



Aanbestedingsdocument Europese Openbare Aanbesteding:
Arbodienstverlening

Opdrachtgever: De Almeerse Scholen Groep (ASG)
Kenmerk: ASG-2026-01
Naam: Arbodienstverlening
Versie/status: Definitief
Datum: 8-6-2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Begripsbepalingen.....	4
2. Beschrijving Opdracht	7
2.1 Inleiding.....	7
2.2 Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	7
2.3 Doel van de aanbesteding: de Opdracht	7
2.3.1 Huidige situatie	8
2.3.2 Gewenste situatie	9
2.3.3 Aanscherping visie en behoeften	10
2.3.4 Omvang	11
2.3.5 Contractvorm	11
2.4 Percelen	11
2.5 Ingangsdatum en duur overeenkomst.....	12
2.6 Wachtkamerconstructie.....	12
2.7 De Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	13
2.8 Planning	13
3. Beschrijving aanbestedingsprocedure	14
3.1 Opzet aanbestedingsprocedure	14
3.2 Contactpersoon en communicatie	14
3.3 Vragen/ Nota van Inlichtingen	14
3.4 Opening Inschrijvingen.....	15
3.5 Wijze van indienen	15
3.6 Klachtenregeling	15
3.7 Samenwerking.....	15
3.7.1 Combinatie	16
3.7.2 Hoofd- en Onderaannemer	16
3.7.3 Holdingverklaring	16
3.8 Voorwaarden en algemene bepalingen	16
3.8.1 Annuleren, intrekken en/of aanvullen van de Inschrijvingen	16
3.8.2 Ongeldige Inschrijvingen	17
3.8.3 Aantal Inschrijvingen en varianten	17
3.8.4 Inconsistenties en/of onvolkomenheden	17
3.8.5 Intrekking	17
3.8.6 (Inschrijf)kosten.....	18

3.8.7	Vertrouwelijkheid.....	18
3.8.8	Intellectueel eigendom.....	18
3.8.9	Vormvereisten.....	18
3.8.10	Gestanddoening	18
3.8.11	Overige (algemene) bepalingen	18
4	Beschrijving beoordelingsprocedure.....	20
4.1	Inhoud Inschrijving.....	20
4.2	Wijze van beoordelen	20
4.3	Verificatie en bezwaar.....	21
5	Eisen aan Inschrijver: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	22
5.1	Uitsluitingsgronden.....	22
5.2	Geschiktheidseisen	23
5.2.1	Geschiktheidseisen: financieel economische draagkracht	23
5.2.2	Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid	23
5.3	Conclusie: te overleggen documenten.....	25
	Eisen aan de Opdracht en (sub)gunningscriteria.....	26
6.1	Programma van Eisen	26
6.2	Gunningscriterium: beste Prijs-Kwaliteit verhouding	26
6.3	Financieel Gunningscriterium	27
6.4	Subgunningscriterium: Kwaliteit.....	28

1. Begripsbepalingen

In dit Aanbestedingsdocument worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

ASG / Aanbestedende dienst

De Almeerse Scholen Groep (ASG), na het moment van Gunning te noemen: “Opdrachtgever”.

Aanbestedingsdocument

Onderhavig document – inclusief alle daarbij behorende Bijlagen, waaronder (maar niet uitsluitend) het Programma van Eisen en de concept Overeenkomst – waarin ASG alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het doen van een Inschrijving, waaronder (maar niet uitsluitend) de beschrijving van de Opdracht en de voor de Opdracht geldende voorwaarden. Eventueel uit te brengen Nota('s) van Inlichtingen zal (zullen) tevens deel uitmaken van dit document.

Aanbestedingswet

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, hierna te noemen de Aanbestedingswet 2012. Deze wet is te vinden op wetten.overheid.nl.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden van de ASG zijn van toepassing op de diensten en leveringen die de ASG afneemt binnen de af te sluiten Overeenkomst, eigen voorwaarde van de Inschrijvers worden expliciet van de hand gewezen.

Beoordelingsteam

De voor de beoordeling van de Inschrijvingen door ASG in het leven geroepen commissie bestaande uit materiedeskundigen en gebruikers.

Beste PKV

Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door ASG wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op basis van de door ASG gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijskwaliteitverhouding.

Bezwaartermijn

De termijn zoals genoemd in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet, waarbij geldt dat deze termijn tevens eenvervaltermijn is.

Bijlagen

Aanhangsels zoals gehecht aan en integraal onderdeel uitmakend van dit Aanbestedingsdocument.

Combinatie

Een samenwerking tussen twee of meer ondernemingen die als Inschrijver voor onderhavige aanbesteding een Inschrijving doet, waarbij iedere onderneming die deel uit maakt van de Combinatie (Combinant) een bijdrage levert aan de uitvoering van de Opdracht.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Gunning

Aanvaarding van het aanbod in de zin van artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek.

Gunningsbesluit

De keuze van ASG voor de Inschrijver aan wie zij de Opdracht gunt en (dus) met wie zij een Overeenkomst sluit.

Gunningscriteria

De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hoofdaannemer

De rechtspersoon of het samenwerkingsverband van rechtspersonen (de Combinatie) die voor de uitvoering van de Overeenkomst één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de onderhavige Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.

Inschrijver

Een rechtspersoon of Combinatie die door middel van het indienen van een tijdige en rechtsgeldige Inschrijving deelneemt aan onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte (compleet met ingediende bijlagen) gebaseerd op het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

Irreële Inschrijving/Prijs

Een niet-realistische Inschrijving, dat wil zeggen: een aanbod dat de door ASG beoogde werking van de waarderings- en/of beoordelingssystematiek frustreert dan wel een aanbod dat naar ASG in redelijkheid mag aannemen, in de praktijk niet kan worden waargemaakt, althans niet met een mate van kwaliteit die ASG dienst voor ogen heeft.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in het Aanbestedingsdocument, de concept Overeenkomst en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument.

Onderaannemer

De rechtspersoon of het samenwerkingsverband van rechtspersonen die door de Hoofdaannemer belast wordt met de uitvoering van (een deel van) de aan de Hoofdaannemer gegunde Opdracht.

Opdracht

Datgene dat is omschreven in hoofdstuk 2 en in het Programma van Eisen.

Opdrachtgever

De Almeerse Scholen Groep (ASG).

Opdrachtnemer

De (winnende) Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund. In de inschrijvingsfase wordt gesproken over een Inschrijver en in de contractuele fase wordt de winnende Inschrijver “Opdrachtnemer” genoemd.

Programma van Eisen

Bijlage 2 bij dit Aanbestedingsdocument waarin de (uitvoerings)eisen die ASG stelt ten aanzien van (het voorwerp van) de Opdracht en overige dienstverlening zijn opgenomen. De eisen gelden als *knock-out criteria*.

Overeenkomst

De schriftelijke Overeenkomst die tussen Opdrachtgever en de winnende Inschrijver (dan: Opdrachtnemer) tot stand komt en waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de aan Opdrachtnemer gegunde Opdracht.

SLA

Service Level Agreement. De SLA maakt onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst met de winnende Inschrijver (dan: Opdrachtnemer) en zal na Gunning – tijdens de contracteringsfase – in samenspraak met Opdrachtnemer worden opgesteld.

Standaardformulier

Formulier dat ASG aan dit Aanbestedingsdocument heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De Standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie bijlage 3.

Wachtkamer constructie

Een constructie waarbij met de Inschrijver die op de tweede plaats eindigt na beoordeling een Overeenkomst wordt aangegaan. Er wordt van deze Overeenkomst gebruikgemaakt wanneer de met de gegunde Inschrijver afgesloten overeenkomst eerder eindigt dan bedoeld.

2. Beschrijving Opdracht

2.1 Inleiding

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument voor de Europese aanbesteding “Arbodienstverlening” voor de Almeerse Scholen Groep (ASG).

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor een Europese openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl op 7 september 2026.

Alle documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met al hetgeen in dit Aanbestedingsdocument (en in de daarbij behorende Bijlagen) is opgenomen.

Leeswijzer:

In hoofdstuk 2 worden de Opdrachtgever en de Opdracht in het algemeen beschreven. In hoofdstuk 3 volgt een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, waaronder ook een beschrijving van de voorwaarden verbonden aan de Inschrijving en de wijze van indienen en structuur van de Inschrijving. In de hoofdstukken 4 t/m 6 wordt achtereenvolgens een beschrijving gegeven van de beoordelingsprocedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers en de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht. In hoofdstuk 7 volgt een overzicht van de Bijlagen. In de Bijlagen zijn de in te vullen Standaardformulieren opgenomen.

2.2 Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

De Almeerse Scholen Groep (ASG) is een onderwijsbestuur met 40 basisscholen en acht scholen in het voortgezet onderwijs. ASG heeft circa 2.300 medewerkers en telt circa 20.000 leerlingen. ASG staat voor goed onderwijs voor ieder kind tussen 4 en 18 jaar.

De missie **Samen kleur geven aan goed onderwijs** betekent dat ASG een diverse, inclusieve en openbare gemeenschap wil zijn waar leerlingen, medewerkers en partners in de regio met elkaar verbonden zijn. ASG wil een veilige leeromgeving bieden met passende begeleiding voor ieder kind. ASG is een leergemeenschap waar iedereen vanuit gelijkwaardigheid bijdraagt, onderdeel uitmaakt van het geheel en dat ook zo ervaart.

Met de kernwaarden: Elkaar zien, Open, Vooruitstrevend en Ambitieuw biedt ASG kwalitatief en eigentijds onderwijs, innovatief en inspirerend. ASG anticipeert op wat de toekomst van jongeren en het onderwijs vraagt. De combinatie van primair en voortgezet onderwijs geeft hierbij een enorme potentie. ASG bereidt jonge mensen voor op hun toekomst: met aandacht voor brede ontwikkeling en vaardigheden. Zo kunnen zij de samenleving duurzaam en dynamisch vormgeven. Kortom ASG vaart de koers: **Samen bouwen aan het onderwijs van morgen**. Voor meer informatie, zie ook: www.asg.nl.

2.3 Doel van de aanbesteding: de Opdracht

ASG heeft momenteel één partij gecontracteerd voor de uitvoering van de arbodienstverlening, waaronder spreekuren, begeleiding van leidinggevende(n) in de verzuimcasuïstiek en preventie van verzuim. Deze partij levert de wettelijk verplichte deskundige ondersteuning bij verzuimbegeleiding door bedrijfsartsen en voert de administratieve handelingen behorende bij verzuimbegeleiding uit. De

huidige overeenkomst voor arbodienstverlening (verzuimbegeleiding) eindigt op 30 april 2027. Naast deze overeenkomst ten aanzien van verzuimbegeleiding maakt ASG gebruik van Lifecheck, gericht op preventie van verzuim én van een providersboog voor interventies en re- integratiediensten om herstel te bevorderen. Deze diensten worden nu bij derden betrokken en vallen buiten de scope van deze opdracht.

Om een goede overdracht en implementatie van de nieuwe overeenkomst voor arbodienstverlening te kunnen realiseren is de planning deze aanbestedingsprocedure voor einde 2026 af te ronden, zodat de nieuwe overeenkomst per 1 mei 2027 in kan gaan.

Hieronder volgt een (beknopte) weergave van de huidige situatie, gevolgd door een weergave van de door de ASG gewenste situatie. Die gewenste situatie betreft de opdracht voor deze aanbestedingsprocedure.

2.3.1 Huidige situatie

ASG is voor het verzuim volledig eigen risicodragers voor de ziektewet en WGA en wordt voor de begeleiding van ex-medewerkers door een extern bureau begeleid. Communicatie vanuit ASG richting de bedrijfsarts verloopt digitaal. De leidinggevende stelt digitaal een hulpvraag aan de bedrijfsarts voorafgaand aan het consult. ASG verzorgt de planning en uitnodigingen voor het spreekuur van de bedrijfsarts op de wettelijk verplichte momenten en verzendt deze digitaal aan haar medewerkers. Deze uitnodiging wordt opgeslagen in het digitale verzuimdossier van Visma. Ook de terugkoppelvragen en andere documenten worden in het Verzuimdossier van Visma opgeslagen.

ASG vindt het belangrijk dat:

- Medewerkers zich betrokken en vitaal voelen;
- De organisatie naar een laag verzuim toe werkt;
- Medewerkers een lagere werkdruk ervaren en zich erkent voelen;
- Medewerkers regie voeren op hun eigen inzetbaarheid en professionaliteit.

ASG heeft vanaf 2014 het gedragsmodel van Falke en Verbaan op alle locaties van de organisatie geïmplementeerd. Met deze visie wordt toegewerkt naar een beter functionerende organisatie, want hoe lager het verzuim des te gezonder de organisatie! Voor het verzuimbeleid wordt verwezen naar bijlage 10. De organisatie probeert de leidinggevende en de medewerker zo goed mogelijk te ondersteunen in de uitvoering van visie en beleid op verzuimgebied. Enerzijds zijn alle leidinggevers geschoold in het toepassen van het gedragsmodel, anderzijds zijn bedrijfsartsen in te zetten in de begeleiding van verzuimsituaties. Van belang is dat leidinggevende en medewerker samen het goede gesprek hebben. Het motto is: samenwerken aan goede inzetbaarheid!

Hoe is het verzuimbeleid nu ingeregeld?

De casemanager is de leidinggevende en hij/zij heeft een proactieve rol in het gehele verzuimproces voor zijn/haar medewerkers. De leidinggevende bespreekt (dreigende) problemen omtrent inzetbaarheid met de HR-adviseur en de bedrijfsarts. Hierin bepaalt de leidinggevende ook of een medewerker bij de bedrijfsarts terecht zal moeten komen.

2.3.2 Gewenste situatie

Ons doel

Het doel is het terugdringen van het verzuimpercentage. Door leidinggevend en in positie te brengen en de eigen regie van medewerkers te stimuleren (bijvoorbeeld door het inzetten van LifeCheck) wil ASG de vitaliteit en het werkgeluk van medewerkers versterken en het verzuim reduceren. De wens omtrent de rol van de Arbodienstverlener is driedig: (1) verzuimpreventie; (2) verzuimbegeleiding en (3) het overnemen van de huidige taken omtrent het inplannen van afspraken en ondersteuning bij moeilijke casuïstiek voor de leidinggevende en (door monitoren van dossiers en tijdig ingrijpen bij incorrecte dossiers). De mogelijkheden waarop het doel kan worden bereikt, is uitgevraagd in een marktconsultatie. De inzichten daaruit zijn verwerkt in het beleid.

Waar willen we naartoe?

ASG wil het verzuimpercentage structureel terugdringen door de vitaliteit en het werkgeluk van medewerkers te versterken. Dit doen we door enerzijds leidinggevend en te ondersteunen in hun kerntaak – het geven van leiding en het versterken van eigen regie bij medewerkers – en anderzijds door het verzuimproces effectiever en professioneler in te richten.

De huidige situatie laat zien dat leidinggevend en vaak belast worden met taken waarvoor zij niet altijd de juiste expertise of tijd hebben, zoals triage, administratieve afhandeling en casemanagement. Dit belemmert een efficiënte bedrijfsvoering en legt een hoge druk op leidinggevend en.

In de gewenste situatie:

- **De Arbodienst** neemt een belangrijke rol op zich in het verzuimproces, inclusief triage, begeleiding en administratieve taken, monitoren van dossiers en het maken van de afspraken bij de interventionist. Daarmee wordt de juiste professional op het juiste moment ingezet.
- **De leidinggevende** behoudt een ondersteunende rol, gericht op het in contact blijven met de medewerker, het bieden van aandacht en het stimuleren van eigen regie. De leidinggevende wordt daarmee ontlast in de rol van casemanager en kan zich richten op zijn of haar kerntaak: het leidinggeven en ondersteunen van medewerkers in hun werk en ontwikkeling.

Om dit te realiseren is ASG op zoek naar een kwalitatief voldoende uitgeruste leverancier van Arbodienstverlening die ASG ondersteunt en samen de transitie vormgeeft richting preventie en verzuimbegeleiding binnen een partnerschap. Daarbij kennen wij de volgende aandachtspunten:

- Effectieve en efficiënte inzet van een team van professionals (Arboarts, POB, casemanager) met meer aandacht voor preventieve en vroegtijdige interventies, zonder verlies aan te veel administratieve uitvoering. Er is nauw en periodiek contact met HR en de leidinggevend en, met als basis het eigen regie model.
- Professionalisering en coaching van leidinggevend en, ten aanzien van: Wet verbetering Poortwachter, Eigen regiemodel, 'het goede gesprek', vroegtijdig signaleren van risico's.
- Informatie en communicatie ("zo werkt het bij ASG"): zichtbaar, actueel, aansprekend, toegankelijk en (actief) bekend (gemaakt) bij alle medewerkers: de rechten en plichten, mogelijkheden en routes in het kader van verzuim, vitaliteit én duurzame inzetbaarheid.
- Mocht externe begeleiding gewenst zijn, dan is het wenselijk deze vroegtijdig in te zetten en te putten uit een vaste providerboog, waarmee KPI's worden afgesproken om de voortgang en het resultaat van de ingezette interventies inzichtelijk te maken/ te meten.

- Bijzondere inzet op huidige knelpunten in verzuim (o.a. psychische belasting; vroegtijdige interventies, verkorten wachttijden, drempelverlagend en duurzame inzetbaarheid (incl. levensfasebewust personeelsbeleid)).

2.3.3 Aanscherping visie en behoeften

De medewerker heeft regie op de eigen vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Er is een continue een verdiepende dialoog tussen medewerker en leidinggevende. Op school- en teamniveau is er oog en zorg voor elkaar. ASG investeert daarbij vanuit goed werkgeverschap in verzuimbegeleiding en het informeren, faciliteren en professionaliseren van medewerkers op het gebied van vitaliteit.

De spreekuren met de bedrijfsarts of POB vinden in beginsel plaats op een locatie in Almere, of digitaal. Optioneel wenst ASG ook de mogelijkheid te hebben om aanverwante diensten te kunnen afnemen, waaronder PAGO en RI&E toetsen.

De Opdrachtnemer dient de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen door het permanent ter beschikking stellen van een goed gekwalificeerd team. ASG wenst inspraak in de benoeming van dit team. De continuïteit en kwaliteit wordt ook geborgd doordat Opdrachtnemer vaste vervangers garandeert in geval van ziekte of vakantie van de betreffende professional.

Daarnaast vindt ASG het belangrijk dat:

- Leidinggevend (die eindverantwoordelijk zijn) rechtstreeks contact kunnen zoeken met de bedrijfsarts (en taakgedelegeerde) (telefonisch, e-mail of spreekuur);
- Een medewerker kan (buiten de leidinggevende om) de bedrijfsarts of POB raadplegen op het open spreekuur;
- de HR adviseur de bedrijfsarts of POB kan consulteren;
- de bedrijfsarts of POB kunnen fungeren als volwaardig gesprekspartner en coach voor leidinggevend en HR adviseurs en volwaardige rapportages leveren.

Naast de (verplichte) verrichtingen zoals vermeld in het programma van eisen en conform de Wet Verbetering Poortwachter vraagt ASG inzet op de volgende aspecten:

- Telefonisch contact/spreekuur;
- Overleg met leidinggevende;
- Afstemming/opvragen informatie bij behandelaars;
- Sociaal medisch overleg;
- Verwijzingen 2^e lijns-gezondheidszorg;
- Wachtlijstbemiddeling.

Een concrete beschrijving van het gewenste profiel is opgenomen in het programma van eisen. ASG beoordeelt de bedrijfsarts en POB aan de hand van een CV en een verificatiegesprek.

Doelstellingen verzuim

De Opdrachtnemer verricht met haar verzuimbegeleiding een substantiële bijdrage aan het behalen van de doelen die ASG zich op het gebied van verzuim heeft gesteld, naast de geformuleerde resultaten vanuit de regielijn vitaliteit, inzetbaarheid en gezondheid.

De doelen op het gebied van verzuim zijn:

- verzuimpercentage maximaal 5%;
- nul verzuim 50%;
- meldingsfrequentie hooguit 1,0;
- Verzuimproces 100% op orde, zodat aan wettelijke vereisten (WVP) wordt voldaan.

ASG streeft ernaar deze doelen te bereiken door te sturen op gedrag en processen, professionalisering en communicatie. Sturen op gedrag houdt in dat betrokkenen worden ondersteund bij het nemen van eigen regie. Sturen op processen houdt in dat proceskwaliteit wordt gemonitord op tijdigheid van acties (WVP) en op de kwaliteit van de inhoud van rapportages.

Implementatie

Zoals vermeld loopt de bestaande overeenkomst met de huidige leverancier af per 30 april 2027. Op dat moment dient de dienstverlening te zijn overgenomen. Ten behoeve van een goede overdracht, te weten continuering van de dienstverlening en borging van termijnen, dient de nieuwe overeenkomst per 1 januari 2027 te zijn gesloten (zie ook planning in paragraaf 2.7) en per 1 mei 2027 te zijn geïmplementeerd. Ten behoeve van een implementatieperiode (van maximaal 4 maanden) zal opdrachtnemer een implementatieplan opstellen. Het implementatieplan maakt onderdeel uit van de gunningscriteria zoals hierna toegelicht in hoofdstuk 4.

2.3.4 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht wordt onderstaande informatie verstrekt.

De afgelopen jaren heeft ASG gebruik gemaakt van bedrijfsartsen voor gemiddeld 20 uur inzet per week (uitgaande van 40 weken per jaar). De kosten hiervoor bedroegen gemiddeld € 250.000 per jaar. Uitgaande van de nieuwe gewenste situatie, met een andere invulling en uitbreiding van dienstverlening ten opzichte van voorgaande jaren, wordt uitgegaan van een jaarlijkse contractwaarde van € 500.000,-

De verzuimcijfers over de laatste 2 schooljaren (12 maands-voortschrijdend) zien er als volgt uit:

	VP	MF	GD	PNV
ASG PO 2024	6,3%	1,2	22,1 Dgn	44,7%
ASG PO 2025	6,1%	1,1	25,2 Dgn	44,5%
ASG VO 2024	7,0%	1,9	17,2 Dgn	33,1%
ASG VO 2025	6,2%	1,8	15,5 Dgn	35,1%
Servicebureau en bestuur 2024	4,0%	0,6	27,4 dgn	62,9%
Servicebureau en bestuur 2025	4,3%	0,7	21,9 dgn	50,5%

2.3.5 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één Opdrachtnemer. Op deze overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden ASG van toepassing (bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden ASG voor Leveringen en Diensten d.d.november 2019).

2.4 Percelen

ASG acht het noodzakelijk om de aanvraag binnen de genoemde percelen voor alle ASG-locaties samen te voegen. De redenen hiervoor zijn:

- de noodzakelijkheid van maximale uniforme kwaliteit;
- uniformiteit in het beheer.

Bovenstaande kan alleen gerealiseerd worden indien de opdracht als één (1) geheel gegund wordt. ASG is van mening dat er ruimschoots rekening wordt gehouden met de verdeling van de totale inkoop. Indien gegadigden desondanks zich op het standpunt stellen dat er sprake zou zijn van meerdere percelen dienen zij dit tijdig en juist aan te geven door middel van het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt conform hoofdstuk 3.6, of door het stellen van een vraag voor de nota van inlichtingen.

ASG is echter op voorhand van mening dat de aanbestedingsregelgeving toestaat om opdrachten samen te voegen indien rekening gehouden wordt met:

- de samenstelling van de relevante markt en of er voldoende MKB bedrijven kans op de opdracht maken;
- de organisatorische gevolgen en risico's voor ASG door de samenvoeging van de opdrachten;
- de mate van samenhang van de opdracht.

Gezien de aard van de opdracht, de gestelde geschiktheidseisen en het gekozen model met verlengingsopties acht ASG voldoende gelegenheid te bieden voor MKB bedrijven om een inschrijving te kunnen indienen en kans te maken op de opdracht. ASG beschouwt de Opdrachtnemer als een belangrijke partner en streeft naar een duurzame relatie om zodoende een optimaal partnership en flexibele dienstverlening te realiseren.

Niet voldoende inschrijvingen:

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er minder dan drie (geschikte) inschrijvingen zijn ingediend. ASG heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- her aanbesteden;
- mededingingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk);
- verder gaan met de (geschikte) inschrijving(en) die wel is/zijn binnengekomen (1 of 2).

Deze situatie kan zowel voor de gunning als na de gunning (bijvoorbeeld tijdens de verificatiefase, zie hoofdstuk 5) ontstaan.

2.5 Ingangsdatum en duur overeenkomst

De beoogde ingangsdatum voor de Overeenkomst is 1 mei 2027. De overeenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar met de mogelijkheid voor ASG om éénzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden vier keer te verlengen voor een duur van één (1) jaar.

2.6 Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijver welke op de tweede plaats eindigt in de eindbeoordeling (zie hoofdstuk 5) wordt een Wachtkamerconstructie aangegaan. Dit houdt in dat, indien de Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de gegunde Inschrijver eerder eindigt dan 1 mei 2029 er voor de resterende Looptijd van de Overeenkomst een Overeenkomst wordt gesloten met de Inschrijver waarmee de Aanbestedende dienst de Wachtkamerconstructie is aangegaan.

2.7 De Overeenkomst en algemene voorwaarden

Na Gunning van de Opdracht zal met de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) een Overeenkomst worden gesloten.

Als bijlage 1 bij dit Aanbestedingsdocument is een concept Overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen eventuele vragen, opmerkingen of tekstsuggesties ten aanzien van deze Overeenkomst tot de in paragraaf 3.2 vermelde datum en tijdstip indienen, zodat deze in de Nota van Inlichtingen worden opgenomen. ASG zal (eventuele) suggesties beoordelen en overwegen of deze worden overgenomen.

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden van ASG van toepassing, die als bijlage 4 bij dit Aanbestedingsdocument zijn gepubliceerd. Algemene voorwaarden van Inschrijvers worden expliciet afgewezen. Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

De stukken die in deze aanbestedingsprocedure worden gedeeld, maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijver gaat bij Inschrijving akkoord met deze stukken.

In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. De Overeenkomst (inclusief de naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen overgenomen tekstsuggesties naar aanleiding van de bij het Aanbestedingsdocument verstrekte concept Overeenkomst);
2. Nota('s) van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Onderhavig Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen;
4. De Inschrijving van (dan:) Opdrachtnemer.

2.8 Planning

Onderstaande planning is indicatief. ASG behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in deze planning en/of van deze planning af te wijken. In dergelijke gevallen zal dit worden gecommuniceerd aan alle Inschrijvers. Inschrijvers kunnen dan ook aan onderstaande planning geen rechten ontleen. Het betreft hier Nederlandse tijden.

De planning van ziet er als volgt uit:

Planning	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	7 september 2026
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen	18 september 12:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	25 september 2026
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vervolgvragen	30 september 2026
Beschikbaar stellen tweede Nota van Inlichtingen	2 oktober 2026
Uiterste datum en tijd voor indienen van Inschrijvingen	6 november 2026 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	6 november 2026 12:05 uur
Beoordelen inschrijvingen	6 november 25 november 2026
Interviews / presentaties inschrijvers	16 november 2026
Verzenden voorgenomen Gunningsbesluit	27 november 2026
Verzenden definitief Gunningsbesluit	18 december 2026
Implementatiefase	1 januari 2027 – 30 april 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2027

3. Beschrijving aanbestedingsprocedure

3.1 Opzet aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is ingericht met inachtneming van de bepalingen uit de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. Gezien de aard en (verwachte) omvang van de aanbesteding betreft het een Europese aanbesteding, waarbij de openbare procedure wordt gevolgd.

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Arbodienstverlening opgedeeld kan worden in percelen, zie hoofdstuk 2.4.

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs/kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde. De criteria worden in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

3.2 Contactpersoon en communicatie

De 1^e contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:

Naam	Mevrouw J. (Janine) Postma
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	j.postma@asg.nl

Voor zaken die verband houden met deze aanbesteding kunnen Inschrijvers uitsluitend contact opnemen met bovengenoemde contactpersoon van ASG. Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ASG te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van ASG (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.

3.3 Vragen/ Nota van Inlichtingen

Dit document is met de grootste zorg samengesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten dan wel onvolkomenheden in het document zijn geslopen. ASG nodigt Inschrijvers uit het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen aandachtig door te lezen en een geconstateerde fout of onvolkomenheid direct na constatering te melden via de vragenronde.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de (potentiële) Inschrijvers geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. ASG is daarna op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, die niet gemeld zijn.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld geanonimiseerde vragen te stellen over hetgeen is opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen. Inschrijvers verklaren door het indienen van hun Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle criteria gesteld aan de Inschrijving en Inschrijver zelf (uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria). Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig

voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven, tijdens de vragenronde ter beoordeling voorleggen aan ASG. Ook in het geval dat Inschrijvers bezwaren mochten hebben tegen één of meer onderdelen van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dienen deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te worden gebracht via de in deze paragraaf beschreven procedure. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van het Europese Hof van Justitie en nationale rechters) een Inschrijver die niet-overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Vragen of suggesties kunnen **via TenderNed** worden ingediend tot aan de uiterlijke datum en tijdstip als genoemd in de planning als opgenomen in paragraaf 2.8. Vragen dienen een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten. Ingediende vragen zullen door ASG uiterlijk op de datum als aangegeven in de planning in paragraaf 2.8 (geanonimiseerd) worden beantwoord door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van dit Aanbestedingsdocument. ASG garandeert niet dat vragen die worden gesteld na de sluitingsdatum (als opgenomen in de planning) en nadat de Nota van Inlichtingen is gepubliceerd, nog worden beantwoord.

Voor een correcte verwerking van de vragen verzoekt ASG geen cellen samen te voegen en evenmin vragen over meerdere cellen te verdelen.

3.4 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden geopend met de digitale kluis van Tenders.nl.

3.5 Wijze van indienen

De Inschrijving dient uitsluitend via TenderNed ingediend te worden uiterlijk op de datum en het tijdstip als genoemd in paragraaf 2.8.

3.6 Klachtenregeling

ASG heeft een klachtenmeldpunt ingesteld waar belanghebbenden, waaronder (potentiële) Inschrijvers, (een) klacht(en) kunnen indienen met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder klachten die betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of die inbreuk doen op algemene aanbestedingsbeginselen. Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend onder vermelding van een duidelijke omschrijving en motivering van de klacht en een voorstel hoe volgens klager het knelpunt zou kunnen worden verholpen. Klachten dienen te worden gericht aan:

E-mailadres	klachten@asg.nl
-------------	--

De contactpersonen achter dit mailadres zijn ter zake kundig en niet betrokken (geweest) bij deze aanbesteding. Een klacht wordt in beginsel binnen vijf (5) werkdagen behandeld: klager wordt daarover geïnformeerd.

3.7 Samenwerking

Inschrijvers kunnen op drie manieren een Inschrijving indienen: zelfstandig, als Combinant in een Combinatie en als Hoofd- of Onderaannemer. Het is de Inschrijver slechts éénmaal toegestaan in te schrijven: Inschrijver kan bijvoorbeeld niet zelfstandig in schrijven én als Combinant in een Combinatie of als Onderaannemer van een andere Hoofdaannemer.

3.7.1 Combinatie

In geval ASG een Overeenkomst met een Combinatie aangaat, worden alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van ASG (dan: Opdrachtgever) en aanvaarden deze allen afzonderlijk hoofdelijke aansprakelijkheid (voor een juiste en volledige afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen). Een Combinatie geldt als één Inschrijving. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing aan de uitsluitingsgronden en van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder. Voorts dient de Combinatie aan te geven hoe de taakverdeling binnen de Combinatie is geregeld. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) aan te geven of hij in Combinatie inschrijft. Iedere Combinant dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

3.7.2 Hoofd- en Onderaannemer

Inschrijver geeft bij Inschrijving aan of hij voornemens is delen van de Opdracht als Hoofdaannemer met een Onderaannemer uit te voeren. Inschrijver schrijft in als Hoofdaannemer. ASG stelt als eis dat de Hoofdaannemer dient aan te tonen dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de (in te zetten middelen, mensen of materialen van) Onderaannemer(s). Daartoe is vereist dat Hoofdaannemer bij zijn Inschrijving rechtsgeldige verklaring(en) van de desbetreffende derde(n) overlegt waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de looptijd van de Opdracht beschikbaar is/zijn. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de als Bijlage 5 toegevoegde Uitvoeringsverklaring onder aanneming.

De Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden van de Onderaannemer(s) en is en blijft verantwoordelijk voor al hetgeen de Onderaannemer(s) in het kader van deze aanbesteding voor hem uitvoer(t)(en).

3.7.3 Holdingverklaring

Iedere Inschrijver dient een holdingverklaring (als bedoeld in artikel 2:403 sub f Burgerlijk Wetboek) bij zijn Inschrijving te voegen waarin wordt aangegeven of Inschrijver wel of geen dochter- of werkmaatschappij van een holdingmaatschappij is en wel of geen beroep doet op inbreng van een concern dan wel holding- of moedermaatschappij voor enige van de in deze aanbesteding gestelde eisen. De holdingverklaring gaat als Bijlage 6 bij dit Aanbestedingsdocument. Bij deze holdingverklaring stelt de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van alle verplichtingen die uit de Overeenkomst zullen voortvloeien, alsook, verklaart zij, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijk te kunnen worden gesteld voor eventuele schade voortvloeiend uit het niet of niet-deugdelijk dan wel niet tijdig nakomen van de Overeenkomst door de Inschrijver (in een dergelijk geval Opdrachtnemer).

3.8 Voorwaarden en algemene bepalingen

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver – naast de voorwaarden als elders in dit Aanbestedingsdocument en daarbij behorende Bijlagen opgenomen – akkoord met onderstaande bepalingen.

3.8.1 Annuleren, intrekken en/of aanvullen van de Inschrijvingen

Inschrijver kan zijn Inschrijving na de datum en het tijdstip van opening van de Inschrijvingen niet meer

annuleren dan wel intrekken. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van Inschrijvingen niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij ASG daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

ASG kan verlangen (en behoudt zich aldus het recht voor te verlangen) dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat ASG een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

3.8.2 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving kan ongeldig worden verklaard en als gevolg daarvan niet meer in aanmerking komen voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend; Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door ASG gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad;
- De inschrijving niet rechtsgeldig is ondertekend of is voorzien van een rechtsgeldig ondertekende volmacht;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Indien er sprake is van een kennelijke omissie heeft ASG het recht om de Inschrijver te vragen dit te herstellen.

3.8.3 Aantal Inschrijvingen en varianten

Het is een Inschrijver niet toegestaan om meer dan één Inschrijving in te dienen. ASG heeft na grondige overweging besloten geen varianten toe te staan.

3.8.4 Inconsistenties en/of onvolkomenheden

Dit document is met de grootste zorg samengesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten dan wel onvolkomenheden in het document zijn geslopen. ASG nodigt Inschrijvers uit het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen aandachtig door te lezen en een geconstateerde fout of onvolkomenheid direct na constatering te melden via de vragenronde als omschreven in paragraaf 3.3.

3.8.5 Intrekking

ASG behoudt zich het recht voor (met opgave van redenen) deze aanbesteding op ieder moment geheel of gedeeltelijk te stoppen dan wel in te trekken, bijvoorbeeld in geval van het niet beschikbaar hebben van financiële middelen, het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning, gewijzigde regelgeving, of het ontbreken van passende dan wel geschikte Inschrijvingen.

3.8.6 (Inschrijf)kosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ASG geen kosten verbonden. Inschrijvers hebben dan ook geen recht op vergoeding van enigerlei kosten voor het vervaardigen en overleggen van de gevraagde documenten en bewijsmiddelen. In de precontractuele fase dragen Inschrijvers hun eigen kosten. Zolang geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van ASG en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3.8.7 Vertrouwelijkheid

ASG dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd. De aanbestedingsstukken van ASG zijn openbaar. In de Overeenkomst met de winnende Inschrijver waaraan de opdracht zal worden gegund (dan: Opdrachtnemer), zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende de contractperiode worden vastgelegd.

3.8.8 Intellectueel eigendom

Het intellectuele eigendom van de door ASG verstrekte informatie berust bij ASG. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van ASG niets uit dit Aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Aanbestedingsdocument).

3.8.9 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. De voertaal voor de gehele aanbestedingsprocedure en contractperiode is Nederlands. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en/of andere bronnen worden gevraagd, kan, indien die informatie alleen in de Engelse taal beschikbaar is, worden volstaan met Engelstalige informatie.

3.8.10 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving (en dus: aanbod) gestand gedurende ten minste dertig (30) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen is verstreken. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt (zie paragraaf 4.2), dan doet Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand tot dertig (30) dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen (ook indien hiermee de initiële gestanddoeningstermijn van dertig (30) dagen wordt overschreden). ASG kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Inschrijver kan aan een zodanig verzoek geen recht op de Opdracht ontlenen.

3.8.11 Overige (algemene) bepalingen

- 1 Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving volledig akkoord met (het bepaalde in) dit Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen.
- 2 ASG behoudt zich, zonder tot enigerlei schadeplichtig te zijn, het recht voor de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te Gunnen.
- 3 Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat alle door hem overgelegde gegevens naar waarheid zijn ingevuld en door hem gestand kunnen worden gedaan.
- 4 ASG behoudt zich het recht voor alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren (al dan niet door het opvragen van officiële bewijsstukken). Als

hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, kan ASG de Inschrijver uitsluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel de gesloten Overeenkomst met onmiddellijke ingang ontbinden, zonder recht op vergoeding van welke kosten of (vermeende) schade dan ook.

- 5 ASG behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet nakomen van hetgeen door een Inschrijver is gesteld dan wel aangeboden.
- 6 Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat zijn Inschrijving bindend is, te weten dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon, zoals blijkt uit het recente uittreksel van de Kamer van Koophandel.
- 7 Inschrijver houdt ASG gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor ASG bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.
- 8 ASG behoudt zich het recht voor een Inschrijver uit te sluiten van de (verdere)procedure indien ASG beschikt over informatie waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
- 9 ASG is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen aangaande de selectie dan wel gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.
- 10 Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal Inschrijver ASG niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdrachten geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derde.
- 11 Bij dit Aanbestedingsdocument is een aantal Standaardformulieren als Bijlagen gevoegd. Inschrijver dient de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken en is niet gerechtigd daarin (in de structuur) wijzigingen aan te brengen.
- 12 Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer) een Inschrijving doen, indien zij – op verzoek van ASG – kunnen aantonen dat zij een Inschrijving voor de opdracht ieder onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die behoren tot of deel uit maken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.
- 13 Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de door ASG in de aanbestedingsstukken verstrekte tekeningen of tabellen.

4 Beschrijving beoordelingsprocedure

4.1 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving voor de opdracht bestaat uit een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief en 8 of 9 bijlagen (afhankelijk van de vraag of er sprake is van een hoofd-/onder aanneming constructie). Ten aanzien van de bijlagen dient de volgende structuur te worden gehanteerd:

Bijlage	Omschrijving	
Algemeen		
6	Holdingverklaring	(zie § 3.7.3)
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen		
3	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	(zie § 3.7.1)
7	Standaardformulier(en) referentieproject(en)	
Gunningscriteria		
8	Ingevuld Prijzenblad	
Indien van toepassing		
5	Hoofd-/onder aanneming	(zie § 3.7.2)

De genoemde documenten dienen zoals aangegeven genummerd en in Word of PDF-format ingediend te worden via TenderNed conform de in paragraaf 2.8 opgenomen planning.

4.2 Wijze van beoordelen

De Inschrijvingen voor de opdracht worden beoordeeld door het Beoordelingsteam. Het beoordelingsproces omvat de volgende stappen:

Stap 1: Vormvereisten

De procesbegeleider controleert eerst of de Inschrijving op tijd is ingediend (binnen de gestelde termijn genoemd in paragraaf 2.8) en of deze onvoorwaardelijk en volledig is. Onvoorwaardelijk wil zeggen dat de Inschrijving – of de daarbij gevraagde akkoordverklaringen – niet aan door Inschrijver gestelde voorwaarden mogen zijn verbonden. Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Tijdig ingediende en volledige Inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten, voorwaardelijk, niet tijdig zijn ingediend en/of niet volledig zijn, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname in deze aanbestedingsprocedure.

Stap 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan het getoetste in stap 1 worden getoetst aan de uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) en de geschiktheidseisen (paragraaf 5.2). Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing is, of indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen dan wordt die Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Deze toets op uitsluitingsgronden en (het voldoen aan de) geschiktheidseisen vindt plaats aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zoals hierna omschreven in paragraaf 5.1). In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor Inschrijvers bij deze aanbesteding, hoeven niet alle officiële bewijsstukken direct bij Inschrijving te worden overlegd. De winnende Inschrijver dient op verzoek van ASG binnen zeven (7) dagen na verzending van dat verzoek de gewenste bewijsstukken te overleggen.

Stap 3: Knock-out criteria Programma van Eisen

Nadat is vastgesteld dat aan stap 1 en 2 is voldaan wordt beoordeeld of Inschrijver voldoet aan de knock-out criteria als opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2 en paragraaf 6.1).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met het Programma van Eisen, de concept-Overeenkomst, de Wachtkamerovereenkomst en de Algemene Voorwaarden ASG of anderszins niet aan deze *knock-out* criteria voldoen, komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Een voorbehoud op een akkoordverklaring wordt als “Nee” beschouwd en om die reden valt een Inschrijving af.

Stap 4: Bepalen beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV)

Van alle Inschrijvingen die de beoordelingen in stap 1, 2 en 3 goed hebben doorlopen, wordt een selectie gemaakt met de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde. De Inschrijver met de laagste fictieve prijsscore zal worden aangemerkt als de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

Stap 5: Openbaar maken voorgenomen Gunningsbesluit

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt ASG het voornemen tot Gunning van de Opdracht openbaar aan de winnende Inschrijver. Tegelijkertijd ontvangen alle overige Inschrijvers een bericht met de uitslag van de beoordelingsprocedure.

4.3 Verificatie en bezwaar

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de voorgenomen Gunning. Dat dient te gebeuren binnen twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de voorgenomen Gunningsbeslissing (en dus ook: afwijzingsbrief). Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering (al dan niet in een bodemprocedure, al dan niet leidend tot schadevergoeding). Tijdens de Bezwaartermijn verifieert ASG bij de Inschrijving waaraan voorlopig is gegund of hetgeen is aangeboden c.q. in de Inschrijvingen is beschreven, daadwerkelijk juist is. De Inschrijver dient de bewijsstukken, als genoemd in paragraaf 5.3, tijdens de verificatie beschikbaar te stellen.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de Bezwaartermijn uitblijft, wordt de opdracht definitief aan deze Inschrijver gegund en wordt de Overeenkomst getekend. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan door de Inschrijver, wordt de Inschrijving van de tot dan toe voorlopig gegunde Inschrijver (alsnog) uitgesloten. In dat geval zal ASG aan de dan als hoogstgerangschikte Inschrijver een voornemen tot Gunning openbaren. Indien de verificatie geen informatie oplevert die de definitieve Gunning in de weg staat, kan tot definitieve Gunning worden overgegaan.

5 Eisen aan Inschrijver: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De uitsluitingsgronden staan weergegeven in paragraaf 5.1. De geschiktheidseisen volgen in paragraaf 5.2.

Alle in dit hoofdstuk opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt die Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Dat gebeurt ook indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer gestelde geschiktheidseisen.

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waar Inschrijvers aan moeten voldoen, wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken: (1) bewijsstukken die bij de Inschrijving dienen te worden gevoegd en (2) bewijsstukken die (de winnende) Inschrijver op eerste verzoek van ASG binnen zeven (7) kalenderdagen dient te overleggen.

5.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet zijn van toepassing (verplichte uitsluitingsgronden). Tevens zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet van toepassing:

- b. Faillissement of liquidatie
- c. Ernstige beroepsfout

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken:

Inschrijver overlegt bij zijn Inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, UEA. De UEA gaat als Bijlage 3 bij dit Aanbestedingsdocument. Door middel van de UEA verklaart Inschrijver dat geén van de daarin opgenomen (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden op hem van toepassing is.

Indien (een) Inschrijver(s) zich als Combinatie aanmeld(t)(en), dienen alle aan die Combinatie deelnemende Combinanten deze UEA te overleggen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Inschrijver beschikt of kan beschikken over een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden** die niet ouder is dan twee jaar.
- Inschrijver beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en));
- Inschrijver beschikt over een **verklaring van de Belastingdienst** die op de datum van indiening vande Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Indien (een) Inschrijver(s) zich als Combinatie aanmeld(t)(en), gelden deze verplichtingen voor alle aan dieCombinatie deelnemende Combinanten.

5.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zien toe op de financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 5.2.1) en de technische- en beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.2.2).

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

In de bij de Inschrijving verstrekte, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, **UEA** geeft Inschrijver aan te voldoen aan alle hieronder genoemde geschiktheidseisen.

5.2.1 Geschiktheidseisen: financieel economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële economische draagkracht wordt de volgende geschiktheidseis gesteld:

Verzekering

Inschrijver beschikt (uiterlijk op het moment van Gunning van de Opdracht) over een bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering waarmee is geborgd dat Inschrijver (dan Opdrachtnemer) gedurende de uitvoering van de Opdracht voldoende is verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid die voortvloeit uit of samenhangt met de Overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal €2.500.000,- per aanspraak met een minimum dekking van 2 aanspraken per jaar te bedragen.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

5.2.2 Geschiktheidseisen: technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid stelt ASG de volgende geschiktheidseisen:

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de hieronder beschreven kerncompetenties en toont dit aan door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Voor het aanleveren van referenties dient het formulier te worden gebruikt dat als Bijlage 7 aan dit Aanbestedingsdocument is gehecht. Het is toegestaan een referentie meerdere keren te gebruiken (indien daaruit meerdere kerncompetenties volgen). Indien het noodzakelijk is referenties van meerdere opdrachtgevers aan te leveren om aan een kerncompetentie te voldoen is dat akkoord.

De Inschrijver dient haar ervaring met de volgende kerncompetenties aan te tonen:

- Kerncompetentie A: Ervaring met maatwerk arbodienstverlening en een eigen regiemodel binnen een vergelijkbare onderwijsinstelling met een combinatie van primair en voortgezet onderwijs en minimaal 30 locaties;
- Kerncompetentie B: Ervaring met realiseren van verzuimreductie bij voorkeur voor een onderwijs- of zorginstelling.

Inschrijver dient een referentie aan te leveren die voldoet aan de volgende criteria:

- Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste 1 opdracht naar tevredenheid te hebben verricht, waar alle kerncompetenties zijn inbegrepen met een totale waarde van minimaal € 150.000,- excl. BTW. (ter verduidelijking: met opdracht wordt in deze bedoeld de leveringen binnen de scope van deze aanbesteding.
- ASG wil benadrukken dat met opdracht niet één enkele bestelling wordt bedoeld.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- Indien gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties.
- Indien een Inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door Inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat ASG zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de Inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.
- De beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. Indien uit een referentie niet of onvoldoende blijkt dat aan de gestelde eisen is voldaan, dan kan ASG de referentie terzijde schuiven.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijvers kunnen worden benaderd, tenzij de referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagevolgd door ASG, dan kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten.

Herzieningsclausule

ASG geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op onderstaande herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke opdrachten die binnen de overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de opdracht al

- overstijgen, met een maximum van tweemaal de totale opdrachtwaarde;
- dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- van een nadere opdracht die de aard van de opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- dat opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen.

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van ASG of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij ASG en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk zijn overeengekomen en hebben vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

5.3 Conclusie: te overleggen documenten

Ten behoeve van de toets van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen **bij Inschrijving** te worden verstrekt:

Bijlage	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7	Standaardformulier(en) referentieproject(en)

Ten behoeve van de toets van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen **op eerste verzoek** van ASG binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning te worden overgelegd:

Nummer	Omschrijving
Uitsluitingsgronden	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel beroeps-/handelsregister
3	Verklaring van de Belastingdienst
Geschiktheidseisen	
Financiële en economische draagkracht	
4	Verzekeringspolis(sen) en betalingsbewijzen premie

6 Eisen aan de Opdracht en (sub)gunningscriteria

6.1 Programma van Eisen

Van Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten van Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (als omschreven in hoofdstuk 5), wordt vervolgens beoordeeld of zij voldoen aan de *knock-out criteria* als opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2).

6.2 Gunningscriterium: beste Prijs-Kwaliteit verhouding

Nadat vaststaat dat de Inschrijving (en Inschrijver) voldoen aan de eisen als genoemd in hoofdstuk 5 en paragraaf 6.1, wordt een kwalitatieve selectie gemaakt aan de hand van de (sub)gunningscriteria als opgenomen in paragraaf 6.4.

De Inschrijver die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteit verhouding heeft ingediend krijgt gunning voor de opdracht. Daarbij worden vijf kwalitatieve (sub)gunningscriteria gehanteerd, te weten:

- 1: Implementatie en transitie;
- 2: Ziekteverzuim preventie en reductie;
- 3: Kwaliteit en inrichting dienstverlening;
- 4: Voorbeeldrapportage / dashboard;
- 5: Presentatie.

De methode voor beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt in onderstaande paragraaf beschreven, te beginnen met de invulling van het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

De ASG benoemt een beoordelingsteam van minimaal 4 personen, dat op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordeelt op de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld. De samenstelling van de beoordelingscommissie kan door omstandigheden wijzigen. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal 4 materiedeskundige leden en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden of de samenstelling wijzigt.

Beoordeling criteria:

- De leden van het team beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe voor de kwalitatieve sub-gunningcriteria volgens de bij het kwalitatieve sub-gunningcriterium vermelde mogelijke scores;
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de Inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen;
- Vervolgens houdt het team een consensusoverleg, waarin zij per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningcriteria gezamenlijk tot een eindscore komen op basis van consensus.

De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

Voorwaarden beantwoording open vragen:

- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningscriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet kan deze worden uitgesloten van beoordeling.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.
- Het antwoord dient in PDF-formaat aangeleverd te worden.
- Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

6.3 Financieel Gunningscriterium

Beoordeling

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (bijlage 8).

Voorwaarden invullen prijzenblad

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal 2 decimalen exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- Er mogen geen negatieve en/of 0 (nul) tarieven worden aangeboden;
- Tarieven dienen reëel te zijn;
- Extreem lage tarieven kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de Opdrachtnemer binnen drie werkdagen, na het eerste verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, schriftelijk dient aan te tonen dat de marktconformiteit van alle individuele tarieven gewaarborgd is. Van marktconformiteit is in elk geval geen sprake indien één of meerdere tarieven onder de kostprijs worden aangeboden;
- Het format op het prijzenblad mag op geen enkele andere wijze aangepast worden.

Het in het Prijzenblad opgenomen overzicht van kosten is limitatief. Niet in dit Prijzenblad opgenomen kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking. Het is aan Inschrijver te bewaken dat alle werkzaamheden ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht, worden gereflecteerd in het Prijzenblad.

Bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding (de BPKV)

De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de Inschrijvingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

De inschrijving met de BPKV is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke Inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde van de kwaliteit op de ingediende prijs in mindering gebracht. De Inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald zal in eerste instantie aangemerkt worden als de Inschrijver met de BPKV. Opdrachtgever heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde dient te zijn om een voor de Aanbestedende dienst juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit te realiseren. De verhouding treft Inschrijver aan in bijlage 9.

Voorbeeldberekening:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit	€ 50.000,- (fictief)
Behaalde waarde criterium 2 prijs	€ 110.000,- (fictief)
De fictieve prijsscore (€ 110.000,- -/ - € 50.000,-)	= € 60.000,-

De Inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de BPKV ingediend. In geval van gelijke scores zal de Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als BPKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver die de inschrijving met de BPKV heeft ingediend, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

Voor het opgeven van prijzen dient Inschrijver het als Bijlage 8 aan dit Aanbestedingsdocument gevoegde Prijzenblad te hanteren.

6.4 Subgunningscriterium: Kwaliteit

Het sub-gunningscriterium Kwaliteit is opgedeeld in vier onderdelen. Inschrijver wordt gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken.

Sub-gunningscriterium 1: Implementatie en transitie (max. 4 A4)

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 4 pagina's A4 hoe zij invulling gaat geven aan de implementatiefase en de transitie na gunning tot 1-5-2027 waarbij zij minimaal beschrijft:

- Op welke wijze inschrijver een soepele overgang bij zowel PO als VO organiseert?
- Op welke wijze inschrijver de werkzaamheden en (medische) dossiers overneemt van de huidige opdrachtnemer. Opdrachtgever verwacht hierbij een warme overdracht en continuïteit

in de verzuimbegeleiding.

- Wat inschrijver van ASG nodig heeft om deze overgang te realiseren (welk niveau, hoeveel inspanningen en op welk moment)?
- Een plan van aanpak waarbij Inschrijver duidelijk aangeeft welke rol zij hierin gaat vervullen;
- Een uitgewerkt tijdspad met te nemen stappen, waarbij de stappen moeten helder en duidelijk omschreven zijn.
- Op welke wijze, hoe vaak en wanneer Inschrijver kennismaakt met de leidinggevendenden van de opdrachtgever en hen meeneemt in de visie en dienstverlening van de opdrachtnemer;
- Een communicatieplan passend bij de aanvang/opstart.
- De mogelijke risico's en bijbehorende maatregelen tijdens de implementatiefase.

Sub-gunningscriterium 2: Ziekteverzuim preventie en reductie (max 5A4)

Inschrijver beschrijft op maximaal 5 pagina's A4 hoe zij ASG gaat ondersteunen in de preventie van het ziekteverzuim. Inschrijver gaat hierbij uit van de bij deze aanbesteding aangeleverde verzuimcijfers en situatieschets zoals beschreven in het aanbestedingsdocument. Inschrijver dient hierbij minimaal de volgende zaken te beschrijven:

- Op welke wijze (HOE en WAT) gaat inschrijver invulling geven aan preventie van ziekteverzuim voor ASG. Hoe ondersteunt inschrijver de betreffende leidinggevende bij (complexe) casussen en bij het vroegtijdig signaleren van potentieel verzuim, waarbij tevens aandacht is voor de arbeidsomstandigheden.
- Op welke wijze kan inschrijver ASG helpen inzicht te krijgen in de oorzaken van het verzuim en op welke wijze kan zij de leidinggevendenden binnen de organisatie ondersteunen in het positief beïnvloeden of zelfs voorkomen van verzuim.
- Op welke wijze (HOE en WAT) gaat inschrijver invulling geven aan reductie van het ziekteverzuim (voortkomend uit een medische indicatie, psychologische klachten en niet-medisch verzuim) met een ambitie naar maximaal 5% voor verzuim tot 43 dagen en maximaal 3,5% voor verzuim langer dan 43 dagen. Hoe gaat inschrijver om met een situatie waarbij het verzuim niet daalt maar stijgt?

Sub-gunningscriterium 3: Kwaliteit en inrichting dienstverlening (max 5A4)

ASG heeft behoefte aan een sterk team van professionals om invulling te geven aan de gewenste situatie en beoogde doelen zoals beschreven in paragraaf 2.3.2. ASG zoekt een professionele partner die naast de dagelijkse uitvoering, de planning van de gesprekken en/of tijdens de uitvoering van de gesprekken bijdraagt aan het ontwikkelen van het regiehouderschap van de leidinggevendenden en het eigenaarschap van de medewerkers met als doel het verhogen van de duurzame inzetbaarheid en bijdragen aan het werkgeluk van medewerkers en leidinggevendenden.

Inschrijver beschrijft in max. 5 pagina's A4:

- Op welke wijze u voor ASG vormgeeft aan dit team.
Kunt u inzicht geven in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de POB, casemanager en de bedrijfsarts, met aandacht voor de wijze waarop zij samenwerken, hoe supervisie is geregeld en hoe het proces bij ziekmeldingen, hersteld meldingen, uitnodigingen voor een spreekuur en de opbouw van het re-integratiedossier en terugkoppeling naar medewerker en leidinggevende van ASG verloopt;
- Hoe zorgt u voor de juiste professional op het juiste moment om de kwaliteit van de

arbodienstverlening te borgen.

- Op welke wijze toetst u de tevredenheid over de geboden dienstverlening richting de betreffende medewerker en de leidinggevende.

Subgunningscriterium 4: Voorbeeldrapportage / dashboard (max 10A4)

Inschrijver levert drie voorbeeldrapportages aan op maximaal 10 pagina's A4 bestaande uit:

- Een voorbeeld rapportage van een bedrijfsarts n.a.v. een consult/ probleemanalyse;
- Een voorbeeld rapportage met verzuimcijfers/ analyse/ trends en ontwikkelingen (zo mogelijk in combinatie met verzuimoorzaken), bedoeld voor bovenschools HR en het bestuur. Een dergelijke rapportage geeft zowel inzichten in verzuim van de scholen als op concern niveau. Wat gaat goed, wat zijn de aandachtspunten, welke locaties vragen extra zorg/aandacht.

Inschrijver dient deze beschrijving en voorbeeldrapportages toe te spitsen op een organisatie die vergelijkbaar is aan de opdrachtgever. Er mogen geen links inzitten naar websites. Inschrijver visualiseert dashboards/ rapportages met afbeeldingen en licht dit toe. Daarnaast laat inschrijver zien welke stuurinformatie zij beschikbaar kan stellen en op welke wijze opdrachtgever deze kan inzetten/ wat de meerwaarde hiervan is. Tijdens de toelichting wil de opdrachtgever van inschrijver graag een korte werkende demo zien.

Subgunningscriterium 5: Persoonlijke toelichting

ASG hecht veel waarde aan vaste contactpersonen en een vaste teamsamenstelling. Tijdens de presentatie maakt ASG graag kennis met het team dat u na de gunning gaat inzetten!

Uw team zal persoonlijk op locatie van ASG uw beantwoording op de sub gunningscriteria toelichten. Bij deze toelichting wordt verwacht dat inschrijver zelf het initiatief neemt om de beantwoording, zoals inschrijver deze heeft ingediend, toe te lichten, waarbij dezelfde volgorde zal worden gevolgd. Inschrijver zal zich in deze laten vertegenwoordigen door de mensen die de eerste lijn van de dienstverlening gaan uitvoeren. Het is de bedoeling dat deze functionaris zelf kan vertellen op welke wijze er invulling gegeven gaat worden aan de gevraagde dienstverlening.

De beoordelaars kunnen aan inschrijver tijdens deze toelichting mogelijk verdiepvragen stellen, aan de hand van de beantwoording die bij de inschrijving is ingediend. Inschrijver zorgt ervoor dat zij deze toelichting laat uitvoeren door eigen medewerker(s), die zodanig bekwaam is/ zijn dat vragen over de inhoud van de beantwoording sub-gunningscriteria eenvoudig beantwoord kunnen worden, waarbij geldt dat diezelfde medewerker(s) na een eventuele voorgenomen gunning betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht.

De toelichting moet inhoudelijk identiek zijn aan hetgeen wat inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen alternatieve antwoorden en geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving, louter een toelichting op de gegeven beantwoording. Eventuele alternatieven en aanvullingen zullen niet leiden tot een aanpassing van de beoordeling.

Indien inschrijver voor de toelichting gebruik wil maken van een Powerpoint of andere presentatie op een scherm draagt hij/ zij geheel zorg voor eigen device/ hardware mee met een HDMI-aansluiting. De aanbestedende dienst faciliteert een ruimte met een groot beeldscherm en een internetvoorziening.

Deskundige beoordelaars van ASG zullen de toelichting beoordelen. De toelichting kan ertoe leiden dat de individuele beoordeling van de beoordelaar(s) op de beantwoording van de sub gunningscriteria positief of negatief aangepast wordt.

De voorbereiding van de presentatiemiddelen (opstarten, aansluiten laptop, etc) zal maximaal 5 minuten duren. Daarna is er een korte voorstelronde van maximaal 5 minuten, waarin een ieder zich voorstelt en we van elkaar weten wie er aan tafel zitten. Vervolgens start de inhoudelijke toelichting op de inschrijving van max. 60 minuten.

Beoordeling kwaliteit

Ieder lid van het Beoordelingsteam kent individueel als volgt een score toe per kwaliteitswens:

Beoordeling		% toegekende waarde
Uitmuntend	<i>De vraag is zeer goed beantwoord en het antwoord overstijgt de verwachtingen.</i> Naar het oordeel van de beoordelaar wekt het antwoord zeer veel vertrouwen en is de verwachting dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat.	100% totaal toegekende waarde * wegingsfactor open vraag
Goed	<i>De vraag is goed en meer dan voldoende beantwoord.</i> Naar het oordeel van de beoordelaar is de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat goed gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord conform de vraag.	80% totaal toegekende waarde* wegingsfactor open vraag
Voldoende	De vraag is voldoende beantwoord Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een minimaal inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn minimaal uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel of minimaalaansluiten bij de vraag.	€ 0
Matig	De vraag is onvoldoende beantwoord Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag.	-100% van totaal toegekende waarde * wegingsfactor open vraag
Onvoldoende	De vraag is onvoldoende beantwoord Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit niet aan bij de vraag.	KO

Overzicht Bijlagen

Bijlage 1: Concept Overeenkomst
Bijlage 2: Programma van Eisen
Bijlage 3: Europees Uniform Aanbestedingsdocument
Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden ASG
Bijlage 5: Verklaring onderaannemer
Bijlage 6: Verklaring Holding
Bijlage 7: Standaardformulier referentieproject(en)
Bijlage 8: Prijzenblad
Bijlage 9: Gunningwaarden
Bijlage 10: Verzuimbeleid