

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding Arbodienstverlening

VOOR

Punt Speciaal onderwijsgroep

Datum	10 juni 2026
Versie	1.0
Status	Definitief

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage C	Inschrijfformulier
Bijlage E	Referentieopdrachten
Bijlage F	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage H	Prijzenblad
Bijlage I	Holdingverklaring

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver(s)
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Kopie van het ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig alternatief
Kopie van het ISO 27001:2022

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage D	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage G	ARVODI 2025

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit. De onderstaande begrippen zullen in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen verder met een hoofdletter weergegeven worden.

Opdrachtgever	Onderwijsgroep Punt Speciaal. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u de specifieke deelnemer(s) aan deze Aanbesteding.
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij past Opdrachtgever de 'openbare procedure' toe.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die de Opdrachtgever opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
Beschrijvend document	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
Bijlage	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
Derde	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Eisen	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Formele eisen	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.

Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Opdrachtgever voor de Inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen als resultaat van de gevolgde procedure.
Inschrijver	Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.
Inschrijving	De offerte/aanbieding van de Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven alle andere Aanbestedingsstukken. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De opdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage B betreft de concept overeenkomst.
Programma van Eisen	Eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
Standstill-termijn	Termijn welke Opdrachtgever in acht neemt voordat hij de definitieve opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de Gunningsbeslissing.

**Subgunningscriteria/
Subgunningscriterium**

Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

**Uniform Europees
Aanbestedingsdocument
(UEA)**

Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.

Inleiding

Algemeen

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met een arbodienstverlener. De intentie is dat de dienstverlening op 1 januari 2027 in gaat.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het Gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

De Opdrachtgever

Punt Speciaal onderwijsgroep verzorgt speciaal onderwijs (SO) en voortgezet speciaal onderwijs (VSO) aan leerlingen met een verstandelijke, lichamelijke of meervoudige beperking en aan langdurig zieke kinderen in de leeftijd van 4 tot 20 jaar. Punt Speciaal onderwijsgroep is een vertrouwd ontmoetings- en vertrekpunt voor iedereen die betrokken is bij passend onderwijs in onze regio. Een plek waar betrokken medewerkers het beste uit hun leerlingen weten te halen en zich richten op de specifieke ondersteuningsbehoefte van hun leerlingen.

Bij Punt Speciaal onderwijsgroep horen zes scholen met 15 nevenlocaties. De regio omvat Tiel, Druten, Gennep, Groesbeek/Berg en Dal en Nijmegen. Punt Speciaal heeft een eigen vervangingspool, Flexpunt. Het bestuursbureau is gevestigd in Malden.

Punt Speciaal onderwijsgroep geeft onderwijs aan ruim 1.100 leerlingen en heeft ca. 580 medewerkers in dienst.

Missie

Wij leiden leerlingen op de best passende manier toe naar de voor hen best passende plek in de maatschappij. Wij zijn er voor alle leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag: leerlingen met leerproblemen, een lichamelijke en/of verstandelijke beperking, een ziekte of een combinatie hiervan. Daarbij kunnen zich ook gedrags- en/of psychische problemen voordoen. Met iedere leerling werken wij, binnen een zo inclusief mogelijke onderwijsomgeving, toe naar optimale participatie op het gebied van wonen, werken, vrije tijd en burgerschap. Dat is wat wij bedoelen met 'inclusiever onderwijs'.

Visie

Wij gaan voor een inclusievere maatschappij, waarin iedereen ertoe doet, iedereen erbij hoort en succesvol meedoet. Daarom stellen wij in ons onderwijs de vraag van de leerling centraal. De participatie van leerlingen en ouders begint op het moment dat de leerling bij ons binnenkomt: we

kijken samen wat de leerling nodig heeft en organiseren het onderwijs daaromheen. Voor al onze leerlingen, in alle uitstroomrichtingen, organiseren we het onderwijs zoveel mogelijk buiten de muren van onze klassen en scholen, in de maatschappij. Als het in het belang van de leerling niet wenselijk is om naar buiten te gaan, halen we de maatschappij bewust naar binnen. Zo leren leerlingen op school mét en ván de wereld om hen heen. Daartoe ontwikkelen we nieuwe onderwijsconcepten waarin het leren in de maatschappij centraal staat. Hiervoor werken we intensief samen met partners in het onderwijs en in de maatschappij: van (collega-) onderwijsinstellingen en zorginstellingen tot regionale ondernemingen en overheden.

Kernwaarden

Onze kernwaarden verbinden onze missie en visie met ons dagelijks werk. Ze geven richting aan hoe we samenwerken, leren en ontwikkelen. De vier kernwaarden van Punt Speciaal onderwijsgroep zijn: veiligheid, eigenaarschap, kwaliteit en verbinding. We maken deze waarden samen zichtbaar. Dat lukt alleen als iedereen weet wat we ermee bedoelen én welk gedrag erbij past.

Thema's in de komende jaren

In ons meerjarenbeleidsplan Richtpunt beschrijven we waarmee we de komende vier jaar aan de slag gaan. Ons Richtpunt is gestart per januari 2026 en loopt tot en met 2029. De hierop gebaseerde schoolplannen (per school) starten vanaf augustus 2026.

De thema's in dit plan zijn gebaseerd op praktijkervaringen, evaluaties van school- en jaarplannen en landelijke inzichten, zoals het rapport Samenwerking regulier en speciaal onderwijs van de inspectie. Het gaat om thema's als onderwijskwaliteit, partnerschap met ouders, inclusiever onderwijs, eigenaarschap, werkgeluk en toekomstbestendige bedrijfsvoering.

Daarnaast spelen maatschappelijke ontwikkelingen een belangrijke rol, zoals:

- de hoge onderinstroom;
- de groei van leerlingen in leerroutes 1 en 2, als gevolg van inclusief onderwijs;
- de noodzaak van samenwerking met zorgpartners;
- uitdagingen in de bekostiging en huisvesting;
- onze maatschappelijke opdracht tot inclusiever onderwijs.

Thema Werkgeluk

Voor deze aanbesteding is vooral het thema werkgeluk van belang. Dit thema is nieuw geformuleerd in dit plan.

Werkgeluk betekent voor Punt Speciaal onderwijsgroep dat medewerkers voldoening, plezier en zingeving ervaren in hun werk. Dat persoonlijke waarden, talenten en doelen in balans zijn met wat het werk vraagt en wat de organisatie biedt. Werken bij Punt Speciaal onderwijsgroep draagt positief bij aan het leven en welzijn van collega's.

Daarom streven we naar duurzame inzetbaarheid. Medewerkers moeten hun werk gezond en met plezier kunnen doen – nu én in de toekomst.

Werkgeluk vraagt om meerdere voorwaarden. We zetten in op:

- Eigenaarschap: medewerkers kunnen invloed uitoefenen op hoe ze werken en welke keuzes ze maken. Ieder heeft hierin andere behoeften. We sluiten aan bij wat iemand nodig heeft, binnen de mogelijkheden van Punt Speciaal en altijd in het belang van onze leerlingen. We stimuleren dat medewerkers creatieve oplossingen aandragen en professionele ruimte ervaren om het werk op hun manier vorm te geven;
- Competentie: plezier groeit als je doet waar je goed in bent en ruimte krijgt om je te ontwikkelen;
- Verbinding: werkgeluk ontstaat in een veilige en ondersteunende werkomgeving, waarin collega's zich verbonden voelen met elkaar én met de organisatie;
- Waardering en respect: gezien worden, erkenning krijgen en successen vieren dragen bij aan motivatie en betrokkenheid;
- Een positieve werkomgeving: we bouwen aan een cultuur waarin iedereen mee kan denken over hoe het beter kan – een lerende organisatie met ruimte voor initiatief;
- Haalbare werkdruk: werkgeluk vraagt ook om voldoende tijd en overzicht. Dat betekent keuzes maken in wat we wél en niet (meer) doen.

Dat betekent dat onze ambities voor 2029 als volgt geformuleerd kunnen worden. Onze medewerkers zijn essentieel voor goed onderwijs. Daarom investeren we de komende jaren gericht in goed werkgeverschap – zichtbaar binnen én buiten de organisatie. We groeien in ons vak én als team, met oog voor ieders talent.



In 2029 is de basis voor goed werkgeverschap stevig verankerd. We zetten in op duurzame inzetbaarheid: vitaliteit, scholing en ontwikkeling voor alle collega's.

Ons doel is duidelijk: tevreden en betrokken medewerkers die met plezier, energie en in balans hun werk doen. Het ziekteverzuim ligt onder het landelijk gemiddelde en vacatures worden snel ingevuld met deskundige en gemotiveerde collega's.

Zo behouden én ontwikkelen we talent en bouwen we aan scholen waar mensen graag (blijven) werken. En zorgen we samen voor steeds beter onderwijs aan onze leerlingen.

Opdrachtbeschrijving

Doel en omschrijving van de Opdracht

Punt Speciaal onderwijsgroep zoekt in de samenwerking met de arbodienstverlener naar een proactieve, mensgerichte en toekomstbestendige aanpak van verzuimbegeleiding. De focus ligt op het begeleiden van medewerkers in het kader van duurzame inzetbaarheid, vitaliteit en herstel, met oog voor preventie en ontwikkeling, passend binnen de kaders van het meerjarenbeleidsplan Richtpunt.

Het doel van de opdracht is het ondersteunen van leidinggevenden en medewerkers bij het begeleiden van verzuim en het realiseren van duurzame re-integratie, waarbij persoonlijk leiderschap van medewerker én leidinggevende en de eigen regie centraal staan. Daarbij is het uitgangspunt een curatieve dienstverlening als basis, met versterkte aandacht voor preventie en amplitie.

Dit betekent voor ons het volgende:

- Verzuimbegeleiding op maat: deskundige begeleiding bij (dreigend) verzuim, waarbij wordt gedacht in mogelijkheden in plaats van beperkingen. Via een positieve en constructieve benadering zo spoedig en duurzaam mogelijk de medewerker laten terugkeren naar werk. In de begeleiding wordt proactief meegedacht over mogelijke scenario's voor re-integratie, met een tijdige inschatting van risico's, doorlooptijden en alternatieven. Medewerkers worden gestimuleerd om vanuit eigenaarschap te handelen en verantwoordelijkheid te nemen voor hun herstel.
- Samenwerking: intensieve samenwerking met de leidinggevende, de medewerker en P&O Deze samenwerking vormt de kern van een effectieve verzuimaanpak. Binnen Punt Speciaal onderwijsgroep is de leidinggevende samen met de medewerker verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding en het verzuimdossier. Leidinggevenden worden ondersteund in hun rol als casemanager door hrm.
- Duurzame re-integratie: het doel is steeds duurzame terugkeer naar werk, passend bij de mogelijkheden van de medewerker. Niet alleen terug naar werk maar terug naar werk dat op de lange termijn houdbaar is.
- Curatieve basis, preventieve en amplitieve blik: de arbodienstverlener biedt curatieve dienstverlening als stevige basis, maar neemt daarnaast nadrukkelijk een rol in het signaleren en voorkomen van uitval. Er is aandacht voor preventie én amplitie – het versterken van wat al goed gaat.
-

Vitaliteit, werkgeluk en duurzame inzetbaarheid stimuleren: meedenken in bredere programma's en activiteiten die bijdragen aan de vitaliteit, motivatie en duurzame inzetbaarheid van medewerkers.

Verwachtingen

Wij verwachten van de arbodienstverlener:

- Een betrokken, oplossingsgerichte en flexibele houding
- Kennis van en ervaring met het onderwijs waarbij ervaring in het so en vso een pré is
- Deskundigheid op het gebied van arbo, verzuim, preventie, amplitie en duurzame inzetbaarheid
- Aansluiting bij de visie van Punt Speciaal, met name het thema werkgeluk en de kernwaarde eigenaarschap
- Beschikbaarheid van vaste aanspreekpunten en korte lijnen in communicatie

Rolverdeling

Om een effectief re-integratieproces, waarin iedere partij zijn/haar verantwoordelijkheid neemt, conform de Wet verbetering Poortwachter, te waarborgen is het van belang dat alle betrokkenen eigenaarschap tonen en proactief handelen. Hieronder een rolverdeling tijdens het ziekteverzuim en re-integratieproces van de diverse betrokkenen:

Medewerker

Bij ziekteverlof zet de medewerker, conform de Wet verbetering Poortwachter, zich actief in voor herstel en re-integratie. De medewerker toont eigenaarschap door inzicht te geven in de eigen belastbaarheid en re-integratiemogelijkheden. De medewerker komt afspraken na en communiceert tijdig als iets niet haalbaar is. De medewerker vraagt actief om hulp of ondersteuning als er knelpunten ontstaan. Samen met de leidinggevende is de medewerker verantwoordelijk voor het verzuimdossier.

Leidinggevende

Is het eerste aanspreekpunt voor de medewerker. De leidinggevende heeft samen met de medewerker de regie over het ziekteverlof en de re-integratie. De leidinggevende houdt regelmatig contact met de medewerker en bewaakt de voortgang van de re-integratie conform de Wet verbetering Poortwachter. De leidinggevende herkent signalen van stagnatie en onderneemt tijdig actie. De leidinggevende vraagt actief om hulp of ondersteuning van P&O als er knelpunten ontstaan. Samen met de medewerker is de leidinggevende verantwoordelijk voor het verzuimdossier.

P&O

Is de eerste sparringpartner van de leidinggevende op het gebied van verzuim. De personeelsadviseurs adviseren de leidinggevende over de wet- en regelgeving. Zij treden op als sparringpartner en als escalatiepunt bij complexe situaties. Bewaakt de kwaliteit en de kosten van de providerboog. Bewaakt de uitgangspunten en uitvoering van het verzuimbeleid en de wet- en regelgeving, analyseert verzuimcijfers en signaleert trends voor wat betreft verzuim en anticipeert daarop.

Opdrachtnemer

Ondersteunt de Opdrachtgever én medewerker bij de verzuimbegeleiding en re-integratie. Opdrachtnemer levert medische expertise en begeleidt het proces zodat dit voldoet aan de wet- en regelgeving. Opdrachtnemer adviseert over wat de medewerker nog wél kan en ondersteunt bij knelpunten tijdens het proces. Opdrachtnemer adviseert over de belastbaarheid en inzetbaarheid, zodat leidinggevende en medewerker hierover afspraken kunnen maken. Opdrachtnemer draagt bij aan een volledig en correct re-integratieverslag.

Buiten de scope van onderhavige opdracht vallen:

- Arbeidsdeskundig onderzoek
- Trajecten bij bedrijfsmaatschappelijk werk
- Trajecten bij een psycholoog
- Werkplekonderzoek/ergonoom
- Veiligheidsdeskundigen
- Arbeidshygiënist
- Uitvoeren PMO (Healthcheck)
- Tweede Spoortrajecten
- RI&E

Doel en looptijd van de Opdracht

Opdrachtgever is voornemens één (1) overeenkomst te sluiten met één (1) leverancier voor de duur van vier (4) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) keer twee (2) jaar. De totale duur van de Overeenkomst inclusief verlengingsopties bedraagt maximaal acht (8) jaar.

Huidige situatie en gewenste situatie

Binnen Punt Speciaal onderwijsgroep is de leidinggevende het eerste aanspreekpunt voor medewerkers op het gebied van alle P&O thema's, zo ook voor verzuim. De organisatie heeft ca. 20 leidinggevenden. In de laatste jaren hebben we veel ingezet op P&O kennis en kennis over verzuimbegeleiding. In het schooljaar 2025-26 was een personeelsadviseur wekelijks op een van de scholen op locatie om lopende zaken door te spreken en te ondersteunen bij verzuimbegeleiding. De werkcontext is dynamisch. Er vinden veel onderwijsontwikkelingen plaats die vragen om flexibiliteit en veerkracht. Daarnaast heeft Punt Speciaal onderwijsgroep te maken met een krappe arbeidsmarkt, wat extra druk legt op de inzetbaarheid en vitaliteit van medewerkers. We hebben een eigen vervangingspool, van waaruit de vervangingsklussen waar mogelijk worden ingevuld. Binnen deze realiteit wordt volop gewerkt aan het versterken van eigenaarschap, ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid.

Ontwikkeling en opleiding zijn belangrijke onderwerpen; Punt Speciaal onderwijsgroep stimuleert ontwikkeling van haar medewerkers. De functies zijn vastgelegd in een functiehuis met functieomschrijvingen. Jaarlijks voeren leidinggevende en medewerker gesprekken met elkaar via waarderende gespreksvoering.

Kortom: Punt Speciaal onderwijsgroep is een organisatie in beweging, met veel kansen én uitdagingen. We werken aan een lerende organisatie waarin ruimte is voor eigenheid, verbinding, kennisdeling en professionele ontwikkeling. Binnen deze context zoekt Punt Speciaal onderwijsgroep een arbodienstverlener die haar versterkt in het begeleiden van verzuim en het stimuleren van vitaliteit – altijd met oog voor de mens, de praktijk en de toekomst.

Verzuimcijfers over de afgelopen jaren

Jaar	2022	2023	2024	2025
Verzuimcijfer (excl. WAZO)	7,52	8,21	8,64	8,48

Gewenste situatie: nog verder ontwikkelen van verzuim naar vitaliteit

Punt Speciaal onderwijsgroep streeft naar een eigentijdse en mensgerichte aanpak van verzuim, waarbij ziekte en verzuim niet automatisch aan elkaar gekoppeld zijn. Punt Speciaal onderwijsgroep gelooft in de kracht van de medewerker en stimuleert deze ook tijdens het verzuimproces eigenaarschap te tonen. Verantwoordelijkheid nemen voor herstel, in gesprek blijven en actief meedenken over re-integratie zijn daarin belangrijke elementen.

De gewenste arbodienstverlening sluit hier naadloos op aan. Punt Speciaal onderwijsgroep zoekt een partner die uitgaat van mogelijkheden in plaats van beperkingen en zich richt op het bevorderen van duurzame re-integratie, met als uitgangspunt: de medewerker zo snel mogelijk weer in zijn kracht laten komen én daarin laten blijven. Een arbodienstverlener die inzet op:

- Coaching-on-the-job voor leidinggevenden en P&O, waar nodig, om hun kennis, vaardigheden en handelingsbekwaamheid in verzuimbegeleiding te versterken.
- Korte lijnen met deskundige specialisten die snel kunnen schakelen en gericht meedenken over re-integratie en inzetbaarheid.
- Preventief en amplitief handelen: door niet pas te reageren op uitval, maar al eerder te adviseren over vitaliteit, eigen regie, balans werk/privé (bijv. bij mantelzorgtaken) en werkplezier.
- Toename van kennis over vitaliteit en duurzame inzetbaarheid, bij zowel medewerkers als leidinggevenden, om op alle niveaus bewustzijn, handelingsbekwaamheid en verantwoordelijkheid te versterken.
- Een proactieve, motiverende aanpak waarbij medewerkers worden begeleid om zelf regie te nemen, ook in tijden van verzuim.

Deze dienstverlening ondersteunt het doel van Punt Speciaal onderwijsgroep: het voorkomen van onnodig ziekteverzuim en – als het toch nodig is – het zorgen voor een effectieve, duurzame en mensgerichte re-integratie. Samen bouwen aan een organisatie waarin medewerkers vitaal, betrokken en duurzaam inzetbaar zijn – in een cultuur waarin eigenaarschap, ontwikkeling en samenwerking centraal staan.

Met het thema werkgeluk en andere ontwikkelingen werkt Punt Speciaal onderwijsgroep toe naar een organisatie die niet alleen effectief omgaat met ziekteverzuim, maar vooral inzet op het voorkomen ervan. Door te investeren in proactief en preventief handelen, bouwt Punt Speciaal onderwijsgroep aan een veerkrachtige organisatie waarin medewerkers vitaal en met plezier hun werk kunnen blijven doen.

Punt Speciaal onderwijsgroep zoekt een arbodienstverlener die deze visie deelt en vanuit expertise en samenwerking bijdraagt aan het realiseren van deze ambities.

Specificatie van de omvang van de Opdracht

De geschatte waarde van de Overeenkomst bedraagt € 162.500 exclusief btw per jaar. Bij een initiële contractduur van vier (4) jaar bedraagt de geraamde waarde van de opdracht € 650.000 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 €1.300.000 exclusief btw. Deze opdrachtwaarde is tot stand gekomen op basis van de spend over 2024, de maximale looptijd van de overeenkomst en een jaarlijkse indexering vanaf

01-01-2028. Om eventuele groei van het aantal medewerkers binnen de Overeenkomst op te kunnen vangen is de maximale waarde van de Overeenkomst gesteld op €1.500.000 exclusief btw.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde van de overeenkomst als geheel heeft de Opdrachtgever het recht de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos - in welke vorm dan ook - te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de Concept Overeenkomst in Bijlage A.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

Indexatie

Prijzen kunnen jaarlijks, voor het eerst op 01-01-2028, worden geïndexeerd conform de CBS Dienstenprijsindex (2021 = 100). Als peilmoment geldt hiervoor de jaarmutatatie ten opzichte van het voorgaande jaar. Inschrijver informeert Punt Speciaal onderwijsgroep uiterlijk twee maanden voorafgaand aan de indexatie. Indexering is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Punt Speciaal onderwijsgroep. Een voorstel voor prijsaanpassing dient te allen tijde deugdelijk onderbouwd te zijn.

We delen de Aanbesteding niet op in percelen

De opdracht wordt aanbesteed als één opdracht zonder percelen. Reden voor het niet opsplitsen van de opdracht in afzonderlijke percelen is dat Punt Speciaal onderwijsgroep belang heeft bij een efficiënte bedrijfsvoering. Er is een grote mate van integratie en samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Door deze bij één partij onder te brengen ontstaan voordelen voor zowel Punt Speciaal onderwijsgroep als opdrachtnemer. Er is meer eenduidigheid, efficiëntie en grip op kwaliteit, wat leidt tot betere samenwerking, minder administratieve lasten en heldere sturing op inzetbaarheid en verzuim. Hieruit volgt naar oordeel van Punt Speciaal onderwijsgroep dat zij het opsplitsen van de opdracht niet passend acht.

Daarnaast heeft Punt Speciaal onderwijsgroep behoefte aan één aanspreekpunt in de markt en wil zij ontzorgd worden. Wij zijn van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele opdracht te voldoen. Door niet-splitsing van de opdracht in afzonderlijke percelen is het bovendien mogelijk de uitvoering van de dienstverlening te optimaliseren.

Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die Opdrachtgever stelt aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die Opdrachtgever stelt aan de gevraagde Diensten zijn opgenomen in Bijlage B - Programma van Eisen.

Door het ondertekenen van Bijlage C – Inschrijfformulier bevestigt Inschrijver dat de gevraagde dienstverlening, in de vorm van het Programma van Eisen, vanaf de start van de Overeenkomst door hem geleverd kan worden.



Verwerkersovereenkomst

Punt Speciaal onderwijsgroep en Opdrachtnemer 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 D.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Opdrachtgever hanteert bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan Opdrachtgever afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Opdrachtgever sluit u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Opdrachtgever kan in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetst Opdrachtgever bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Geschiktheidseisen

Opdrachtgever stelt Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Opdrachtgever sluit u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Opdrachtgever heeft het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die Opdrachtgever noodzakelijk acht om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetentie 1: Verzuimbegeleiding & regie op re-integratie (Wet verbetering poortwachter)

U heeft aantoonbare ervaring, in het primair onderwijs met minimaal 5 scholen en 300-1000 medewerkers, met het uitvoeren van arbodienstverlening/verzuimbegeleiding waarbij u regie voert op het proces, tijdige WvP-stappen borgt en leidinggevendend/HR ondersteunt in dossiervorming en werkhervattingsafspraken (met behoud van medische onafhankelijkheid).

Kerncompetentie 2: Mensgerichte samenwerking in (bij voorkeur) onderwijscontext met focus op eigenaarschap

U heeft aantoonbare ervaring, in het primair onderwijs met minimaal 5 scholen en 300-1000 medewerkers, met samenwerken met leidinggevendend, HR/P&O en medewerkers in een dynamische omgeving, met korte communicatielijnen, vaste aanspreekpunten en een aanpak die eigen regie/eigenaarschap van medewerker en leidinggevendend versterkt.

Kerncompetentie 3: Preventie, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid (preventief & amplitief)

U heeft aantoonbare ervaring, in het primair onderwijs met minimaal 5 scholen en 300-1000 medewerkers, met het adviseren en uitvoeren van preventieve en amplitieve dienstverlening naast de curatieve basis, gericht op vitaliteit, werkplezier/werkgeluk en duurzame inzetbaarheid (bijv. signalering vroegtijdige risico's, interventies, training/advies, en effectmeting).

Lever maximaal 3 referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage E – Model Referentieopdrachten). U mag 1 of maximaal 3 referenties inleveren. Dit betekent dat als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referenties mag gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Opdrachtgever mag navraag doen bij de referenten

Opdrachtgever kan de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kan Opdrachtgever zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kan Opdrachtgever besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit

te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient ten aanzien van de gevraagde dienstverlening over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem te beschikken. Een adequaat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de hieronder genoemde normen:

ISO 9001:2015

Inschrijver dient over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging te beschikken. Minimaal is het hebben van een geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat. Indien Inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin Inschrijver aantoont dat de organisatie van Inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. De Inschrijver dient een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat in of een gelijkwaardig alternatief. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

ISO 27001:2022

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de ISO 27001 of gelijkwaardig. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe erkend is door een (inter)nationale accreditatieinstelling. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. Door ondertekening van het Inschrijfformulier verklaart Inschrijver te voldoen aan bovenstaande Geschiktheidseis.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelt Opdrachtgever een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Financiële en economische draagkracht

Jaarrekening

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de opdracht goed te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient bij de Inschrijving de jaarrekening van het laatst goedgekeurde boekjaar in te dienen.

De laatst vastgestelde en op grond van artikel 394 of 395, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, openbaar gemaakte (geconsolideerde) jaarrekening (van Inschrijver of in voorkomend geval van haar moedermaatschappij) mag daarbij geen paragraaf over de continuïteit van de onderneming bevatten en de accountantsverklaring, als bedoeld in artikel 393, vijfde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, over deze jaarrekening mag niet de vorm van een afkeurende verklaring, als bedoeld in artikel 393, zesde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek hebben.

Indien de financiële draagkracht van Inschrijver is gebaseerd op de financiële en economische draagkracht van haar moedermaatschappij dan dient de moedermaatschappij schriftelijk te verklaren dat zij volledige aansprakelijkheid accepteert voor de uitvoering van de Opdracht en de financiële draagkracht van Inschrijver.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat de Opdrachtgever een aansprakelijkheidsverzekering ten bedrage van de maximale aansprakelijkheid conform de ARVODI-2025 (bijlage G) of in de Concept Overeenkomst indien hiervan is afgeweken. Inschrijver dient bij Inschrijving aan te tonen over een passende verzekering te beschikken.

Opdrachtgever kan de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage F - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

Gunningscriterium

Deze Aanbesteding wordt gegund op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld wordt. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria

De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest u de Subgunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium leest u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

Tabel bij 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Subgunningscriterium 1: Dienstverleningsconcept	300
Subgunningscriterium 2: Implementatie en transitie	250
Subgunningscriterium 3: Samenwerking, communicatie en klanttevredenheid	150
Totaalscore kwaliteit	700

U moet tenminste 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria

Heeft u minder dan 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Opdrachtgever beoordeelt uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximumaantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 700$ punten = 420 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria Kwaliteit

Subgunningscriterium kwaliteit 1: Dienstverleningsconcept (300 punten)

Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die leidinggevenden en medewerkers ondersteunt bij het begeleiden van verzuim en het realiseren van duurzame re-integratie, waarbij persoonlijk leiderschap van medewerkers én leidinggevende en de eigen regie centraal staan. Daarbij is het uitgangspunt een curatieve dienstverlening als basis, met versterkte aandacht voor preventie en amplitie. Inschrijver dient in zijn beantwoording minimaal de volgende aspecten, zo concreet doch beknopt mogelijk (maximaal 3 pagina's A4 inclusief eventuele afbeeldingen) uit te werken:

- Toegankelijkheid & bereikbaarheid: hoe worden aanmeldroutes ingericht (leidinggevende/HR/medewerker), openingstijden, responstijden, triage en spoed?
- Multidisciplinair team: welke disciplines worden standaard ingezet, hoe is achtervang geregeld, en hoe wordt continuïteit geborgd bij uitval?
- Proceskwaliteit: beschrijf kernprocessen (intake, consult, probleemanalyse, plan van aanpak, evaluaties, afsluiting) inclusief kwaliteitscontroles.
- KPI's en sturing: welke KPI's hanteert de arbodienst (bijv. doorlooptijden, tijdigheid WVP-

- stappen, klanttevredenheid, interventie-effect), hoe wordt gerapporteerd en bijgestuurd?
- Escalatie & klachtbehandeling: beschrijf escalatieladder en leerthema's (continu verbeteren).

Subgunningscriterium kwaliteit 2: Implementatie en transitie (250 punten)

Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die in samenwerking met de Opdrachtgever de implementatie en transitie zo efficiënt mogelijk kan uitvoeren. Opdrachtgever wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een plan van aanpak ten aanzien van deze implementatie en transitie. Inschrijver dient in zijn beantwoording minimaal de volgende aspecten, zo concreet doch beknopt mogelijk (maximaal 3 pagina's A4 inclusief eventuele afbeeldingen) uit te werken:

- Transitie-aanpak: plan voor overdracht lopende dossiers, afspraken met huidige arbodienst (waar mogelijk), en waarborging van continuïteit voor medewerkers.
- Opstartplanning: concrete planning met mijlpalen (kick-off, werkafspraken, portaaltoegang, rapportages, overlegstructuren, evaluatiemomenten).
- Risicobeheersing: belangrijkste implementatierisico's (capaciteit, bereikbaarheid, datamigratie, communicatie) en mitigatie.
- Change & adoptie: communicatieplan richting HR/leidinggevenden/medewerkers; training/instructies (bijv. meldproces, dossierdiscipline).

Subgunningscriterium kwaliteit 3: Samenwerking, communicatie en klanttevredenheid (150 punten)

Opdrachtgever wenst een goede samenwerking met Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Inschrijver dient in zijn beantwoording minimaal de volgende aspecten, zo concreet doch beknopt mogelijk (maximaal 3 pagina's A4 inclusief eventuele afbeeldingen) uit te werken:

- Samenwerkingsmodel: beschrijf overlegstructuur (operationeel/tactisch/strategisch), deelnemers, frequentie, en agenda's.
- Communicatie met medewerkers: hoe wordt toegankelijk en begrijpelijk gecommuniceerd, rekening houdend met privacy/medische geheimhouding?
- Escalatie en issue-management: doorlooptijden, aanspreekpunten, en hoe structurele issues worden opgelost.
- Klanttevredenheid: meetmethode, frequentie, terugkoppeling, en concrete verbetercyclus.
- Proactieve advisering: hoe signaleert de arbodienst trends/risico's en adviseert zij proactief (zonder dat het 'u vraagt, wij draaien' wordt)?

Opdrachtgever hanteert een maximaal aantal pagina's aan bij de Subgunningscriteria. Indien van toepassing is onder elk subgunningscriterium aangegeven hoeveel pagina's Inschrijver maximaal mag gebruiken. Daarbij gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana 10 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen;
- inclusief eventuele afbeeldingen;
- geen kolommen.

Alle pagina's boven het maximum neemt Opdrachtgever niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden worden niet beoordeeld.

Presentatie

Opdrachtgever wenst in gesprek te gaan met de sleutelpersonen van Inschrijver die een belangrijke rol in de dagelijkse uitvoering van de opdracht krijgen. Met sleutelpersonen worden in ieder geval de (coördinerend) bedrijfsarts en/of consultant en de accountmanager bedoeld. De functionarissen dienen aanwezig te zijn en hun inzet en rol toe te lichten. Opdrachtgever gaat ervan uit, dat deze sleutelfunctionarissen doorslaggevend zijn om de uitvoering van de dienstverlening tot een succes te maken.

Inschrijver krijgt de gelegenheid om gedurende maximaal 15 minuten zijn of haar organisatie voor te stellen (visie, referenties, waarom onderscheidend). Vervolgens neemt het beoordelingsteam maximaal 45 minuten de tijd om verder op de beschreven dienstverlening in te gaan. De toelichting en de dialoog duren samen maximaal 60 minuten. De presentatie vindt plaats op 24 september 2026 in Malden.

Tijdens de presentatie toetst Opdrachtgever of de praktijk overeenkomt met de schriftelijke beantwoording. Als naar aanleiding van de presentatie blijkt dat de beantwoording anders geïnterpreteerd moet worden dan bij de voorafgaande beoordeling, dan kan dit aanleiding zijn om de scores bij te stellen. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden zijn.

Het is niet toegestaan tijdens de presentatie af te wijken van wat is ingediend waardoor een essentiële wijziging dan wel een substantiële aanvulling ontstaat van de Inschrijving.

Beste prijs-kwaliteitverhouding Subgunningscriterium Prijs

Subgunningscriterium prijs

Voor het opgeven van uw prijs dient u gebruik te maken van het Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage H en voeg die toe aan uw Inschrijving. Afwijken van het model is niet toegestaan en ertoe leiden dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd, wat betekent dat u daarmee niet voor gunning in aanmerking komt. De aanwijzingen in de invulinstructie voor het model zijn derhalve bindend. Opdrachtgever voert geen prijsonderhandelingen. De Inschrijver heeft derhalve slechts één gelegenheid om een concurrerende Inschrijving, met een zo optimaal mogelijke prijs- en kwaliteitsverhouding, in te dienen.

De kosten dienen te zijn gebaseerd op de in de aanbestedingsstukken beschreven dienstverlening en/of te leveren producten. Niet in het model opgenomen kosten kan Inschrijver niet factureren, althans worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Geef in TenderNed een fictieve prijs op

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze hypothetische prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier.

De prijs is de all-in totaalprijs

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

De opgegeven kosten dienen reëel te zijn en dienen in ieder geval géén negatieve bedragen te omvatten. Het schuiven met kosten op een wijze die de beoordelingssystematiek frustreert, is niet toegestaan.

Gebruik Bijlage H - Prijzenblad om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en Bijlage(n) terugvindt.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

Eindbeoordeling

U krijgt een totaalscore voor Kwaliteit. Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium bij elkaar opgeteld wél af op hele getallen.

De totaalscore voor de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt met de volgende formule berekend:

De totale fictieve aanneemsom/ definitief totaal aantal gescoorde punten op kwaliteit = Prijs per kwaliteitspunt

Onderstaand een rekenvoorbeeld:

Inschrijver heeft een aanneemsom van € 225.000 en scoort in totaal 610 gescoorde punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval €225.000/610 gescoorde punten = € 368,85 per kwaliteitspunt.

Inschrijver B heeft een aanneemsom prijs van € 200.000,00 en scoort in totaal 500 definitieve punten op kwaliteit. De prijs per kwaliteitspunt is dan in dit geval €200.000,00/ 500 gescoorde punten = € 400,00 per kwaliteitspunt

Inschrijver A heeft de laagste prijs per kwaliteitspunt en is hiermee de winnende Inschrijver.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op twee cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het aspect van het Subgunningscriterium Dienstverleningsconcept. Zijn de scores op dit aspect ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

Beoordeling en beoordelingscommissie

Toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat uw Inschrijving inhoudelijk beoordeeld wordt, beoordeelt Opdrachtgever eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Akkoord met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluit Opdrachtgever u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

Opdrachtgever kan besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan wordt uw Inschrijving inhoudelijk beoordeeld

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordeeld Opdrachtgever de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kent daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten personen met deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Beoordeling op kwaliteit

Opdrachtgever beoordeelt de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Zijn er meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer. Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

Beoordeling	Percentage van de maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100%	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is uitstekend en volledig onderbouwd.
Goed	80%	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen goed bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is goed en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.
Matig	60%	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen matig bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is matig en wordt niet overal duidelijk en volledig onderbouwd.
Onvoldoende	30%	Er wordt de meeste vragen geen antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De effectiviteit van de maatregelen is onvoldoende duidelijk gemaakt en onvolledig onderbouwd.
Geen antwoord	0%	

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort


Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium;
- als de beoordelaars het niet eens worden over een bepaald (onderdeel van een) Subgunningscriterium, dan bepaalt de gemiddelde score van de beoordelaars de consensusscore op dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.



Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Opdrachtgever voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoekt Opdrachtgever u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat Opdrachtgever uw Inschrijving ongeldig verklaart en u uitgesloten wordt van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

Uitgangspunten bij procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met de gehele inhoud van alle Aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart de Inschrijver tevens bekend te zijn met de in de Aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De Opdrachtgever zal de Inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de Opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de Opdrachtgever die gegevens niet in het kader van de motivering van haar (Gunnings)beslissing(en) en voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de Opdrachtgever.
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- De gegevens die de Opdrachtgever in de Aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Inschrijver binnen een daarvoor door de Opdrachtgever gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- De Inschrijving moet minimaal 120 dagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (Gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen Inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 3 maanden overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld.
2. De Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De Ondernemers hun inschrijvingen via TenderNed indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de Gunningsbeslissing via TenderNed zal plaatsvinden.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Opdrachtgever direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De Opdrachtgever heeft het recht Ondernemers en Inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan middels TenderNed uit te sluiten van deelname. Uitzondering hierop is als de Opdrachtgever tijdens het proces in bijvoorbeeld een Nota van inlichtingen aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling.

De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Er is voor de openbare procedure gekozen, omdat Opdrachtgever één Inschrijver wenst te contracteren, de looptijd en omvang rechtvaardigen een zo breed mogelijke marktbenadering rechtvaardigen en de markt voor administratiekantoren gespecialiseerd in het Primair en Voortgezet Onderwijs niet dusdanig groot is dat er eerst een selectie gemaakt dient te worden. Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

Meer informatie voor ondernemers over deelnemen aan een aanbesteding van de overheid staat op de website www.ondernemersplein.nl/ondernemen/bedrijf-organiseren/stappenplan-deelnemen-aan-een-aanbesteding-van-de-overheid

De planning van de Aanbesteding


Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben via TenderNed (zie de planning). Opdrachtgever streeft er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Opdrachtgever meldt wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen. Aan deze planning kunnen de potentiële inschrijvers geen rechten ontlenen.

Tabel tijdsplanning aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Uiterste datum	Tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging van Opdracht	Woensdag 10 juni 2026	
	Uiterste termijn voor indienen van vragen, tekstsuggesties, voor contractvoorwaarden, en melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, en onjuistheden en/of bezwaren tegen aanbestedingsdocumenten	Maandag 22 juni 2026	12:00u
	Publiceren van antwoord op vragen (Nota van Inlichtingen)	Maandag 29 juni 2026	
	Uiterste termijn tweede ronde indienen vragen n.a.v. eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 6 juli 2026	12:00u
	Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 13 juli 2026	
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Donderdag 10 september 2026	12:00u
Beoordeling	Openen van digitale kluis	Donderdag 10 september 2026	13:00u
	Presentaties	Donderdag 24 september 2026	
	Bekendmaking gunningsbeslissing	Vrijdag 2 oktober 2026	
Gunning	Definitieve gunning	Vrijdag 23 oktober 2026	
	Verwachte ingangsdatum dienstverlening	Vrijdag 1 januari 2027	

Vragen en tekstsuggesties

Het proces van inlichtingen is erop gericht om vragen te beantwoorden en daarmee in elk geval onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken weg te nemen en onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen.



Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels TenderNed ingediend worden. Wanneer de Ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn. Gebruik voor het indienen van vragen de vraag- en antwoordmodule van TenderNed.

Ten aanzien van vragen die na de gestelde uiterste datum (laatste mogelijkheid) worden ontvangen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

Het is mogelijk de Opdrachtgever te verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). Dit dient bij de betreffende vraag duidelijk aangegeven te worden.

Opdrachtgever zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Echter mogen er in de tweede vragenronde alleen vragen gesteld worden over de eerste Nota van Inlichtingen. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Opdrachtgever gaat ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vraagt de Opdrachtgever dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste Nota van inlichtingen. Indien dit wordt nagelaten, vervalt daarmee het recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een Inschrijving kan de Inschrijver de inhoud van de Aanbestedingsstukken en eventuele Nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Opdrachtgever heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende Aanbestedingsstukken:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met Bijlagen;

3. ARVODI 2025;
4. Inschrijving van de Inschrijver.

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.

Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in de planning opgenomen datum namens de Opdrachtgever.

Bewijsvoering

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

De Inschrijver levert op verzoek binnen **vijf (5)** werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid; dit betreft een kopie certificaten ISO 9001:2015 en ISO 27001: 2022 of vergelijkbaar.
- Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- De IBAN en BIC- code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- De gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht;

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?


Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

Beschrijvend Document Europese aanbesteding Arbodienstverlening Punt Speciaal onderwijsgroep

10 juni 2026 - Versie 1.0

Pagina 28 van 35



Is de Gunningbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan. De mededeling van de Gunningbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Gunningbeslissing.

We maken gegevens niet bekend indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

Gunningbeslissing

De Opdrachtgever zal de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over de Gunningbeslissing. De Inschrijver waaraan de Opdrachtgever het voornemen heeft de opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende Inschrijver geen enkel recht ontleen. Het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van een aanbod van een Inschrijver.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de Opdrachtgever. Een belanghebbende die het niet met de Gunningbeslissing eens is, kan binnen een termijn van **20 (twintig)** kalenderdagen na verzending van de Gunningbeslissing (de zgn. Standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel een kort geding bij de rechtbank in Arnhem. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon uit paragraaf 6.3. Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Standstill-termijn van **20** kalenderdagen na verzending van de Gunningbeslissing is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de Opdrachtgever bekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De Opdrachtgever zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de Gunningbeslissing geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan zij tot Opdrachtverstrekking overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Opdrachtgever in beginsel (behoudens zwaarwegende omstandigheden die anders moeten doen beslissen) de uitkomst van dat kort geding (in eerste aanleg) afwachten alvorens zij tot Opdrachtverstrekking overgaat. Zodra de Opdrachtgever de winnende Inschrijvers in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dienen de winnende Inschrijvers in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningbeslissing.

Vorbehouden Opdrachtgever

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten om de Aanbesteding helemaal of indien van toepassing voor een perceel stop te zetten. Of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Indiening inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfformulier (Bijlage C);
- Antwoord op de kwalitatieve Subgunningscriteria;
- Prijzenblad (Bijlage H);
- Bewijsvoering referenties (Bijlage E);
- Holdingverklaring indien van toepassing (Bijlage I);
- UEA (Bijlage F).

De documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. **De documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.**

Het indienen van de Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de Inschrijving vrijgegeven aan de Opdrachtgever. Opdrachtgever raadt Inschrijvers aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. In geval van technische problemen bestaat er dan voldoende tijd om te zoeken naar een oplossing. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze, dan digitaal via TenderNed, worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden is als Bijlage F van dit Aanbestedingsdocument toegevoegd. In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kan gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opgenomen worden met de servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze

Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- de Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft.
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlenen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

De concept Overeenkomst is als Bijlage A bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd en de concept Verwerkersovereenkomst is toegevoegd als Bijlage D. Deze hoeven niet ingediend te worden door Inschrijvers. Enkel de winnende Inschrijver zal deze overeenkomsten samen met Opdrachtgever tekenen na definitieve gunning. In de concept Overeenkomst en concept Verwerkersovereenkomst zijn de voorwaarden benoemd waaronder de Opdracht zal worden uitgevoerd. De ARVODI 2025 – Bijlage G is van toepassing op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de concept Overeenkomst, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Inschrijven met het UEA

Het UEA is een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage F – UEA bij dit Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de website van het Expertisecentrum Aanbesteden (PIANOo): [Aandachtspunten voor ondernemers - UEA | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

Gebruikt u een ander programma? Dat kan ervoor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Inschrijving ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Let op! Het UEA is gedeeltelijk standaard ingevuld. Controleer, met name **deel III a, b en c**, of deze standaard juist is voor uw organisatie. Pas, indien nodig, de UEA aan overeenkomstig uw organisatie.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA betreffende de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het via TenderNed

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- zij beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- zij maken individueel geen kans (MKB).

De Opdrachtgever mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aw 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage F – UEA in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven zij de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Opdrachtgever respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage I - Holdingverklaring

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat hij geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage I – Holdingverklaring in bij zijn Inschrijving.

Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: info@puntspeciaal.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder

We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.