgende gegevens: een beschrijving en onderbouwing van de klacht en een voorstel hoe dit knelpunt verholpen kan worden.

Opdrachtgever hanteert de volgende procedure:

1. Opdrachtgever bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Opdrachtgever onderzoekt vervolgens of de klacht gegrond is. Het onderzoek begint zo spoedig mogelijk, wordt voortvarend voortgezet en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Indien Opdrachtgever concludeert dat de klacht (gedeeltelijk) gegrond is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, stelt zij de Inschrijver hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte. Ook de overige (potentiële) Inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd, om gelijke behandeling te waarborgen.
4. Indien Opdrachtgever concludeert dat de klacht ongegrond is, wijst zij de klacht gemotiveerd af en stelt zij de Inschrijver hiervan schriftelijk in kennis.
5. Op verzoek van de Inschrijver of Opdrachtgever kan de klacht, voorafgaand aan de beslissing van Opdrachtgever, ter bemiddeling of advisering worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6. Indien Opdrachtgever aan de Inschrijver kenbaar heeft gemaakt welk standpunt zij ten aanzien van de klacht inneemt, dan wel nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de procedure al dan niet op te schorten.

3.6 Sluitingsdatum indienen van Inschrijvingen

Inschrijvers dienen hun Inschrijving in uitgaande van de planning zoals opgenomen paragraaf 3.2 via TenderNed. Inschrijvingen die na het opgegeven tijdstip en sluitingsdatum worden ontvangen worden niet in behandeling genomen. De opening is niet openbaar.

3.7 Hoedanigheid Inschrijver

Met Inschrijver wordt bedoeld:

1. de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft op de opdracht (zelfstandig);
2. een combinatie van rechtspersonen en / of natuurlijk personen die in gezamenlijkheid inschrijven op de opdracht (Combinatie);
3. de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft als hoofdaannemer en gebruik maakt van één of meerdere verplichte of facultatieve derden

De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Dit betekent bijvoorbeeld dat gedurende de aanbestedingsprocedure niet besloten kan worden dat de onderaannemer de hoofdaannemer wordt en andersom. Hieronder volgt een toelichting op de verschillende hoedanigheden van een Inschrijver. De hoedanigheid van de Inschrijver is bepalend voor het indienen van de Inschrijving.

Zelfstandig

In geval van een zelfstandige Inschrijver meldt een rechtspersoon of een natuurlijke persoon zich individueel aan en zal deze zelfstandig zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van derden. Deze rechtspersoon of natuurlijk persoon dient aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

Combinatie

Ondernemers mogen zich in een Combinatie inschrijven. De Combinatie dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Verplichte derde(n) – UEA deel II-C

Indien Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid en / of financiële en economische draagkracht van een andere entiteit om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dient deze andere entiteit als verplichte derde ingezet te worden ingeval van Gunning van de Opdracht. In dat geval is dus

geen sprake van een zelfstandige Inschrijving, maar van een Inschrijving met beroep op draagkracht derde(n).

Met de ondertekening van het UEA en de Verklaring inzet verplichte derde(n) (bijlage 3) garandeert de Inschrijver in zijn hoedanigheid als hoofdaannemer dat hij ingeval van Gunning van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende derde waarop een beroep is gedaan.

Facultatieve derde(n) – UEA deel II-D

Indien voor een deel van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van facultatieve derde(n), waarop de Inschrijver géén beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dient alleen de Inschrijver aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen, tenzij anders aangeven.

Het inschakelen van derde(n), anders dan waarmee men zich heeft ingeschreven bij de Inschrijving, is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van MidZuid. Opdrachtnemer blijft te allen tijde hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Arbodienstverlening.

3.8 Mededinging

Opdrachtgever wijst Inschrijvers erop dat het verboden is Overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

3.9 (Vorm) voorschriften indienen van Inschrijvingen

1. Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende (vorm)voorschriften:
2. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op de Aanbestedingsdocumenten en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen;
3. De Inschrijving dient ingericht te worden volgens de checklist Arbodienstverlening (bijlage 8);
4. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 5) en invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten;
5. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen uitsluitend te worden ingediend via www.tenderned.nl;
6. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

3.10 Voortijdige beëindiging van de aanbesteding

MidZuid behoudt zich - met de beginselen van transparantie en gelijke behandeling in acht genomen - het recht voor om deze aanbestedingsprocedure voortijdig te beëindigen, op te schorten, dan wel niet over te gaan tot Gunning van de Opdracht. MidZuid kan hiervoor niet schadeplichtig worden gehouden (bijvoorbeeld voor vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade).

Inschrijvers krijgen in een dergelijk geval direct bericht met de reden van de voortijdige beëindiging, opschorting en/of niet-Gunning.

3.11 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving voldoet aan alle in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, voorschriften en bepalingen. Met het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met hetgeen in de Aanbestedingsdocumenten is gesteld, in het bijzonder, maar niet uitsluitend het (Concept) Programma van Eisen (bijlage 2) en de (Concept) Overeenkomst (bijlage 6).

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door MidZuid worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Opdrachtgever, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod. De Inschrijver garandeert met indiening van zijn Inschrijving dat deze minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum indienen van Inschrijvingen geldig is. In verband met de mogelijkheid dat tegen de Gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 90 dagen na de uitspraak in de kort geding-procedure in eerste aanleg. Opdrachtgever hoeft daarover niet in overleg te treden met de Inschrijver(s).

4. Beoordeling en gunning

4.1 Beoordelingsprocedure

MidZuid beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

- Volledigheid en conform voorschriften
- Toets op de Geschiktheidseisen
- Toets op minimumeisen van het Programma van Eisen
- Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria
- Verificatie winnende Inschrijver

Besluit tot Gunning

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op de drie kwaliteitscriteria. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De Inschrijver die het hoogste totaal aantal punten heeft behaald van de gunningscriteria 1 tot en met 4, heeft de economisch meest voordelige Inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde eindscore behalen dan wordt het voornemen tot gunning vastgesteld aan die Inschrijver die voor het subgunningcriterium Prijs de hoogste score heeft behaald. Indien en nadat door de Opdrachtgever een voornemen tot Gunning is vastgesteld, wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig via het aanbestedingsplatform bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Beoordeling op volledigheid

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op volledigheid en toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze Aanbestedingsleidraad gesteld. Als blijkt dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, beoordeelt Opdrachtgever of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is legt Opdrachtgever de Inschrijving terzijde en wordt deze niet verder in de beoordeling meegenomen.

Opdrachtgever behoudt zich ook het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze onder voorwaarden is gedaan.

Toets op de Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt MidZuid in eerste instantie de Inschrijver op de Geschiktheidseisen, zoals omschreven in hoofdstuk 6. Opdrachtgever controleert aan de hand van het door Inschrijver ingediende formulier Uniform

Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en de gevraagde andere bewijsstukken.

Toets op de minimumeisen van het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het gestelde in het Programma van Eisen.

Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria

Indien de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de Aanbestedingsleidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimumeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in hoofdstuk 6. Opdrachtgever beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is.

Een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase als er nog onduidelijkheden zijn naar aanleiding van de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Opdracht wordt voorlopig aan de winnende Inschrijving gegund, indien tijdens het verificatiegesprek zich geen zaken of omstandigheden voordoen waaruit blijkt dat de Inschrijving van de begunstigde anders – en niet als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding- had moeten worden beoordeeld door Opdrachtgever. In hoofdstuk 6 is de beoordelingssystematiek beschreven.

Verificatiefase winnende Inschrijver

In de verificatiefase kan MidZuid bij de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund, alle bewijsstukken opvragen zoals beschreven in hoofdstuk 5. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Inschrijving ter zijde te leggen als blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.2 Gunning

Conform de planning in paragraaf 4.2. wordt de voorlopige gunningsbeslissing omgezet in een definitieve Gunning indien:

1. binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van het de voorlopige Gunning geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de voorlopige Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort geding) dagvaarding bij MidZuid. Deze 20 dagen termijn geldt tevens als vervaltermijn; en
2. de begunstigde binnen 7 kalenderdagen na verzoek daartoe door MidZuid de vereiste bewijsstukken als genoemd in hoofdstuk 5 heeft ingediend aangaande de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden waarover een UEA is afgegeven.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot Gunning aanhangig is gemaakt, zal niet eerder tot definitieve Gunning worden overgegaan dan dat de voorzieningenrechter daarover in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Indien niet tijdig voldaan is aan de voorwaarden zoals vermeld onder punt 2, kan MidZuid het voornemen van Gunning intrekken en een nieuw voornemen tot Gunning bekend maken.

4.3 Overeenkomst

Opdrachtgever gunt de Opdracht op basis van deze aanbestedingsprocedure aan één Inschrijver en gaat met deze Inschrijver de Overeenkomst aan. Deze wordt getekend voor de ingangsdatum van de nieuwe Overeenkomst op 1 maart 2027. De (Concept) Overeenkomst is als bijlage 6 toegevoegd.

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2025) van toepassing, welke zijn bijgevoegd in bijlage 7. De verkoop- en leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of voorwaarden van derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Voorstellen tot het aanpassen van de Overeenkomst en de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden kunnen uitsluitend door middel van de Nota van Inlichtingen worden ingediend, mits deugdelijk onderbouwd en zonder dat het de wezenlijke aspecten van de Opdracht aantast of een specifieke Inschrijver bevoordeelt. MidZuid beoordeelt suggesties en informeert alle Geïnteresseerden over eventuele wijzigingen van de Overeenkomst in de Nota van Inlichtingen.

4.4 Wachtkamerclausule

Indien, na Gunning, als gevolg van verzuim van Opdrachtnemer dan wel als gevolg van andere omstandigheden waardoor Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet meer na kan komen, kan MidZuid besluiten om de Overeenkomst tussentijds te ontbinden en behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om alsdan een nieuwe (tijdelijke) Overeenkomst te sluiten met degene die ten tijde van de Europese aanbestedingsprocedure als tweede in de rangorde van Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is geëindigd.

4.5 Overige voorwaarden

4.5.1 Rechtsgevolg Aanbestedingsdocument

Dit document betreft een Aanbestedingsleidraad in het kader van een Europese openbare aanbestedingsprocedure en is uitdrukkelijk geen Opdracht. Het enkel ontvangen van deze Aanbestedingsleidraad impliceert niet dat de ontvanger gevraagd wordt de genoemde Opdracht uit te voeren. Er kunnen dan ook geen rechten op Gunning van de Opdracht aan deze Aanbestedingsleidraad ontleend worden.

4.5.2 Nederlandse taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Aanbesteding en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

4.5.3 Nederlands Recht

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de Gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant te Nederland.

4.5.4 Vergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

4.5.5 Vertrouwelijkheid

Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de informatie uit de Aanbestedingsdocumenten of informatie die tijdens de uitvoering wordt verstrekt. U neemt hierbij geheimhouding jegens derden in acht.

De Aanbestedingsdocumenten mogen uitsluitend gebruikt of verveelvoudigd worden om een Inschrijving uit te brengen.

4.5.6 Gebruik merknamen of typen

MidZuid heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst, etcetera. Mocht in de Aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn omstandigheden die de onderneming van Inschrijver zelf betreffen en, indien van toepassing, uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding inhouden. Opdrachtgever hanteert de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden in het formulier UEA (bijlage 1). De Inschrijver voegt het UEA, voorzien van een met pen rechtsgeldige ondertekening, toe aan de Inschrijving.

5.1.2 Bewijsstukken Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden bij de Inschrijving:

a. Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister

De Inschrijver dient bij Inschrijving ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister. Overeenkomstig de eisen van de wetgeving van het land waar de onderneming is gevestigd. Bij Inschrijving dient de Inschrijver een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te overleggen. Het uittreksel uit het handelsregister of een vergelijkbaar document mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Indien de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of uit het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

De Inschrijver dient daarnaast als bewijsstukken bij zijn UEA op eerste verzoek (binnen 7 kalenderdagen) van Opdrachtgever te kunnen verstrekken:

b. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Inschrijver toont door middel van een GVA aan dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Op verzoek van Opdrachtgever dient Inschrijver een kopie van de GVA te overleggen. Deze mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar.

Inschrijver dient de GVA aan te vragen bij het ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de verklaring kan tot acht (8) weken duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig verkrijgen van de GVA.

c. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Inschrijver toont door middel van een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen aan dat Inschrijver heeft voldaan aan de verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies of belastingen. Op verzoek van Opdrachtgever dient Inschrijver een kopie van de verklaring betalingsgedrag te overleggen. Het document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Inschrijver dient de Verklaring betalingsgedrag aan te vragen bij de Belastingdienst. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig verkrijgen van de Verklaring betalingsgedrag.

5.1.3 Uitsluiting van deelname Russische partijen

In aansluiting op de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' (Ministerie van Economische Zaken en Klimaat, d.d. 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112) geldt dat deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht is uitgesloten voor partijen die onder de onderstaande categorieën vallen:

1. Elke Inschrijver die in de hoedanigheid van een van de volgende categorieën valt:
 - a. Persoon met Russische nationaliteit of een rechtspersoon gevestigd in Rusland;
 - b. Rechtspersoon voor meer dan 50% eigendom van een partij zoals onder a.;
 - c. Persoon of rechtspersoon handelend in het belang van of op aanwijzing van een partij zoals onder a. of b.;
 - d. Niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde wordt geleverd door een partij zoals onder a., b. of c.
2. Elke combinatie (samenwerkingsverband) waarin één of meer deelnemers vallen onder de categorieën genoemd onder 1a t/m 1d.

Door deelname verklaart de Inschrijver dat geen van bovenstaande uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

5.3 Geschiktheidseisen

Gezien de aard en de kwetsbaarheid van onze werknemers vinden wij het belangrijk dat de Opdracht uitgevoerd wordt door een betrouwbare Opdrachtnemer die beschikt over een aantoonbare continuïteit in zijn dienstverlening en die deswege gedurende de overeengekomen periode van onderhavige Opdracht de opgedragen werkzaamheden zonder tekortkomingen zal uitvoeren. Daarom worden er aan de Inschrijver de volgende Geschiktheidseisen gesteld:

- Financiële en economische draagkracht;
- Beroepsbevoegdheid;
- Technische bekwaamheid

Inschrijver dient op het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Tevens wordt hieronder per Geschiktheidseis aangegeven welke bewijsmiddelen de Inschrijver dient te verstrekken.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn waarvan de continuïteit gedurende de gehele looptijd van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen, is gewaarborgd.

- **Controleplichtige Inschrijver:** Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de meest recente accountantscontrole bij de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Opdrachtgever kan na het voornemen tot gunning verzoeken om overlegging van deze accountantsverklaring en de volledige jaarrekening.
- **Niet-controleplichtige Inschrijver:** Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht (inclusief verlengingen) niet in gevaar komt. Opdrachtgever kan na het voornemen tot gunning verzoeken om overlegging van het jaarverslag.

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van **€ 1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000 per jaar**.

Indien er gebruik wordt gemaakt van een concernpolis, dient uit de overlegde documentatie duidelijk te blijken dat de Inschrijver expliciet is meeverzekerd.

Bewijsstuk: een kopie van alle verzekeringscertificaten met de vereiste dekking. Een kopie van de polis (een kopie van het voorblad volstaat) waaruit blijkt dat aan de minimale dekkingswaarde wordt voldaan dient Inschrijver op eerste verzoek (binnen 7 kalenderdagen) van Opdrachtgever te kunnen verstrekken na gunning.

5.3.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat de organisatie en het personeel wettelijk bevoegd zijn tot het verrichten van de gevraagde werkzaamheden. Hiertoe gelden de volgende minimumeisen:

Inschrijver beschikt over een geldige certificering als arbodienst, afgegeven door een door de Raad voor Accreditatie erkende instelling (conform de vigerende certificatieregeling Arbodiensten/SBCA of equivalent).

Bewijsstuk: kopie Arbo certificaat

De kopie van het certificaat dient Inschrijver op eerste verzoek (binnen 7 kalenderdagen) van Opdrachtgever te kunnen verstrekken na gunning.

5.3.3 Technische bekwaamheid

Beschikking over kerncompetenties (referenties)

De Inschrijver toont aan te beschikken over voldoende kennis, ervaring en vaardigheden om de opdracht, zoals omschreven in deze aanbestedingsleidraad, naar behoren uit te voeren. Daartoe overlegt Inschrijver de vereiste bewijsstukken, waaronder referentieopdrachten.

Met één of meerdere referentieopdrachten toont Inschrijver aan dat hij beschikt over de volgende kerncompetenties:

1. Het verzorgen van arbodienstverlening voor organisaties met medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, zoals binnen de sociale werkvoorziening, participatiebedrijven of vergelijkbare organisaties.
2. Het verzorgen van arbodienstverlening voor organisaties met minimaal 490 medewerkers.

De referentieopdrachten dienen te worden ingediend conform het bijgevoegde 'Model referentieopdrachten' (bijlage 4) en volledig ingevuld en ondertekend te zijn.

De beschrijving van de aard en omvang van de referentieopdracht dient zodanig te zijn dat de aanbestedende dienst voldoende inzicht verkrijgt om te kunnen beoordelen of Inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetenties.

Referentieopdrachten mogen op het moment van indienen niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Indien sprake is van een lopende opdracht, mogen uitsluitend de daadwerkelijk gerealiseerde resultaten worden opgegeven, mits de opdracht ten minste één (1) jaar in uitvoering is. Prognoses of verwachte resultaten worden niet in aanmerking genomen.

De opgegeven referentie(s) dienen naar tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever op deskundige en consistente wijze te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op te nemen met de opgegeven referenten.

Per kerncompetentie mag maximaal één referentieopdracht worden ingediend. Indien één referentieopdracht meerdere kerncompetenties afdekt, mag deze voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt, mits aan alle gestelde eisen per kerncompetentie wordt voldaan.

Het is toegestaan om MidZuid als referent op te geven.

Bewijsstuk: De referentie dient bij de Inschrijving aangeleverd te worden volgens bijlage 4 van deze Aanbestedingsleidraad, voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

6. Gunningscriteria

6.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1.Casusregie, samenwerking en participatie	35	Beoordelingsteam
2.Doelgroepgerichte dienstverlening	25	Beoordelingsteam
3. Proactieve datasturing en continue verbetering	20	Beoordelingsteam
4.Prijs	20	Kwantificeerbare gegevens

Voor de beoordeling van de kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit:

- een senior HR adviseur;
- twee HR adviseurs;
- een teamleider;
- een Arbo-coördinator.

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria op basis van consensus. Dit betekent dat de leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk tot één eindoordeel per gunningscriterium komen, op basis van onderlinge afstemming en vergelijking van de Inschrijvingen met het beoordelingskader.

Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur. Deze neemt geen deel aan de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen en heeft geen stem in de scorebepaling. De inkoopadviseur bewaakt uitsluitend het proces en ziet toe op een objectieve, transparante en non-discriminatoire uitvoering van de beoordeling.

De totaalscore per Inschrijver wordt bepaald door optelling van de scores op de vier gunningscriteria.

Op basis van deze totaalscores wordt een rangorde opgesteld. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de opdracht.

Indien Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, wordt de rangorde bepaald door de hoogste score op het gunningscriterium **Casusregie, samenwerking en participatie**.

Indien ook deze score gelijk is, bepaalt een loting de definitieve rangorde tussen de gelijk geëindigde Inschrijvers. De loting wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur van de aanbestedende dienst. De betreffende Inschrijvers worden uitgenodigd om bij de loting aanwezig te zijn.

6.1.1 Gunningscriterium 1: Casusregie, samenwerking en participatie

Beschrijving/context

MidZuid werkt volgens het Eigen Regie Model, waarbij de leidinggevende integraal verantwoordelijk is voor de verzuimbegeleiding. De arbodienstverlening ondersteunt dit model met medische expertise, procesondersteuning en praktische advisering.

MidZuid verwacht een Opdrachtnemer die regie voert op verzuimdossiers, effectief samenwerkt met betrokkenen en actief bijdraagt aan participatie en duurzame inzetbaarheid.

Doelstelling

Het realiseren van een effectief en voorspelbaar verzuimproces met duidelijke regie, goede samenwerking en activerende ondersteuning gericht op participatie en inzetbaarheid.

Uitvraag

Beschrijf in maximaal 3 A4 (Arial 10, regelafstand 1), inclusief eventuele bijlagen, op welke wijze u invulling geeft aan regievoering, samenwerking en participatiegerichte ondersteuning binnen de context van MidZuid. Pagina's die het maximale aantal pagina's overschrijden worden niet beoordeeld.

Ga hierbij minimaal in op de volgende beoordelingsaspecten:

- 1. Regievoering en samenwerking**
Beschrijf hoe u regie voert op verzuimdossiers, wettelijke termijnen bewaakt en samenwerkt met leidinggevendenden, HR, casemanagement en overige betrokkenen binnen het Eigen Regie Model. Beschrijf hierbij specifiek op welke wijze u de second opinion conform de Arbwet heeft vormgegeven in uw dienstverlening.
- 2. Praktisch toepasbare advisering**
Beschrijf hoe u komt tot concrete, begrijpelijke en praktisch toepasbare adviezen die bijdragen aan inzetbaarheid, werkhervatting en participatie van de medewerkers.
- 3. Activerende aanpak en maatwerk**
Beschrijf hoe uw dienstverlening medewerkers stimuleert richting participatie en duurzame inzetbaarheid, met oog voor de individuele situatie en de context van MidZuid.
- 4. Ondersteuning van leidinggevendenden**
Beschrijf hoe u leidinggevendenden ondersteunt in hun regierol binnen het Eigen Regie Model.

Beoordelingskader

Waardering	Beschrijving	Weging
Uitstekend	De Inschrijving sluit zeer goed aan op de doelstelling van MidZuid. Alle uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn volledig, concreet en samenhangend uitgewerkt en overtuigend onderbouwd. De beschreven aanpak is aantoonbaar uitvoerbaar binnen het Eigen Regie Model en geeft de beoordelingscommissie veel vertrouwen in een effectieve samenwerking en uitvoering. De Inschrijver toont duidelijke meerwaarde ten opzichte van de uitgevraagde basis.	100%
Goed	De Inschrijving sluit goed aan op de doelstelling van MidZuid. De meeste uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn concreet en samenhangend uitgewerkt en voldoende onderbouwd. De beschreven aanpak is uitvoerbaar binnen het Eigen Regie Model en geeft de beoordelingscommissie vertrouwen in een effectieve samenwerking en uitvoering. De Inschrijver toont op onderdelen meerwaarde ten opzichte van de uitgevraagde basis.	75%
Voldoende	De Inschrijving sluit in voldoende mate aan op de doelstelling van MidZuid. De uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn in algemene zin uitgewerkt, maar missen op onderdelen concreetheid, samenhang of onderbouwing. De beschreven aanpak is in basis uitvoerbaar binnen het Eigen Regie Model, maar geeft beperkt vertrouwen in een effectieve samenwerking en uitvoering. De Inschrijving voldoet aan de uitgevraagde basis zonder duidelijke meerwaarde.	50%

Onvoldoende	De Inschrijving sluit beperkt aan op de doelstelling van MidZuid. De uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn onvoldoende concreet, beperkt samenhangend of summier onderbouwd uitgewerkt. De beschreven aanpak roept twijfels op over de uitvoerbaarheid binnen het Eigen Regie Model en geeft de beoordelingscommissie onvoldoende vertrouwen in een effectieve samenwerking en uitvoering. De Inschrijving biedt onvoldoende aansluiting op de uitgevraagde basis.	25%
Slecht	De Inschrijving geeft geen of nagenoeg geen invulling aan het gunningscriterium, of de gevraagde informatie ontbreekt.	0% (K.O.)

6.1.2 Gunningscriterium 2: Doelgroepgericht dienstverlening

Beschrijving/context

MidZuid werkt met medewerkers waarbij sprake kan zijn van een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit vraagt om arbodienstverlening die aansluit op de mogelijkheden, beperkingen en ondersteuningsbehoeften van de doelgroep. MidZuid verwacht dat professionals hun communicatie en begeleiding aanpassen aan de medewerker en onderscheid maken tussen medisch verzuim en andere factoren die van invloed zijn op inzetbaarheid.

Doelstelling

Het realiseren van dienstverlening die begrijpelijk, passend en effectief is voor de doelgroep van MidZuid.

Uitvraag

Beschrijf in maximaal 2 A4 (Arial 10, regelafstand 1), inclusief eventuele bijlagen, op welke wijze u invulling geeft aan doelgroepgerichte dienstverlening. Pagina's die het maximale aantal pagina's overschrijden worden niet beoordeeld.

Ga hierbij minimaal in op de volgende beoordelingsaspecten:

- Inzicht in de doelgroep**

Beschrijf hoe u uw kennis van de doelgroep en de organisatie vertaalt naar passende dienstverlening en begeleiding.

- Communicatie en benaderingswijze**

Beschrijf hoe professionals communiceren en handelen op een wijze die begrijpelijk, toegankelijk en effectief is voor de doelgroep.

3. **Mensgerichte begeleiding en inzetbaarheid**

Beschrijf hoe u rekening houdt met de persoonlijke situatie van medewerkers en tegelijkertijd stuurt op mogelijkheden, inzetbaarheid en participatie.

4. **Onderscheid tussen medisch en niet-medisch verzuim**

Beschrijf hoe u onderscheid maakt tussen medische beperkingen en overige factoren die invloed hebben op inzetbaarheid en hoe u daarop handelt.

Beoordelingskader

Waardering	Beschrijving	Weging
Uitstekend	De Inschrijving sluit zeer goed aan op de doelstelling van MidZuid. Alle uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn volledig, concreet en samenhangend uitgewerkt en overtuigend onderbouwd. De beschreven aanpak is aantoonbaar uitvoerbaar binnen de context van doelgroepgerichte dienstverlening en geeft de beoordelingscommissie veel vertrouwen in een effectieve en passende benadering van de doelgroep. De Inschrijver toont duidelijke meerwaarde ten opzichte van de uitgevraagde basis.	100%
Goed	De Inschrijving sluit goed aan op de doelstelling van MidZuid. De meeste uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn concreet en samenhangend uitgewerkt en voldoende onderbouwd. De beschreven aanpak is uitvoerbaar binnen de context van doelgroepgerichte dienstverlening en geeft de beoordelingscommissie vertrouwen in een passende en effectieve benadering van de doelgroep. De Inschrijver toont op onderdelen meerwaarde ten opzichte van de uitgevraagde basis.	75%
Voldoende	De Inschrijving sluit in voldoende mate aan op de doelstelling van MidZuid. De uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn in algemene zin uitgewerkt, maar missen op onderdelen concreetheid, samenhang of onderbouwing. De beschreven aanpak is in basis uitvoerbaar binnen de context	50%

	van doelgroepgerichte dienstverlening, maar geeft beperkt vertrouwen in een effectieve en passende benadering van de doelgroep. De Inschrijving voldoet aan de uitgevraagde basis zonder duidelijke meerwaarde.	
Onvoldoende	De Inschrijving sluit beperkt aan op de doelstelling van MidZuid. De uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn onvoldoende concreet, beperkt samenhangend of summier onderbouwd uitgewerkt. De beschreven aanpak roept twijfels op over de uitvoerbaarheid en geschiktheid binnen de context van doelgroepgerichte dienstverlening en geeft de beoordelingscommissie onvoldoende vertrouwen in een passende benadering van de doelgroep. De Inschrijving biedt onvoldoende aansluiting op de uitgevraagde basis.	25%
Slecht	De Inschrijving geeft geen of nagenoeg geen invulling aan het gunningscriterium, of de gevraagde informatie ontbreekt.	0% (K.O.)

6.1.3 Gunningscriterium 3: Proactieve datasturing en continue verbetering

Beschrijving/context

Beschrijf in maximaal 2 A4 (Arial 10, regelafstand 1), inclusief eventuele bijlagen, op welke wijze u verzuimdata actief vertaalt naar inzichten, trends en verbetervoorstellen die bijdragen aan preventie, inzetbaarheid en participatie binnen de context van MidZuid. MidZuid verwacht van de Opdrachtnemer meer dan uitsluitend standaardrapportages. Pagina's die het maximale aantal pagina's overschrijden worden niet beoordeeld.

Doelstelling

Het benutten van data als stuurinformatie voor verbetering van verzuimbegeleiding, preventie en inzetbaarheid.

Uitvraag

Beschrijf in maximaal 2 A4 (Arial 10, regelafstand 1) op welke wijze u data en analyses inzet om MidZuid proactief te ondersteunen.

Ga hierbij minimaal in op de volgende beoordelingsaspecten:

1. **Vertaling van data naar concrete sturing**
Beschrijf hoe rapportages worden vertaald naar trends, risico's, concrete verbetermaatregelen en preventieve adviezen.
2. **Proactieve signalering en ondersteuning**
Beschrijf hoe ontwikkelingen tijdig worden gesignaleerd en hoe MidZuid actief wordt ondersteund bij het beheersen en stabiliseren van verzuim en het maximaliseren van participatie.
3. **Inzicht in effectiviteit**
Beschrijf hoe inzicht wordt gegeven in de effecten van interventies, verzuimontwikkeling en inzetbaarheid.
4. **Continue verbetering**
Beschrijf hoe inzichten uit data structureel worden benut voor verbetering van dienstverlening, samenwerking en preventie.

Beoordelingskader

Waardering	Beschrijving	Weging
Uitstekend	De Inschrijving sluit zeer goed aan op de doelstelling van MidZuid. Alle uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn volledig, concreet en samenhangend uitgewerkt en overtuigend onderbouwd. De beschreven aanpak is aantoonbaar uitvoerbaar binnen het kader van proactieve datasturing en continue verbetering en geeft de beoordelingscommissie veel vertrouwen in een effectieve, datagedreven ondersteuning van MidZuid. De Inschrijver toont duidelijke meerwaarde ten opzichte van de uitgevraagde basis.	100%
Goed	De Inschrijving sluit goed aan op de doelstelling van MidZuid. De meeste uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn concreet en samenhangend uitgewerkt en voldoende onderbouwd. De beschreven aanpak is uitvoerbaar binnen het kader van proactieve datasturing en continue verbetering en geeft de beoordelingscommissie vertrouwen in een effectieve, datagedreven ondersteuning van MidZuid. De Inschrijver toont op onderdelen	75%

	meerwaarde ten opzichte van de uitgevraagde basis.	
Voldoende	De Inschrijving sluit in voldoende mate aan op de doelstelling van MidZuid. De uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn in algemene zin uitgewerkt, maar missen op onderdelen concreetheid, samenhang of onderbouwing. De beschreven aanpak is in basis uitvoerbaar binnen het kader van proactieve datasturing en continue verbetering, maar geeft beperkt vertrouwen in een effectieve, datagedreven ondersteuning van MidZuid. De Inschrijving voldoet aan de uitgevraagde basis zonder duidelijke meerwaarde.	50%
Onvoldoende	De Inschrijving sluit beperkt aan op de doelstelling van MidZuid. De uitgevraagde beoordelingsaspecten zijn onvoldoende concreet, beperkt samenhangend of summier onderbouwd uitgewerkt. De beschreven aanpak roept twijfels op over de uitvoerbaarheid binnen het kader van proactieve datasturing en continue verbetering en geeft de beoordelingscommissie onvoldoende vertrouwen in een effectieve, datagedreven ondersteuning van MidZuid. De Inschrijving biedt onvoldoende aansluiting op de uitgevraagde basis.	25%
Slecht	De Inschrijving geeft geen of nagenoeg geen invulling aan het gunningscriterium, of de gevraagde informatie ontbreekt.	0% (K.O.)

6.1.4 Gunningscriterium 4: Prijs

U wordt gevraagd de prijzen per medewerker exclusief btw. zie bijlage 5, te offeren, zoals deze gelden voor de looptijd van de Overeenkomst (behoudens indexering).

Er is een geprognostiseerd aantal medewerkers ingevuld. Aan de geprognostiseerde aantallen kunnen

geen rechten worden ontleend. In het Excel-bestand wordt na het invullen van de gevraagde gegevens de prijs berekend.

Daarnaast dient Inschrijver een overzicht toe te voegen van aanvullende arbodienstverleningsdiensten die Opdrachtgever desgewenst separaat kan afnemen, waaronder bijvoorbeeld inzet van een psycholoog of gedragsdeskundige. In het prijzenblad zijn hiervoor tevens twee open velden opgenomen voor eigen invulling. Per dienst/rol dient het bijbehorende uurtarief te worden opgenomen. De opgegeven uurtarieven voor aanvullende arbodienstverleningsdiensten maken geen onderdeel uit van de prijsbeoordeling en tellen derhalve niet mee bij de toekenning van de prijsscore.

De Inschrijver met de laagste pmpj (prijs per medewerker per jaar) op de primaire dienstverlening ontvangt de maximale prijsscore van 20 punten. De prijsscore van overige Inschrijvers wordt als volgt berekend:

$$\text{Prijsscore} = (\text{laagste pmpj} \times \text{pmpj Inschrijver}) \times 20 \text{ punten}$$