



PROVINCIE FLEVOLAND

Aanbestedingsleidraad
ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot
Arbodienstverlening en vitaliteit
Provincie Flevoland
PFL- 3467682

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1.	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Over ons	5
1.3	Indicatieve planning	6
1.4	Leeswijzer.....	7
HOOFDSTUK 2.	OVER DE OPDRACHT	8
2.1	Voorgeschiedenis & aanleiding	8
2.1.1	Visie provincie Flevoland op verzuim	8
2.1.2	Preventie als uitgangspunt	8
2.1.3	Gedeelde verantwoordelijkheid en duidelijke regie	8
2.1.4	Arbodienst als strategische adviserende partner	9
2.1.5	Partnerschap	9
2.1.6	Verzuimgegevens provincie Flevoland	9
2.1.7	Doorontwikkeling verzuimbeleid	9
2.1.8	Visie op Arbo	10
2.2	Doelstellingen	11
2.3	Aard van de opdracht.....	11
2.3.1	Basis dienstverlening.....	11
2.3.2	Optionele dienstverlening	13
2.3.3	Buiten scope van de opdracht:.....	14
2.4	Omvang van de opdracht	15
2.5	Overeenkomst en looptijd	15
2.5.1	Verstrekking nadere opdrachten	16
2.6	Keuze aanbestedingsprocedure	16
2.7	Samenvoegen van opdrachten, verdeling in percelen	16
2.8	Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid	16
2.9	Wachtkamerconstructie	17
2.10	Verwerkersovereenkomst	17
2.11	Geheimhoudingsverklaring	17
HOOFDSTUK 3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1	Uitsluitingsgronden	18
3.2	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	18
3.3	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	19
3.3.1	Kerncompetenties.....	19
3.3.2	Certificeringen	20
3.3.3	Beroepsbevoegdheid	21
HOOFDSTUK 4.	INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	22
4.1	Nota van inlichtingen	22
4.2	Wijze van inschrijven en in te dienen stukken en checklist.....	22
4.3	Toetsing van de inschrijving.....	25
4.3.1	Toetsen of is voldaan aan de voorwaarden.....	25
4.3.2	Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	25
4.3.3	Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	25
4.3.4	Beoordeling op gunningscriteria	26
4.3.5	Verificatie en gunningsbeslissing.....	27
HOOFDSTUK 5.	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	28
5.1	Gunningscriterium	28
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	28
5.2.1	Onderdeel 1 – Dienstverlening	29
5.2.2	Onderdeel 2 – Casus	30
5.2.3	Onderdeel 3 – Implementatieplan.....	31
5.2.4	Onderdeel 4 – Presentatie	33
5.3	Beoordelingskader kwaliteit.....	35
5.4	Subgunningscriterium prijs.....	36
HOOFDSTUK 6.	OVERIGE BEPALINGEN	37

6.1	Akkoordverklaring.....	37
6.2	Rangorde documenten	37
6.3	Taal	37
6.4	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	37
6.5	Het doen van een beroep op een derde / uitvoering door onderaannemer.....	38
6.6	Eenmaal inschrijven	39
6.7	Inschrijving via TenderNed	39
6.8	Gestanddoeningstermijn	39
6.9	Wet Bibob.....	39
6.10	Klachtenregeling	39
6.11	Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing	40

BEGRIPPEN

Op deze aanbestedingsstukken zijn de in de Aanbestedingswet 2012 gehanteerde definities van overeenkomstige toepassing. In aanvulling daarop worden de volgende begrippen gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Naam: Provincie Flevoland
Bezoekadres: Visarenddreef 1, 8232 PH LELYSTAD
Postadres: Postbus 55, 8200 AB LELYSTAD

Derde

Ondernemer waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Hoofdaannemer

De rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst. Met de onderaannemers heeft de aanbestedende dienst geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald.

Onderaannemer

Een ondernemer die door de opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder diens verantwoordelijkheid (een deel van) de opdracht uit te voeren. Onder onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie opdrachtgever de raamovereenkomst heeft gesloten.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van ondernemers in de hoedanigheid van inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de inschrijving en de uitvoering van de opdracht.

Hoofdstuk 1. De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor arbodienstverlening en vitaliteit, waarbij opdrachtnemer zich presenteert en kenmerkt als samenwerkingspartner van de provincie Flevoland op het gebied van bedrijfsgezondheidszorg en vitaliteit.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

U wordt van harte uitgenodigd een inschrijving te doen. De aanbesteding verloopt via TenderNed. De aankondiging van de opdracht is gepubliceerd in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.) en op www.TenderNed.nl.

1.2 Over ons

Wij zijn provincie Flevoland. Gewonnen uit zee, bedacht aan de tekentafel, gevormd door mensen. Pioniers en planners, boeren en bouwers, dromers en doeners. De ene uit de Randstad, de ander uit het noorden, sommigen van veel verder weg. Wat hen bond, was het idee dat het anders kon. Beter. Slimmer. Want wij Flevolandse doen nooit zomaar wat. Wat we aanpakken, doen we doordacht.

Bij ons vind je stad en platteland, innovatie en traditie, reuring en rust en in die veelzijdigheid vinden wij elkaar. We bundelen onze krachten en belangen, maken afwegingen en keuzes, met oog voor elkaar en morgen. Dit zit in ons DNA. Net als samenwerken, met de regio's om ons heen. Want Flevoland groeit door open te staan voor wat buiten onze grenzen ligt.

Ruim 600 medewerkers zorgen ervoor dat de plannen van het bestuur worden uitgevoerd. De keuzes die we nu maken voor bijvoorbeeld de woningbouwopgave, de regionale economie, voorzieningen, onderwijs, de toekomst van het landelijk gebied en de energietransitie bepalen hoe Flevoland er straks uitziet. Onze expertiseteams werken dag in dag uit aan projecten én het uitvoeren van de wettelijke taken van de provincie.

De provincie Flevoland kent vijf werklocaties: het provinciehuis, Vestiging Noordelijk Flevoland, Vestiging Oostelijk Flevoland, Vestiging Zuidelijk Flevoland en het Proeflokaal Flevoland. De meeste medewerkers werken vanuit het provinciehuis. Werkzaamheden variëren van Toezichthouder op de provinciale wegen tot beleidsadviseur Klimaat en van Projectleider Gebiedsontwikkeling tot Communicatie Adviseur.

Ten aanzien van verzuim hebben medewerker en leidinggevende een primaire rol en kunnen zich laten bijstaan door interne HR-professionals en de arbodienst. De gezamenlijke focus ligt op gezondheid en vitaliteit, waarbij preventie de insteek is. Binnen provincie Flevoland vervullen verschillende HR-professionals (zoals de preventiemedewerker en de casemanager verzuim) een rol in de ondersteuning van dit proces, waarbij vanuit samenwerking wordt gestuurd op tijdige signalering en passende interventies.

Het expertiseteam Human Relations is verantwoordelijk voor het contractmanagement van de raamovereenkomst arbodienstverlening en vitaliteit en alle daaruit voortkomende nadere opdrachten.

Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.flevoland.nl

1.3 Indicatieve planning

De aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed gecommuniceerd.

Activiteit	Datum	Tijd
Publiceren aankondiging	03-07-2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 1 ^e ronde	21-07-2026	12:00
Publicatie nota van inlichtingen 1 ^e ronde	10-08-2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 2 ^e ronde	25-08-2026	12:00
Publicatie nota van inlichtingen 2 ^e ronde	11-09-2026	
Uiterste datum indienen inschrijving	29-09-2026	12:00
Presentatie	16-11-2026	
Mededeling gunningsbeslissing	19-01-2027	
Einde bezwaartermijn	09-02-2027	
Definitieve gunning van de opdracht	10-02-2027	
Ingangsdatum raamovereenkomst	12-02-2027	

1.4 Leeswijzer

De aanbestedingsleidraad bestaat uit de volgende onderdelen:

- Hoofdstuk 2: beschrijving van de opdracht;
- Hoofdstuk 3: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 4: wijze van inschrijven;
- Hoofdstuk 5: gunningscriteria en beoordelingsmethodiek;
- Hoofdstuk 6: overige bepalingen.

Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad:

- Bijlage A.1 - Algemene inkoopvoorwaarden Provincie Flevoland 2023 voor leveringen en diensten;
- Bijlage A.2 - Programma van Eisen EA 01-26 Arbodienstverlening en vitaliteit provincie Flevoland;
- Bijlage A.3 - Visie arbodienstverlening en verzuim provincie Flevoland;
- Bijlage B.1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage B.2 – Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid;
- Bijlage B.3 – Geheimhoudingsverklaring;
- Bijlage B.4 – Format Kerncompetenties;
- Bijlage B.5 – Prijzenblad;
- Bijlage C.1 - Concept Raamovereenkomst;
- Bijlage C.2 - Concept Wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage C.3 - Concept Verwerkersovereenkomst Provincie Flevoland 2024;
- Bijlage D.1 - Interpretatiedocument-certificatieschema-arbodiensten-versie-3.0;
- Bijlage D.2 - Verzuimbeleid met gewijzigd verzuimprotocol 2018;
- Bijlage D.3 - Arbozorgsysteem provincie Flevoland;
- Bijlage D.4 - Leidraad-delegatie-van-taken-door-de-bedrijfsarts-en-supervisie-v-2025.

In Hoofdstuk 4.2 is een omschrijving opgenomen van de wijze waarop u uw inschrijving indient en welke stukken op welk moment moeten worden ingediend.

Hoofdstuk 2. Over de opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de raamovereenkomst.

2.1 Voorgeschiedenis & aanleiding

De huidige overeenkomst voor arbodienstverlening loopt af en kan niet worden verlengd. Daarom wordt deze opdracht opnieuw aanbesteed.

Provincie Flevoland heeft in de afgelopen jaren een stabiel verzuimbeeld gekend met een verzuimpercentage tussen circa 4,5% en 5%. Het verzuim wordt in toenemende mate beïnvloed door langdurig verzuim en psychosociale factoren.

De huidige aanpak is primair gericht op verzuimbegeleiding. De provincie ziet aanleiding om de komende jaren nadrukkelijk de verschuiving te maken naar preventie en duurzame inzetbaarheid.

De visie op arbodienstverlening en verzuim van provincie Flevoland is beschreven in "Bijlage A.3 - Visie arbodienstverlening en verzuim provincie Flevoland".

2.1.1 Visie provincie Flevoland op verzuim

Provincie Flevoland streeft naar een organisatie waarin medewerkers zich gezien, gehoord en gesteund voelen. We streven naar een cultuur waarin veiligheid, gezondheid, inzetbaarheid en werkplezier vanzelfsprekend onderdeel zijn van ons dagelijks handelen.

Verzuim zien wij niet als een op zichzelf staande gebeurtenis, maar als een uiting van factoren die zowel de medewerker als de organisatie raken. Het vraagt om aandacht, tijdig handelen en een professionele benadering die past bij onze verantwoordelijkheid als werkgever.

2.1.2 Preventie als uitgangspunt

Onze visie begint bij het voorkomen van verzuim. Wij geloven dat duurzame inzetbaarheid ontstaat door vroegtijdig te herkennen wat medewerkers nodig hebben en hierover het gesprek te voeren voordat problemen leiden tot uitval. Dit vraagt om een open cultuur waarin ruimte is om eerlijk te spreken over werkdruk, belastbaarheid en persoonlijke omstandigheden.

We investeren in vitaliteit, mentale veerkracht en een gezonde werkomgeving en zien preventie niet als een interventie, maar als een doorlopende verantwoordelijkheid die ons helpt medewerkers duurzaam inzetbaar en gemotiveerd te houden.

2.1.3 Gedeelde verantwoordelijkheid en duidelijke regie

Provincie Flevoland ziet duurzame inzetbaarheid als een gezamenlijke verantwoordelijkheid. De medewerker blijft eigenaar van zijn of haar eigen herstelproces en inzetbaarheid, terwijl de leidinggevende vanuit nabijheid en dagelijks contact de regie voert over het verzuimproces.

2.1.4 Arbodienst als strategische adviserende partner

De provincie Flevoland vindt het belangrijk om samen te werken met een arbodienstverlener die proactief adviseert over de kansen en mogelijkheden die er zijn om de inzetbaarheid en vitaliteit van medewerkers te vergroten. De arbodienstverlener signaleert ook actief kansen en risico's op dit gebied en fungeert als samenwerkings- en sparringpartner voor de provincie Flevoland. Daarnaast beschikt de arbodienstverlener over een eigen providerboog die ingezet kan worden.

2.1.5 Partnerschap

Van de samenwerkingspartner vragen we een actieve rol in de samenwerking met de provincie Flevoland:

- Periodiek overleg tussen accountmanager en vertegenwoordigers van de opdrachtgever (minimaal tweemaal per jaar, of vaker als daartoe aanleiding of behoefte bestaat);
- Jaarlijkse schriftelijke rapportages over ontwikkelingen en actualiteiten ten aanzien van verzuim bij de provincie Flevoland, alsmede inhoudelijke advisering over het arbo- en verzuimbeleid van de provincie Flevoland. Dit geschiedt op basis van een analyse van aangeleverde verzuimcijfers en de ervaringen als arbodienstverlener voor de provincie Flevoland;
- Periodiek overleg van de arbodienst (waaronder de bedrijfsarts) met interne professionals, management, HR en de ondernemingsraad, evenals deelname aan overleg op verzoek van de opdrachtgever voor inbreng van kennis en expertise;
- Proactief delen van ontwikkelingen in het vakgebied van arbodienstverlening en vitaliteit met de provincie Flevoland door de dienstverlener en hierop inspelen;
- Inzicht heeft in de werkcontext, cultuur en veranderopgaven van de provincie Flevoland en actief meedenkt over vraagstukken die spelen in teams en de bredere organisatie.

2.1.6 Verzuimgegevens provincie Flevoland

In de periode 2023 tot en met 2025 groeide de gemiddelde personeelsomvang van 544 naar 632 medewerkers. Het verzuimpercentage blijft in deze periode relatief stabiel en beweegt zich tussen 4,57% en 4,97% (4,97% in 2023, 4,57% in 2024 en 4,75% in 2025).

De meldingsfrequentie laat een lichte daling zien van 1,04 in 2023 naar 0,91 in 2024 en stabiliseert vervolgens op 0,92 in 2025. De gemiddelde verzuimduur fluctueert, van 22,8 dagen in 2023 naar 18,7 dagen in 2024 en neemt vervolgens toe tot 27,0 dagen in 2025.

De opbouw van het verzuim wordt in hoofdzaak bepaald door langdurig verzuim (43–365 dagen), met een aandeel van 38,45% in 2023, 41,92% in 2024 en 49,86% in 2025. Het aandeel extra lang verzuim (366–730 dagen) bedraagt respectievelijk 30,27%, 30,36% en 23,76% en laat daarmee in 2025 een afname zien. Het aandeel kortdurend verzuim (<7 dagen) daalt licht van 16,95% naar 13,91%, evenals het middellang verzuim (8–42 dagen) van 14,33% naar 12,47%.

2.1.7 Doorontwikkeling verzuimbeleid

Bij deze aanbestedingsleidraad is het verzuimprotocol van de provincie Flevoland als Bijlage D.2 - verzuimbeleid met gewijzigd verzuimprotocol 2018, toegevoegd. Dit protocol zal op korte termijn worden herzien en aangepast aan de ontwikkelingen binnen de provincie Flevoland op het gebied van verzuim, waarbij ook de werkwijze van de arbodienstverlener en de inrichting van het verzuimproces een rol speelt. De opdrachtnemer zal hierin als partner worden gevraagd mee te denken en bij te dragen aan de verdere ontwikkeling.

Het huidige beleid is met name gericht op verzuimbegeleiding. Met de opdrachtnemer willen wij een slag maken van begeleiding van verzuim naar een actief preventie- en duurzaam inzetbaarheidsbeleid om zo een belangrijke bijdrage te leveren aan de inzetbaarheid van al onze medewerkers. De ambitie is de focus te leggen op gezondheid en inzetbaarheid. Hierbij is het noodzakelijk dat de arbodienst de provincie Flevoland en de organisatiecultuur kent.

2.1.8 Visie op Arbo

Provincie Flevoland wil de arbodienstverlening en vitaliteit zodanig organiseren dat werkgever en medewerker in goede samenwerking zorgdragen voor een zo veilig en gezond mogelijke werkomgeving. Met het arbobeleid geeft de provincie Flevoland vorm aan de verplichtingen die werkgever en medewerker hebben ten aanzien van goede arbeidsomstandigheden.

De doelstellingen van het arbobeleid zijn:

- Een systematische aanpak van veiligheid, gezondheid en welzijn door het terugdringen van risico's;
- Het systematisch en doelgericht terugdringen van arbeidsrisico's;
- Het verhogen van het risicobewustzijn onder medewerkers;
- Veiligheid en gezondheid efficiënt en effectief borgen in werkprocessen;
- Het leren van ervaringen in een voortdurende verbetercyclus;
- Planmatig voldoen aan wet- en regelgeving.

Deze doelstellingen kunnen worden vertaald naar één doelstelling: Het zorgdragen voor een veilige en gezonde werkomgeving met aandacht voor (PSA) psychosociale arbeidsbelasting waar de provincie Flevoland (zowel werkgever als werknemer) proactief omgaat met de gevaren, beheersing van risico's en het nemen van adequate en doeltreffende beheersmaatregelen.

Doorontwikkeling arbobeleid

Bij deze aanbestedingsleidraad is het arbobeleid van de provincie Flevoland als Bijlage D.3 - arbozorgsysteem provincie Flevoland, toegevoegd. Dit beleid zal op korte termijn worden herzien en worden aangepast aan de ontwikkelingen binnen de provincie Flevoland op het gebied van arbo- en preventie. De opdrachtnemer zal hierin als partner worden gevraagd mee te denken en te ontwikkelen.

Waar mogelijk worden resultaten en bevingen tussentijds gemeten, onder andere middel van door (niet limitatief) de Risico-Inventarisatie & Evaluatie (2023), het medewerker tevredenheidsonderzoek (2025) en de analyse en evaluatie van geregistreerde ongevallen, incidenten en verzuimcijfers (jaarlijks).

2.2 Doelstellingen

Provincie Flevoland hecht grote waarde aan gezondheid, veiligheid, werkplezier en duurzame inzetbaarheid van haar medewerkers. Deze thema's vormen een integraal onderdeel van de organisatie en het dagelijks functioneren. In de afgelopen jaren is hier actief op ingezet en is een solide basis gelegd.

De provincie ziet tegelijkertijd kansen om deze aanpak verder te versterken en door te ontwikkelen, met een verschuiving van reactieve verzuimbegeleiding naar een meer proactieve en preventieve benadering. Daarbij staan tijdige signalering, samenwerking en waar mogelijk (datagedreven) sturing centraal.

Met deze samenwerking worden de volgende doelstellingen nagestreefd:

- **Versterken van preventie en duurzame inzetbaarheid**
Door tijdige signalering en het inzetten van interventies wordt uitval zoveel mogelijk voorkomen.
- **Verbeteren van regie op verzuim en inzetbaarheid**
Leidinggevend worden ondersteund in hun rol als regievoerder, waarbij rollen, taken en verantwoordelijkheden voor iedereen helder zijn en duidelijk beschreven.
- **Verlagen van verzuimduur en het zoveel mogelijk beperken van langdurig verzuim**
Door effectieve begeleiding en inzet van interventies.
- **Ontwikkelen van een strategisch partnerschap**
De arbodienstverlener levert proactief advies en denkt mee over beleid, trends en organisatieontwikkeling.
- **Versterken van vitaliteit en gezondheid binnen de organisatie**
Door inzet van programma's, analyses en gerichte interventies.
- **Datagedreven sturing en inzicht in inzetbaarheid**
Het versterken van sturing en inzicht door periodieke analyse van verzuim- en inzetbaarheidsdata, inzicht in trends, risico's en verbeterkansen en de vertaling van data naar concrete acties.

Deze doelstellingen vormen de basis voor de inrichting van de opdracht, de gevraagde dienstverlening en de gunningscriteria.

2.3 Aard van de opdracht

Het binnen de opdracht samen met de opdrachtgever vorm- en uitvoering geven aan het verzuim- en preventiebeleid en de ontwikkeling naar gezondheids- en inzetbaarheidsbeleid.

Binnen de scope van de opdracht vallen in ieder geval de onderstaande diensten, ook wel de basis dienstverlening en de optionele dienstverlening.

2.3.1 Basis dienstverlening

Inzet van de bedrijfsarts (advisering, begeleiding en ondersteuning)

- Begeleiding van medewerkers die door ziekte of gebrek niet in staat zijn hun werk te verrichten. Dit gebeurt onder andere door het houden van verzuimspreekuren op verzoek van leidinggevende of medewerker en vervolgsprekken, inclusief verslaglegging en terugkoppeling. Dit geldt ook op incidentele basis en op aanvraag voor politieke ambtsdragers van de provincie Flevoland;

- Advisering van leidinggevend en medewerkers over re-integratie en in te zetten interventies (zowel bij de provincie aanwezig als via de providerboog van de arbodienstverlener);
- Opstellen van of bijdragen aan alle documenten conform de verplichting van de Wet Verbetering Poortwachter en alle overige aanvullende werkzaamheden in dit kader. Daarbij valt ook te denken aan het overleggen met en opvragen van medische informatie bij de curatieve sector (na toestemming medewerker), driegesprekken en inloopsprekuren voor zowel leidinggevend en proactief monitoren van voortgang op langdurige verzuimdossiers;
- Registratie, agendaplanning en verwerking van administratieve gegevens;
- De mogelijkheid voor medewerkers om een second opinion aan te vragen aan een andere bedrijfsarts als hij twijfelt aan een gegeven advies;
- De beschikking over een procedure die beschrijft hoe en waar de medewerker eventuele klachten kan indienen over de dienstverlener van de bedrijfsarts;
- Inzetten van interventies voor het (bevorderen van) herstel en de re-integratie van verzuimende medewerkers via de arbodienst;
- Uitvoeren en organiseren van een preventief spreekuur voor medewerkers;
- Behandelen van vragen (via telefoon/mail) van medewerkers, leidinggevend, interne en externe samenwerkingspartners;
- De mogelijkheid tot een versneld spreekuur op aanvraag van de aanbesteder bij urgente situaties binnen een vooraf vastgestelde maximale termijn;
- Bijwonen van het Duurzaam Inzetbaarheidsoverleg (DIO), zowel gericht op individuele casuïstiekbespreking als op beleid, trends, ontwikkelingen en thema's rond gezondheid en werk (gemiddeld 1 à 2 keer per kwartaal);
- Geven van proactieve signalen of adviezen aan leidinggevend en OR van de provincie Flevoland over verzuim, preventie en vitaliteit;
- Melden van beroepsziekten bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten (indien voorkomend).

Delegatie van taken onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts

- De arbodienstverlener kan gebruikmaken van taakdelegatie ter ondersteuning van de bedrijfsarts, bijvoorbeeld door inzet van een praktijkondersteuner bedrijfsarts;
- De bedrijfsarts blijft eindverantwoordelijk voor de medische advisering en houdt toezicht op de uitvoering van gedelegeerde taken;
- Delegatie vindt plaats conform de geldende professionele richtlijnen, waaronder de NVAB-richtlijn Delegatie van taken door de bedrijfsarts;
- De arbodienstverlener borgt een zorgvuldige afstemming en tijdige opschaling naar de bedrijfsarts bij complexe of afwijkende situaties.

Inzet van een bedrijfsmaatschappelijk werker

- De arbodienstverlener biedt inzet van bedrijfsmaatschappelijk werk ter ondersteuning van psychosociale en werkgerelateerde vraagstukken die van invloed zijn op functioneren en inzetbaarheid;
- De inzet is gericht op het bevorderen van herstel, eigen regie en duurzame inzetbaarheid, zowel preventief als tijdens verzuim;
- Het bedrijfsmaatschappelijk werk werkt waar nodig afgestemd samen met de bedrijfsarts en andere betrokken professionals.

Inzet van een bedrijfspsycholoog

- De arbodienstverlener biedt inzet van een bedrijfspsycholoog ter ondersteuning bij werk gerelateerde mentale en psychische vraagstukken die van invloed zijn op functioneren en inzetbaarheid;
- De inzet is gericht op herstel, het voorkomen van (langdurig) verzuim en het versterken van duurzame inzetbaarheid;
- De bedrijfspsycholoog werkt waar nodig afgestemd samen met de bedrijfsarts en andere betrokken professionals.

2.3.2 Optionele dienstverlening

Een deel van de gewenste dienstverlening door de arbodienstverlener komt incidenteel voor waarbij veelal sprake is van maatwerk. De arbodienstverlener is in staat en bereid deze dienstverlening op projectbasis aan te bieden. Dat wil zeggen dat de arbodienstverlener, na een offerte-uitvraag door de provincie Flevoland een offerte uitbrengt. Na goedkeuring door de provincie Flevoland van deze offerte komt een nadere opdracht tot stand, en wordt het project uitgevoerd.

Het uitgangspunt is dat de arbodienstverlener voor de optionele dienstverlening preferred supplier is voor de provincie Flevoland. Dat wil zeggen dat de provincie Flevoland zich bij een actuele vraag of behoefte eerst tot de arbodienstverlener wendt met de vraag deze uit te voeren. Als de arbodienstverlener geen passend aanbod biedt en ook na overleg niet aan de vraag kan voldoen, geldt er geen afnameverplichting en kan de provincie Flevoland zich wenden tot andere marktpartijen.

Enkele voorbeelden (niet limitatief) van dienstverlening die via projecten kunnen worden afgenomen zijn:

- Het toetsen van de bijstelling op de Risico-inventarisatie en –Evaluaties (RI&E) van de (gebouwen van) opdrachtgever. Prijsstelling geschiedt in het prijzenblad (Bijlage B5.) op basis van de tarieven van mogelijk betrokken kerndeskundigen. Er is een fictief aantal uren opgenomen om een prijsvergelijking te kunnen maken. Dit aantal uren kan, afhankelijk van de opdracht, variëren;
- Onderzoek, advies en voorlichting op veiligheidskundige, arbeid hygiënische of arbeids- en organisatiekundige thema's;
- Inzet vanuit de providerboog van de arbodienstverlener op het gebied van werk, welzijn en re-integratie, zoals arbeidsdeskundig advies, mediation, coaching en traumaopvang;

- Periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (gericht op risico's psychosociale arbeidsbelasting, gehoor, visus en spirometrie);
- Trainingen en workshops op het gebied van werk en gezondheid, ook op aanraden van de samenwerkingspartner gebaseerd op diens ervaringen bij de provincie Flevoland.

2.3.3 Buiten scope van de opdracht

De ingehuurd krachten, zelfstandigen en gedetacheerden vallen buiten de scope van deze opdracht.

De minimumeisen waaraan opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de opdracht, zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een inschrijving.

2.4 Omvang van de opdracht

Het betreft voor deze opdracht arbodienstverlening voor een overheidsorganisatie met ruim 600 medewerkers in vaste of tijdelijke dienst. Daarnaast zal op incidentele basis en na uitvraag door de provincie Flevoland ook de basis dienstverlening op het gebied van verzuimbegeleiding plaatsvinden voor leden van Gedeputeerde Staten en leden van Provinciale staten (samen ca. 46 mensen). Dit ter uitvoering van het Rechtspositiebesluit Decentrale Politieke Ambtsdragers.

De provincie Flevoland is op zoek naar een samenwerkingspartner die de basis dienstverlening, zoals omschreven onder paragraaf 2.3 voor beide doelgroepen (medewerkers en politieke ambtsdragers) uitvoert. Tevens wordt projectmatige dienstverlening afgenomen na uitvraag door de provincie Flevoland zoals omschreven in paragraaf 2.3. In samenwerking tussen de provincie Flevoland en de arbodienstverlener wordt de advisering en inzet vanuit de providerboog op het gebied van vitaliteit ingezet; zie hiervoor paragraaf 2.3.

De geschatte omvang van de totale opdracht (basis dienstverlening en optionele dienstverlening) bedraagt €2.600.000,- voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst (inclusief optionele verlengingsjaren en indexaties).

De maximale plafondwaarde van de raamovereenkomst is daarmee gesteld op €2.600.000,-. Bij het bereiken van deze plafondwaarde zal de raamovereenkomst van rechtswege direct beëindigen. Opdrachtnemer is verplicht opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen als de maximale geraamde omvang bereikt dreigt te worden.

De hiervoor genoemde geschatte omvang is slechts bedoeld als indicatie, opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De omvang van het aantal medewerkers kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wijzigen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW. De aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.5 Overeenkomst en looptijd

Er is sprake van een raamovereenkomst voor arbodienstverlening en vitaliteit met een initiële looptijd van negenendertig (39) maanden. De dienstverlening start nadat de implementatie en overdracht is afgerond, uiterlijk 3 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst. Na het verstrijken van deze periode heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid de opdracht driemaal (3) tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van steeds twaalf (12) maanden.

De aanbestedende dienst acht het proportioneel dat de duur van de raamovereenkomst meer dan 4 jaar is omdat er sprake is van een implementatieperiode en het opbouwen van een samenwerkingsrelatie met de aanbestedende dienst de nodige tijd kost.

2.5.1 Verstreking nadere opdrachten

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wordt de optionele dienstverlening zoals beschreven in paragraaf 2.3 verstrekt als nadere opdrachten. Het verzoek tot nadere opdrachten geschiedt door de opdrachtgever per e-mail.

De werkwijze omtrent het verstrekken van nadere opdrachten is opgenomen in Hoofdstuk 3.1 Nadere opdrachtverstrekking van Bijlage C1. - concept raamovereenkomst.

2.6 Keuze aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt in de markt gezet via een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Europees want hoewel de opdracht een sociaal specifieke dienst betreft (SAS-dienst) zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet, is de geraamde waarde hoger dan het Europese drempelbedrag.

De openbare procedure wordt toegepast om iedere geïnteresseerde de mogelijkheid te bieden een inschrijving in te dienen. Daarnaast verwacht aanbestedende dienst een beperkt aantal inschrijvende partijen. Een aanbesteding met een selectiefase wordt niet wenselijk geacht en zal de aanbestedingsprocedure onnodig verlengen.

2.7 Samenvoegen van opdrachten, verdeling in percelen

Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is bij deze opdracht sprake van het samenvoegen van opdrachten, te weten, arbodienstverlening en vitaliteit. Deze samenvoeging is nodig om de volgende redenen.

Het verzuimbeleid van opdrachtgever is gericht op medewerkers die een vraagstuk hebben op het gebied van gezondheid en welzijn, dan wel daardoor uitvallen. Interventies en begeleiding bevinden zich op het vlak van curatie en preventie.

Provincie Flevoland wil zich meer richten op preventie en wil in een eerder stadium ervoor zorgen dat medewerkers zich gezond, verbonden en energiek voelen, juist om te voorkomen dat zich problemen voordoen.

Door amplitief vitaliteitsbeleid bevorderen we de gezondheid, het werkgeluk en het welzijn van alle medewerkers. Amplitief, preventie en curatie hebben een wisselwerking en samenhang op het gebied van veilig en gezond werken binnen de provincie Flevoland.

Binnen de opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Provincie Flevoland wil één samenwerkingspartner contracteren die de arbodienstverlening kan verlenen en doelstellingen omtrent vitaliteit kan helpen behalen. Er wordt bewust een samenwerkingspartner gezocht die de gehele beoogde dienstverlening kan verzorgen.

2.8 Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor deze aanbesteding. Met het vijfde sanctiepakket introduceert de EU een verbod op het gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Concreet betekent dit dat deze opdracht niet mag worden gegund aan (een) Russische partij(en).

Om die reden heeft de provincie de Bijlage B.2 - verklaring ontbreken Russische betrokkenheid opgesteld. Inschrijver dient deze verklaring (rechtsgeldig conform KvK) ondertekend toe te voegen aan de inschrijving. Indien noodzakelijk kan aanbestedende dienst navragen hoe de eigendomsstructuur dan wel controle is geregeld bij inschrijver. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van [PIANOo](#).

2.9 Wachtkamerconstructie

Er is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde. Met de inschrijver die als tweede is gerangschikt, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage C.2 - Concept Wachtkamerovereenkomst aan deze aanbesteding toegevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding/opzegging van de overeenkomst met de opdrachtnemer, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver, overeenkomstig diens inschrijving, waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan.

2.10 Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van de opdracht worden persoonsgegevens verwerkt. Opdrachtnemer geldt hierbij als verwerker, opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke. Met opdrachtnemer wordt, overeenkomstig artikel 5a van de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincie Flevoland 2023, een verwerkersovereenkomst afgesloten waarin de wederzijdse verplichtingen zijn opgenomen. De verwerkersovereenkomst kent een gelijke looptijd aan de raamovereenkomst en is in concept als Bijlage C.3 - Concept Verwerkersovereenkomst provincie Flevoland 2024 aan deze aanbesteding toegevoegd.

2.11 Geheimhoudingsverklaring

Bij de uitvoering van de opdracht worden soms gevoelige gegevens verwerkt. Van opdrachtnemer wordt daarom verwacht, overeenkomstig artikel 5 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincie Flevoland 2023, een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen, waarvan de voortkomende verplichtingen ook zijn opgelegd aan het personeel van opdrachtnemer. De geheimhoudingsverklaring is als Bijlage B.3 – Geheimhoudingsverklaring aan deze aanbesteding toegevoegd.

Hoofdstuk 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn bepaalde uitsluitingsgronden van toepassing. In Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) zijn de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden opgenomen.

3.2 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

Provincie Flevoland hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen omdat de provincie de continuïteit van de uitvoering van de opdracht wenst te borgen. Inschrijver heeft zich adequaat verzekerd en zal zich adequaat verzekerd houden voor de volgende risico's:

- Bedrijfs- en wettelijke aansprakelijkheid;
- Beroepsaansprakelijkheid.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de opdracht een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan inschrijver zelf.

Beroepsaansprakelijkheid

Voor de duur van de opdracht heeft inschrijver zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's, tot maximaal € 500.000,- per gebeurtenis en maximaal € 1.500.000,- per jaar.

Bij inschrijving volstaat dat inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eisen.

De inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eisen bewijsstukken te overleggen.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien de inschrijver een inschrijving indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

Inschrijven als combinatie

Indien de inschrijver een inschrijving indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform bovenstaande eis te hebben, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de combinanten in verband met de opdracht afdoende is gedekt.

3.3 Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld.

3.3.1 Kerncompetenties

De aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover inschrijver moet beschikken.

Kerncompetentie 1

Inschrijver dient gedegen en aantoonbare ervaring te hebben met het leveren van multidisciplinaire arbodienstverlening, waarbij verschillende disciplines integraal worden ingezet voor een periode van minimaal drie jaren ten behoeve van een organisatie met tenminste 360 medewerkers.

Kerncompetentie 2

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het als strategisch partner adviseren en leveren van diensten ten aanzien van vitaliteit, verzuim en duurzame inzetbaarheid voor een periode van minimaal drie jaren ten behoeve van een aan opdrachtgever vergelijkbare organisatie met tenminste 360 medewerkers.

Een inschrijver kan zich ervaring t.b.v. een kerncompetentie slechts toekennen indien de inschrijver de werkzaamheden waarop de kerncompetentie berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Behalve het invullen van deel IV van het UEA dient inschrijver bij inschrijving per kerncompetentie één of zoveel referenties als noodzakelijk te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient inschrijver gebruik te maken van de format kerncompetenties, welke als bijlage B.4 - Format Kerncompetenties aan deze aanbesteding is toegevoegd.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd:

- De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
- Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Contactpersonen dienen gemachtigd te zijn de juistheid van de referentie te kunnen bevestigen. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van inschrijver worden uitgevoerd.
- Indien niet aan de kerncompetentie wordt voldaan of de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
- Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door inschrijver. In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven. In het geval

inschrijver een beroep doet op een derde, is dit de inschrijver of de betreffende derde.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.3.2 Certificeringen

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat opdrachtnemer de informatiebeveiliging op orde heeft. Voorts dient inschrijver op het moment van het indienen van een inschrijving en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te beschikken over de volgende certificering:

- **Gecertificeerde Arbodiensten Stichting Beheer Certificatie Arbodiensten (SBCA) of gelijkwaardig**
Ten aanzien van informatiebeveiliging geldt dat inschrijver, conform het interpretatiedocument SBCA versie 3.0, zoals toegevoegd aan deze aanbesteding als Bijlage D.1 - interpretatiedocument-certificatieschema-arbodiensten-versie-3.0, dient te voldoen aan de toepasselijke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging, privacybescherming en continuïteit van dienstverlening.
- **ISO 27001 – Informatiebeveiligingsmanagementsysteem of gelijkwaardig**
Inschrijver dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te beschikken over een geldig ISO 27001 certificaat met relevante scope in relatie tot de af te nemen diensten (inclusief verklaring van toepasselijkenheid over de scope van ISO 27001) of een vergelijkbare certificering.
- **NEN 7510 – Informatiebeveiliging in de zorg of gelijkwaardig**
Inschrijver dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te beschikken over een geldig NEN 7510 certificaat met relevante scope in relatie tot de af te nemen diensten (inclusief verklaring van toepasselijkenheid over de scope van NEN 7510) of een vergelijkbare certificering.

Verder dient opdrachtnemer in het bezit te zijn van de volgende certificeringen:

- **Arbeidsomstandighedenbesluit Artikel 2.14**
Opdrachtnemer is gedurende de raamovereenkomst in het bezit van een certificaat, zoals bedoeld in het *Arbeidsomstandighedenbesluit, Artikel 2.14. Certificaat arbodienst*. Opdrachtnemer zal gedurende de raamovereenkomst opdrachtgever per omgaande informeren over een het verlopen of intrekken van certificering en/of het stellen van een eis aan opdrachtnemer door de arbeidsinspectie. Zie bijlage A.2 Programma van eisen, eis 1.1.
- **Arbeidsomstandighedenbesluit Artikel 2.7**
Opdrachtnemer borgt dat opdrachtgever, gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, (toegang tot) een netwerk van kerndeskundigen in het bezit van een certificaat, zoals bedoeld in het *Arbeidsomstandighedenbesluit, Artikel 2.7. Deskundigheidseisen* heeft. Opdrachtnemer zorgt voor adequate interne en externe scholing van kerndeskundigen ten behoeve van de noodzakelijke kwaliteitsborging. Zie bijlage A.2 Programma van eisen, eis 1.2.

Indien inschrijver gebruikmaakt van onderaannemers, samenwerkingspartners of derden bij de uitvoering van de opdracht, dienen ook deze partijen aantoonbaar te voldoen aan de voor hun werkzaamheden relevante certificeringen, kwaliteitsnormen en wettelijke verplichtingen.

Bij de inschrijving volstaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eisen bewijsstukken te overleggen. In hoofdstuk 4.2 is opgenomen welke stukken door wie en op welk moment moeten worden aangeleverd.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

De in te zetten bedrijfsarts is geregistreerd op grond van de wet beroepen en de individuele gezondheidszorg (wet BIG) in het BIG-register, of gelijkwaardig. Daarnaast neemt deze de door de Nederlandse vereniging van arbeids -en bedrijfsgeneeskunde opgestelde beroepsprofielen, codes en protocollen in acht.

Hoofdstuk 4. Indienen van een inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze de inschrijving ingediend moet worden en welke documenten daarbij ingediend moeten worden. De inschrijvingsfase begint met de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen. Vervolgens wordt een nota van inlichtingen gepubliceerd en dienen de ondernemingen een inschrijving in.

4.1 Nota van inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure kunnen tot in de planning opgenomen datum en tijdstip worden gesteld via de vraag- en antwoordfunctie in TenderNed.

Stellen van algemene vragen

Voor een goede verwerking van de vragen en antwoorden dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden. De algemene vragen inclusief antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Stellen van individuele vragen

Ondernemers hebben de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de ondernemer daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor op te nemen bij zijn vraag. Als de motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de aanbestedende dienst niet toereikend is, zal de vraag worden afgewezen, waarna ondernemer de keuze heeft om de vraag opnieuw te stellen als algemene vraag.

4.2 Wijze van inschrijven en in te dienen stukken en checklist

Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend uiterlijk tot het moment dat is genoemd in de planning. Voor het inschrijven als een samenwerkingsverband c.q. met een derde gelden de voorwaarden zoals genoemd in paragraaf 6.4 en 6.5.

Bij inschrijving dienen de volgende documenten te worden verstrekt:

In te dienen bij inschrijving		
Bewijsstuk / document	Wie	Bijlage / toelichting
Rechtsgeldig ondertekend UEA	Inschrijver Let op: door iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband (combinatie) en derde dient separaat het UEA te worden ingediend. Uitgezonderd onderaannemer(s)	Bijlage B.1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Rechtsgeldig ondertekende verklaring ontbreken van Russische betrokkenheid	Inschrijver Let op: door iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband (combinatie) en derde dient de verklaring te worden ingediend	Bijlage B.2 - Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden vanaf de uiterste datum van het indienen van de inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.4 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Bijlage B.4 - Format Kerncompetenties
Prijzenblad	Inschrijver	Bijlage B5 – prijzenblad in pdf en XLS
Beantwoording gunningscriteria	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad § 5.1.

Niet bij de inschrijving, maar op verzoek van de aanbestedende dienst, dient u binnen 7 kalenderdagen de volgende documenten te kunnen aanleveren:

Document	Wie	Bijlage en vindplaats toelichting
Wachtkamervereenkomst	<u>De inschrijver die als 2^e in de rangorde is geëindigd.</u>	Aanbestedingsleidraad §2.10
Verwerkersovereenkomst	De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund dient met de opdrachtgever contact op te nemen. Deze verwerkersovereenkomst wordt in samenwerking met de provincie Flevoland opgesteld.	Aanbestedingsleidraad §2.11
Geheimhoudingsverklaring	De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund.	Aanbestedingsleidraad §2.12
BIG - registratie Inschrijver toont aan dat elke door opdrachtnemer in te zetten bedrijfsarts BIG geregistreerd is	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.5
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan 2 jaar vanaf de uiterste datum van het indienen van de inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: justis.nl/producten/gva

Verklaring non-faillissement (niet ouder dan 6 maanden vanaf de uiterste datum van het indienen van de inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Op te vragen bij de rechtbank
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden vanaf de uiterste datum van het indienen van de inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Op te vragen bij de Belastingdienst
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: (nadere bewijstukken overleggen waaruit blijkt dat de gegeven verklaring in de UEA naar waarheid is afgegeven)	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.2
Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (nadere bewijstukken overleggen waaruit blijkt dat de gegeven verklaring in de UEA naar waarheid is afgegeven)	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.2
Gecertificeerde Arbodiensten Stichting Beheer Certificatie Arbodiensten (SBCA) of gelijkwaardig Inschrijver toont aan te kunnen voldoen aan het gestelde, conform het interpretatiedocument SBCA versie 3.0, zoals toegevoegd aan deze aanbesteding als bijlage D.1 - interpretatiedocument-certificatieschema-arbodiensten-versie-3.0, dient te voldoen aan de toepasselijke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging, privacybescherming en continuïteit van dienstverlening.	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.4
ISO 27001 – Informatiebeveiligingsmanagementsysteem of gelijkwaardig Inschrijver dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te beschikken over een geldig ISO 27001 certificaat met relevante scope in relatie tot de af te nemen diensten (inclusief verklaring van toepasselijkheid over de scope van ISO 27001) of een vergelijkbare certificering.	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.4
NEN 7510 – Informatiebeveiliging in de zorg of gelijkwaardig Inschrijver dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te beschikken over een geldig NEN 7510 certificaat met relevante scope in relatie tot de af te nemen diensten (inclusief verklaring van toepasselijkheid over de scope van NEN 7510) of een vergelijkbare certificering.	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.4
Arbidsomstandighedenbesluit Artikel 2.14 Certificaat, zoals bedoeld in het	Iedere betrokken onderneming	Aanbestedingsleidraad

<i>Arbeidsomstandighedenbesluit, Artikel 2.14. Certificaat arbodienst</i>	(inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	§ 3.4
Arbeidsomstandighedenbesluit Artikel 2.7 Opdrachtnemer toont de borging aan, waarmee opdrachtgever, gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, (toegang tot) een netwerk van kerndeskundigen in het bezit van een certificaat, zoals bedoeld in het <i>Arbeidsomstandighedenbesluit, Artikel 2.7. Deskundigheidseisen</i> heeft.	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.4
Klachtenprocedure en geschillencommissie: Opdrachtnemer toont aan te beschikken over een klachtenprocedure waarmee de werknemer van opdrachtgever de gelegenheid wordt geboden een klacht in te dienen, zoals bedoeld in het <i>Arbeidsomstandighedenbesluit, Artikel 2.14e. Klachtenprocedure</i> .	Iedere betrokken onderneming (inschrijver, samenwerkingsverband, derden). Uitgezonderd onderaannemer(s)	Programma van Eisen Eis 1.4: Klachtenprocedure en geschillencommissie

4.3 Toetsing van de inschrijving

4.3.1 Toetsen of is voldaan aan de voorwaarden

De inschrijving wordt na opening getoetst op compleetheid en aan de voorwaarden. Indien een inschrijving niet compleet is of niet voldoet aan de voorwaarden kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.2 Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Vervolgens wordt getoetst of op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, kan gegadigde worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

Bij inschrijving wordt volstaan met het bijvoegen van het UEA. De aanbestedende dienst kan na de gunningsbeslissing bewijsstukken opvragen bij de winnende inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aanbestedende dienst kan op elk moment eerder in de procedure verzoeken om bewijsmiddelen in te dienen.

Inschrijvers dient op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen nadere bewijsstukken te overleggen. De aanbestedende dienst kan deze termijn verlengen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan inschrijver alsnog worden uitgesloten. Als inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het bewijsstuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient inschrijver dit aan de aanbestedende dienst te melden.

4.3.3 Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt getoetst of aan de geschiktheidseisen is voldaan.

4.3.4 Beoordeling op gunningscriteria

Vervolgens wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld. Voor de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld.

De beoordelingscommissie is als volgt samengesteld:

- Casemanager verzuim en arbeidsongeschiktheid;
- Arbocoördinator;
- Manager Expertiseteam Communicatie;
- Twee leden van de ondernemingsraad.

Indien door omstandigheden een expertise niet beschikbaar is voor het beoordelen, wordt een vergelijkbare vervanger aangewezen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoordeling voort te zetten, indien geen passende vervanging gevonden kan worden.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium kwaliteit.

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 kwaliteitscriteria hebben per criterium een maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde uitgedrukt in een fictieve waarde in euro's. Dit betreft een door de aanbestedende dienst vastgesteld bedrag dat in mindering wordt gebracht op de inschrijfprijs.

Per criterium beoordeelt de beoordelingscommissie de inschrijving aan de hand van vooraf vastgestelde waarderingsniveaus: Uitstekend, Goed, Voldoende, Matig en Slecht (Knock-Out). Aan deze waarderingsniveaus zijn vaste percentages gekoppeld, op basis waarvan de toe te kennen kwaliteitswaarde wordt bepaald.

Bijvoorbeeld: indien een inschrijving voor een criterium als Uitstekend wordt beoordeeld, wordt 100% van de maximale kwaliteitswaarde voor dat criterium toegekend. Bij een beoordeling Goed wordt 75% toegekend, enzovoort.

De behaalde kwaliteitswaarden op alle kwaliteitscriteria worden bij elkaar opgeteld. Dit totaalbedrag wordt vervolgens in mindering gebracht op de inschrijfsom. Dit resulteert in de fictieve inschrijfprijs. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De totale beschikbare kwaliteitswaarde bedraagt €1.820.000,-, gebaseerd op een prijs-kwaliteitsverhouding van 30% prijs en 70% kwaliteit bij een geraamde opdrachtwaarde van €2.600.000,-.

In hoofdstuk 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde per gunningscriterium nader gespecificeerd.

Indien meerdere inschrijvingen gelijk gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de aanbestedende dienst onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft de hoogste score op onderdeel 1 Dienstverlening- de doorslag.

Indien dit niet tot een onderscheid leidt, wordt achtereenvolgens gekeken naar de hoogste score op onderdeel 2 Casus.

Indien dit niet tot een onderscheid leidt, wordt achtereenvolgens gekeken naar de hoogste score op onderdeel 3 Implementatieplan.

Indien ook dit geen uitsluitel geeft, geeft de (laagste) prijs de doorslag. Indien ook dat geen uitsluitel geeft, zal er worden geloot.

4.3.5 Verificatie en gunningsbeslissing

In een gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt hoe de inschrijving van inschrijver is beoordeeld en aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. Een inschrijver kan opkomen tegen de gunningsbeslissing. De voorwaarden daarvoor zijn neergelegd in paragraaf 6.11.

Van de winnende inschrijver kunnen nadere bewijsmiddelen opgevraagd worden. Indien blijkt dat inschrijver geen bewijsstukken kan overleggen of onjuiste informatie heeft verstrekt, kan dit ertoe leiden dat inschrijver wordt uitgesloten voor gunning. In dat geval kan de opdracht worden gegund aan de volgende inschrijver in de rangorde. Valt er nog een inschrijver uit, dan kan aan de daaropvolgende inschrijver worden gegund, enzovoorts.

Hoofdstuk 5. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

Dit hoofdstuk beschrijft de toepasselijke gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek op grond waarvan het aanbod van de inschrijver inhoudelijk wordt beoordeeld. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die naar het oordeel van de aanbestedende dienst de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

5.1 Gunningscriterium

In deze aanbesteding wordt gebruikgemaakt van de methodiek “Gunnen op Waarde” (bedrag).

Binnen deze methodiek worden inschrijvingen niet beoordeeld op basis van punten, maar op basis van een combinatie van prijs en kwaliteit, waarbij kwaliteit financieel wordt gewaardeerd en wordt uitgedrukt in een fictieve aftrek op de inschrijfprijs.

De beoordeling vindt plaats op basis van de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. De prijs-kwaliteitverhouding is als volgt vastgesteld:

- Kwaliteit 70%
- Prijs 30%

Dit kwaliteitsbudget vertegenwoordigt de maximale fictieve aftrek die een inschrijver kan behalen op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria. De toegekende kwaliteitswaarden worden in mindering gebracht op de inschrijfprijs, waarna de fictieve inschrijfsom wordt bepaald.

In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven welke maximale kwaliteitswaarde kan worden toegekend.

Subgunningscriterium	Onderdelen	Maximale fictieve aftrek
Kwaliteit	1 Dienstverlening	€ 610.000,00
	2 Casus	€ 490.000,00
	3 Implementatieplan	€ 420.000,00
	4 Presentatie	€ 300.000,00
Totaal		€ 1.820.000,00

Tabel: verdeling maximale fictieve aftrek per kwalitatief subgunningscriterium.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gevraagd wordt door de aanbestedende dienst en op welke wijze inschrijver invulling dient te geven.

De kwaliteit wordt in eerste instantie beoordeeld op schriftelijke onderdelen 1 t/m 3:

- Onderdeel 1: Dienstverlening;
- Onderdeel 2: Casus;
- Onderdeel 3: Implementatieplan.

De inschrijvingen die in aanmerking komen worden daarna mondeling beoordeeld:

- Onderdeel 4: Presentatie.

Indien een inschrijving een score “Slecht / Knock-out” heeft behaald op onderdeel 1, 2 of 3 binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname; de inschrijving is dan hoe dan ook onaanvaardbaar en komt niet aanmerking voor gunning. Dit betekent ook, dat indien er een slecht/Knock-out is behaald op de schriftelijke onderdelen van het gunningscriterium “Kwaliteit” een inschrijver niet zal worden uitgenodigd voor het mondelinge onderdeel 4: Presentatie.

De maximale fictieve aftrek die per onderdeel aan de inschrijving kan worden toegekend is weergegeven in 5.1 Tabel: verdeling maximale fictieve aftrek per kwalitatief subgunningscriterium.

5.2.1 Onderdeel 1 – Dienstverlening

De arbodienst valt of staat met een goede dienstverlening die aansluit bij de visie en werkwijze van opdrachtgever. Ook de functionarissen die worden ingezet spelen een zeer belangrijke rol in de dienstverlening. Deze functionarissen en de werkwijze bepalen ook het succes in de samenwerking met opdrachtgever. Inschrijver wordt daarom gevraagd bij dit gunningscriterium het volgende te beschrijven:

- Aangezien de provincie Flevoland de transformatie wil inzetten van verzuim naar preventie en inzetbaarheid wordt u gevraagd om op hoofdlijnen te beschrijven hoe u de provincie Flevoland kunt ondersteunen bij de geschetste ontwikkeling.
- Geef hierbij een beschrijving van en de rol van de sleutelfiguren, die voor de arbodienstverlening worden ingezet. De provincie Flevoland hecht aan vakbekwaamheid, zorgvuldigheid en deskundigheid binnen de werkwijze. De bedrijfsarts is primair verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding. De bedrijfsarts delegeert daar waar kan aan andere functionarissen binnen een model van taakdelegatie. Binnen een model van taakdelegatie draagt de bedrijfsarts eindverantwoordelijkheid en is betrokken bij de verzuimcasuïstiek.
- Inschrijver wordt gevraagd expliciet te maken hoe het delegeren van taken door de bedrijfsarts wordt vormgegeven en hoe de samenwerking tussen bedrijfsarts en taakgedelegeerde wordt geborgd. Er wordt bij de beoordeling expliciet gekeken naar de wijze waarop de rol en de inzet van de eindverantwoordelijke bedrijfsarts wordt vormgegeven.
- U beschrijft de providerboog van de arbodienstverlener. Geef hierbij de voor de inschrijver specifiek onderscheidende dienstverlening aan die relevant is voor de opdracht en opdrachtgever. De inschrijver beschrijft hoe deze providerboog eruitziet en geeft aan welke wachttermijnen gelden voor het inzetten van experts, zoals bijvoorbeeld, maar niet limitatief, een arbeidsdeskundige, 2e spoor re-integratie begeleider of traumaopvang. Uit uw beschrijving blijkt duidelijk de mate waarin de inschrijver beschikt over innovatief vermogen en een aantal eigen best practices, bij voorkeur binnen de overheidssector.

In uw beschrijving gaat u in op de wijze waarop u invulling geeft aan de opdracht. Daarbij beoordelen wij uw inschrijving op de volgende aspecten:

- de aansluiting van uw aanpak op de visie, het verzuimbeleid en de context van de provincie Flevoland;
- de mate waarin uw werkwijze concreet, praktisch en uitvoerbaar is uitgewerkt;
- de rol en positionering van de bedrijfsarts, waaronder regie, betrokkenheid en taakdelegatie;

- de samenhang binnen het team en de samenwerking richting medewerkers en leidinggevendenden;
- de beschikbaarheid en inzet van aanvullende expertise en interventies;
- de wijze waarop u stuurt op resultaten en ruimte biedt voor ontwikkeling en verbetering;
- geef in uw beschrijving aan hoe u in een preventief spreekuur omgaat met de terugkoppeling naar de leidinggevende als bij gelijkblijvende omstandigheden de kans op verzuim groot is.

Voor dit onderdeel dient u maximaal 10 pagina's A4 (lettertype Arial grootte 10) te gebruiken. Dit is inclusief tabellen, figuren, afbeeldingen, etc. Voorbladen en inhoudsopgaven worden niet meegerekend tot het maximum, mits hier geen inhoudelijke uitwerking op staat.

Indien inschrijving het maximumaantal pagina's per criterium overschrijdt, worden alle pagina's na het maximumaantal pagina's niet beoordeeld.

Om te kunnen beoordelen of uw inschrijving aan het geëiste voldoet, dient u uw inschrijving in Word aan te bieden.

5.2.2 Onderdeel 2 – Casus

Het psychisch verzuim bedraagt binnen de organisatie een substantieel deel van de door de bedrijfsarts begeleide gevallen en heeft in veel situaties een langdurig karakter. Binnen dit verzuim spelen in voorkomende gevallen ook factoren rondom psychosociale arbeidsbelasting (PSA) een rol, zoals ervaren werkdruk en omstandigheden in het werk.

Wij vragen u een voorstel te maken waarin u aangeeft wat uw aanpak zou zijn om het psychisch verzuim te laten dalen, in samenhang met het beïnvloeden van het werkgerelateerd verzuim. Geef aan welke elementen hierbij een rol kunnen spelen.

Beschrijf en onderbouw uw aanpak, inclusief eventuele optionele diensten en relevante inzichten in de uitwerking van deze casus. Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de aanpak volledig is en waarbij op alle gevraagde punten wordt ingegaan;
- De mate waarin activiteiten binnen de aanpak concreet zijn omschreven;
- De mate waarin de voorgestelde aanpak bijdraagt aan vermindering van psychisch verzuim en werkgerelateerd verzuim, door concrete handvatten te bieden aan onze leidinggevendenden;
- De mate waarin de aanpak aandacht besteedt aan zowel preventie als begeleiding en re-integratie;
- De mate waarin de rolverdeling tussen arbodienst, directie, leidinggevendenden en medewerkers helder is uitgewerkt;
- De mate waarin de aanpak wordt onderbouwd met relevante voorbeelden en/of praktijkervaring.

Voor dit onderdeel dient u maximaal 6 pagina's A4 (lettertype Arial grootte 10) te gebruiken. Dit is inclusief tabellen, figuren, afbeeldingen, etc. Voorbladen en inhoudsopgaven worden niet meegerekend tot het maximum, mits hier geen inhoudelijke uitwerking op staat.

Indien inschrijving het maximumaantal pagina's per criterium overschrijdt, worden alle pagina's na het maximumaantal pagina's niet beoordeeld.

Om te kunnen beoordelen of uw inschrijving aan het geëiste voldoet, dient u uw inschrijving in Word aan te bieden.

5.2.3 Onderdeel 3 – Implementatieplan

Voor de implementatie verwacht provincie Flevoland een tijdig, zorgvuldig en proactief proces van de opdrachtnemer, waarbij opdrachtnemer zich proactief opstelt en het welzijn van de medewerkers van provincie Flevoland vooropstelt. Hiertoe stelt inschrijver een implementatieplan voor, inclusief data en te nemen stappen. Hiertoe dient inschrijver in de uitwerking van dit criterium minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

Inschrijver levert een planning en procesbeschrijving aan voor de implementatie, waarin de volgende aspecten terugkomen:

Planning

- Beschrijf de activiteiten (mijlpalen) met daarbij het tijdspad dat het implementatietraject in beslag zal nemen, uitgaande van de hiervoor gegeven implementatietijd, zie hoofdstuk 2.5.
- De overname van werkzaamheden van de huidige dienstverlener waarbij een warme overdracht plaatsvindt van lopende verzuimdossiers en sprake is van continuïteit in de verzuimbegeleiding. Beschrijf daarbij hoe een soepele overdracht van medische dossiers wordt gewaarborgd, ook rekening houdend met de privacywetgeving hieromtrent.
- De keuze van inschrijver in het werken in Visma Raet rechtstreeks of het maken van een koppeling:
 - **Indien werken in Visma Raet rechtstreeks**
Welke ervaring heeft inschrijver met het verwerken van gegevens in het personeelsadministratiesysteem (Visma Raet) en welke implementatie acties zijn nodig? (minimaal: ervaring, technische en functionele acties en tijdspad);
 - **Indien koppeling**
Welke ervaring heeft inschrijver met het maken van een koppeling met het personeelsadministratiesysteem (Visma Raet) en op welke wijze zal zorggedragen worden voor het realiseren van de koppeling (minimaal: ervaring, technische en functionele acties en tijdspad);

Organisatie

- Inschrijver beschrijft wat er verwacht of gevraagd wordt van provincie Flevoland voor de implementatie.
- Inschrijver beschrijft hoe er wordt gezorgd voor een soepele overgang in de samenwerking, hoe zij zich bekend maken en presenteren aan de organisatie en op

welke wijze medewerkers en leidinggevendenden worden meegenomen in de overgang naar de nieuwe dienstverlener.

- Inschrijver beschrijft op welke wijze zieke medewerkers worden benaderd en geïnformeerd over de overdracht van hun (medische) dossier.

Overig

- Beschrijf ook hoe inschrijver op haar beurt zorgt voor een soepele overgang van dienstverlening naar een nieuwe opvolgende dienstverlener.
- Onderdeel van de implementatie is dat de nieuwe werkwijze zoals uitgevoerd door inschrijver, bijvoorbeeld rond taakdelegatie, wordt verwerkt in het verzuimprotocol en -proces, ook in samenwerking met de OR. De streefdatum voor het komen tot een nieuw verzuimprotocol en -proces is 1 juli 2027. Inschrijver wordt gevraagd actief input te leveren en te adviseren over de benodigde wijzigingen en beschrijft in de procesbeschrijving de zienswijze op het proces om te komen tot benodigde wijzigingen.

Voor dit onderdeel dient u maximaal 6 pagina's A4 (lettertype Arial grootte 10) te gebruiken. Dit is inclusief tabellen, figuren, afbeeldingen, etc. Voorbladen en inhoudsopgaven worden niet meegerekend tot het maximum, mits hier geen inhoudelijke uitwerking op staat.

Indien inschrijving het maximumaantal pagina's per criterium overschrijdt, worden alle pagina's na het maximumaantal pagina's niet beoordeeld.

Om te kunnen beoordelen of uw inschrijving aan het geëiste voldoet, dient u uw inschrijving in Word aan te bieden.

5.2.4 Onderdeel 4 – Presentatie

De inschrijver, wiens inschrijving voldoet aan het hiervoor gestelde, wordt door aanbestedende dienst uitgenodigd een presentatie te verzorgen op de locatie van aanbestedende dienst van maximaal 90 minuten (inclusief ruimte voor vragen) over de ingediende casus. Deze uitleg betreft een toelichting op het al ingediende schriftelijke document voor onderdeel 2 - Casus. Er kunnen geen nieuwe aspecten worden aangeboden. Aan de orde dient tenminste te komen:

Activiteit	Tijdsduur
Voorstelronde	10 minuten
Presentatie van de casus	20 minuten
Beantwoording vragen van de aanbestedende dienst door inschrijvers	45 minuten
Afronding en eventuele vragen van inschrijvers	15 minuten

De aanbestedende dienst hecht groot belang aan een goede samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarin vertrouwen, inhoudelijke afstemming en persoonlijk contact centraal staan.

In dat kader geldt dat:

- de bedrijfsarts die voor deze opdracht daadwerkelijk wordt ingezet, dient de presentatie te verzorgen;
- eventueel is het de inschrijver toegestaan ook een taakgedelegeerde die voor deze opdracht daadwerkelijk wordt ingezet aanwezig te laten zijn bij de presentatie.

De aanwezigheid van de bedrijfsarts is voor opdrachtgever van belang omdat:

- de bedrijfsarts een sleutelrol vervult in de uitvoering van de dienstverlening en eindverantwoordelijk is binnen het model van taakdelegatie;
- de opdrachtgever zich tijdens de presentatie een beeld wil vormen van de kennis, expertise en werkwijze van de bedrijfsarts;
- de wijze van communiceren, samenwerken en professioneel handelen van de bedrijfsarts direct van invloed is op het succes van de samenwerking;
- wordt beoogd een duurzaam partnerschap aan te gaan, waarbij onderling vertrouwen essentieel is.

Bij het beoordelen van de presentatie wordt in het bijzonder gelet op de volgende aspecten:

- **Aanwezige bedrijfsarts**
de bedrijfsarts die voor deze opdracht daadwerkelijk wordt ingezet dient de presentatie te verzorgen.
- **Inzicht en risicobewustzijn**
De mate waarin inschrijver de kern van de casus begrijpt, relevante risico's en oorzaken benoemt (PSA-factoren) en deze overtuigend vertaalt naar de context van opdrachtgever.

- **Oplossingsgerichtheid en haalbaarheid**
De mate waarin inschrijver concrete, passende en realistische oplossingen presenteert die daadwerkelijk uitvoerbaar zijn binnen de organisatie van opdrachtgever.
- **Praktische toepasbaarheid (pragmatiek)**
De mate waarin de voorgestelde aanpak werkbaar is in de dagelijkse praktijk en voorziet in duidelijke stappen, prioriteiten en toepasbare handvatten voor leidinggevenden en medewerkers.
- **Samenwerkingsgerichtheid en transparantie**
De mate waarin inschrijver open en transparant is over keuzes, afwegingen en eventuele beperkingen, en actief de samenwerking opzoekt met opdrachtgever.
- **Communicatie en interactie**
De mate waarin de presentatie helder, gestructureerd en begrijpelijk is, complexe materie toegankelijk wordt gemaakt en adequaat wordt gereageerd op vragen.
- **Rolinvulling bedrijfsarts**
De mate waarin de bedrijfsarts zijn/haar rol, verantwoordelijkheid en positionering binnen de samenwerking en het model van taakdelegatie helder en overtuigend invult.

5.3 Beoordelingskader kwaliteit

De beoordeling van onderdelen binnen het gunningscriterium kwaliteit gebeurt conform onderstaand beoordelingskader.

Waardering	Fictieve aftrek	Toelichting
A Uitstekend	100% Fictieve aftrek	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat inschrijver voor opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende subgunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
B Goed	75% Fictieve aftrek	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
C Voldoende	50% Fictieve aftrek	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
D Matig	25% Fictieve aftrek	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
E Slecht	Knock-out	De beantwoording geeft op een deel van de gevraagde aspecten geen antwoord, of geeft op één of meer onderdelen een beschrijving met duidelijke gebreken, manco's, fouten en/of afwijkingen ten opzichte van het minimaal gevraagde in de aanbestedingstukken en is ongeldig want voldoet niet aan het gevraagde.

5.4 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Bijlage B.5 - Prijzenblad** in te vullen en zowel in PDF als XLS in te dienen. U dient de pdf versie rechtsgeldig te ondertekenen.

De beoordeling van de prijs vindt plaats volgens de methodiek “Gunnen op Waarde” (bedrag). De inschrijfprijs wordt daarbij niet omgezet in punten, maar gebruikt in de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

De fictieve inschrijfprijs wordt als volgt bepaald:

Fictieve inschrijfprijs = inschrijfprijs – totale behaalde kwaliteitswaarde

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Het door de inschrijver ingediende prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- In het prijzenblad vult u alleen de groen gearceerde velden in op tabblad “prijzenblad”;
- Het prijzenblad is volledig ingevuld;
- De ingevulde prijzen zijn integraal, in euro’s en exclusief btw en inclusief alle bijkomende kosten. Dat wil zeggen dat alle kosten, marges en opslagen zijn verdisconteerd;
- De ingevulde prijzen zijn tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Negatieve prijzen en/of 0-prijzen zijn niet toegestaan;
- Wijzigingen aan het format prijzenblad zijn niet toegestaan;
- Het indienen van een manipulatieve inschrijving of irreële inschrijving is niet toegestaan.

Ter verduidelijking

Van een manipulatieve inschrijving is sprake wanneer door de inschrijving van inschrijver de beoordelingssystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd waarmee het doel van de beoordelingssystematiek niet wordt bereikt. Een irreële inschrijving is een inschrijving die de inschrijver niet waar kan maken.

In het geval dat het door inschrijver ingediende prijzenblad niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, kan het prijzenblad ongeldig worden verklaard en volgt voor de inschrijver terzijdelegging van de inschrijving en dus uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Hoofdstuk 6. Overige bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarde en varianten zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Mocht inschrijver stuiten op een onjuistheid/onrechtmatigheid in de aanbestedingsdocumenten, dan dient inschrijver dit te melden via de nota van inlichtingen. Het aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden achteraf kan (op grond van rechtsverwerking) leiden tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

6.2 Rangorde documenten

Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:

- a) Nota's van inlichtingen, waarbij de meest recente nota van inlichtingen prevaleert;
- b) De aanbestedingsleidraad;
- c) Bijlagen;
- d) Algemene inkoopvoorwaarden Provincie Flevoland 2023.

6.3 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift is in het Nederlands. De inschrijving dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Hetzelfde geldt na de gunning voor de communicatie bij de uitvoering van de opdracht.

6.4 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om als combinatie in te schrijven op deze aanbesteding. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

- Een samenwerkingsverband dient als inschrijver één inschrijving in, met daarin de in te dienen gegevens van de verschillende combinanten;
- Alle ondernemers die deelnemen in het samenwerkingsverband (combinatie) dienen individueel een zelfstandig UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen;
- Het samenwerkingsverband verklaart middels ondertekening van het UEA dat de leden van de combinatie zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht;
- Onder Deel II A, onder 'Wijze van deelneming' sub a en b van het UEA de rol van de ondernemer binnen de combinatie (penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.) en de identiteit van de andere ondernemers die gezamenlijk als samenwerkingsverband aan de aanbestedingsprocedure deelnemen, inclusief een beschrijving van de verdeling van de opdracht over deze entiteiten. De penvoerder is de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding;
- Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband (combinatie) zijn samenstelling niet wijzigen, tenzij zij op voorhand schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst heeft verkregen.

6.5 Het doen van een beroep op een derde / uitvoering door onderaannemer

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op (een) andere ondernemer(s):

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen (**beroep op een derde**), en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de opdracht (**uitvoering door een onderaannemer**).

Indien een **beroep op een derde** en/of **uitvoering door een onderaannemer** wordt gedaan, gelden de onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Bij gunning van de overeenkomst aan inschrijver is deze gehouden om het onderdeel waarop beroep wordt gedaan op een derde(n) en/of onderaannemer(s) daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet;
2. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen waarvoor een beroep op een derde wordt gedaan of die uitgevoerd worden door een onderaannemer;
3. In het geval van een beroep op een derde of uitvoering door een onderaannemer wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de inschrijver;
4. Een valse verklaring van een derde of een onderaannemer met betrekking tot de Inschrijving ontslaat inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid;
5. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden of onderaannemers, zoals aangegeven bij inschrijving, worden gedaan na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

Indien een **beroep op een derde** plaatsvindt gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

1. De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in zijn UEA bij deel II C op te geven op welke derde hij een beroep doet én voor welke geschiktheidseis(en).
2. Bij de beoordeling van de inschrijving zullen de inschrijver en de derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op de derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
3. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overgelegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
4. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop de betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
5. Derden moeten bij inschrijving individueel en zelfstandig een UEA invullen en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving voegen. Vermeld daarbij de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III van het UEA.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor derden.

Indien **een deel van de opdracht wordt uitgevoerd door een onderaannemer** gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

De inschrijver die een gedeelte van de opdracht door een onderaannemer uit laat voeren, dient dit in zijn **UEA** bij deel II D op te geven.

6.6 Eenmaal inschrijven

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie). Indien een ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één ondernemer.

6.7 Inschrijving via TenderNed

Alle inschrijvingen die niet via TenderNed of die na de deadline worden ingediend, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd. In geval van een storing bij TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving niet mogelijk is, wordt de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftermijn gesloten gehouden en de inschrijftermijn met 24 uur verlengd. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur, dan wordt de inschrijftermijn nogmaals met 24 uur opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

6.8 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding of dertig dagen na de beslissing van Bureau Bibob.

6.9 Wet Bibob

De ondernemer stemt ermee in dat gebruik kan worden gemaakt van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) en dat de uitkomst van een dergelijk onderzoek kan betekenen dat de ondernemer niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komt dan wel tot ontbinding van de reeds gesloten overeenkomst kan leiden. Ondernemer heeft geen recht op enige schadevergoeding. De aanbestedende dienst is in deze gerechtigd om haar volledige schade te verhalen op opdrachtnemer.

6.10 Klachtenregeling

Een ondernemer kan om welke reden dan ook een klacht indienen bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst: kmpa@flevoland.nl. De Klachtregeling aanbesteden P12 vindt u [hier](#). Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op. Dit is ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

6.11 Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dan dient hij dit te melden bij de aanbestedende dienst via TenderNed. Mocht inschrijver in rechte willen opkomen tegen de gunningsbeslissing, dan dient hij binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing door de aanbestedende dienst een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij rechtbank Midden-Nederland tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). Deze termijn is een vervaltermijn. Indien een inschrijver niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de beslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig maakt, kan de betreffende inschrijver geen bezwaar meer maken met betrekking tot de gunningsbeslissing c.q. een (bodem)procedure instellen.