

Aanbesteding Arbodienstverlening

Aanbestedingsleidraad
Alberdingk Thijm Scholen (AT Scholen)



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	11
2.4	Omvang van de opdracht	11
2.5	CPV-code	11
2.6	Raamovereenkomst	11
2.7	Verwerkersovereenkomst.....	12
3	Planning en informatieverstrekking	13
3.1	Planning van de aanbesteding	13
3.2	Nota van inlichtingen	13
4	Inschrijving en vormvereisten.....	14
4.1	Inschrijving	14
4.2	Vormvereisten inschrijving	14
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	15
5.1	Openen inschrijvingen	15
5.2	Beoordelingsproces.....	15
5.3	Beoordelingscommissie	15
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	15
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	16
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	16
5.4.4	Bewijsstukken.....	16
5.5	Gunningscriterium	16
5.5.1	Beoordeling open vragen	17
5.5.2	Beoordeling prijs	19
5.5.3	Uitnodiging presentatie	19
5.5.4	Beoordeling presentatie	19
5.5.5	Verificatiegesprek	20
5.6	Gunning.....	20
5.7	Klachten	21
6	Algemene bepalingen.....	22
6.1	Akkoordverklaring.....	22

6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	22
6.3	Gestanddoening.....	22
6.4	Varianten	22
6.5	Voorbehouden	22
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	22
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	23
6.8	Nederlandse taal.....	23
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	23
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	23
6.10.1	Combinatie	23
6.10.2	Beroep op derden	24
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	24
6.11	Toepasselijke documenten	24

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Raamovereenkomst
- Bijlage 3: ARVODI 2025
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor Arbodienstverlening aan Alberdingk Thijm Scholen geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Leren waar het écht om gaat. Daar gaat het om bij Alberdingk Thijm Scholen, hierna te noemen AT scholen. Onder de AT scholen vallen 21 basisschoollocaties en acht middelbare scholen in het Gooi en omstreken, zie onderstaand overzicht. Samen vormen ze een community die uitgaat van gedeelde waarden, maar elke school heeft zijn eigen karakter. Welke school je ook kiest, er is op elke school iets van deze visie terugzien en herkennen. De krachtige samenwerking, kunnen de leerlingen mooie extra voorzieningen aanbieden om zo het onderwijs boeiender te maken, zoals een Techspace en een Buitenhuis. Met een eigen schoolbus faciliteren zij ook het vervoer naar deze locaties en kunnen gemakkelijker excursies worden georganiseerd.

Primair Onderwijs

Locatie	Adres	Plaats
Augustinusschool	Kloosterlaan 11	Hilversum
C. Hummelingschool	P. Planciusplein 12	Hilversum
De Binckhorst - St. Jan	Eemnesserweg 17	Laren (NH)
De Hobbitstee	Aartseveen 70	Eemnes
De Wilge	Cornelis Drebbelstraat 64	Hilversum
De Wilgetoren	Kamerlingh Onnesweg 2	Hilversum
IKC Bloemrijk	Irisstraat 2	Hilversum
International School Hilversum (PYP)	Emmastraat 56	Hilversum
Joseph Lokinschool	Hollands End 8	Ankeveen
Jozefschool	Dammerweg 7	Nederhorst den Berg
JuniorCampus	Prins Bernhardstraat 160	Hilversum
KBS Bernardus	Eemnesserweg 18b	Blaricum
KBS De Pionier	Levensboom 8	Blaricum
KinderCampus	Willem Bontekoestraat 34	Hilversum
Mariaschool	Vierkante Bosje 35	Eemnes
Merlin	Aartseveen 72	Eemnes
Montessorischool Centrum	Naarderstraat 100	Hilversum
Montessorischool Zuid	J.P. Coenstraat 41	Hilversum
St. Antoniusschool	Zuidsingel 50	Kortenhoef
St. Vitusschool	Sint Vitusstraat 2	Bussum
Titus Brandsmaschool	Lopes Diaslaan 87	Hilversum

Voortgezet Onderwijs

Locatie	Adres	Plaats
Alberdingk Thijm College	Laapersveld 9	Hilversum
Alberdingk Thijm Mavo	Van Linschotenlaan 503	Hilversum
Groot Goylant	Van Linschotenlaan 501	Hilversum
ICT Campus		
International School Hilversum	Emmastraat 56	Hilversum
International School Laren	Langsakker 4	Laren
Laar & Berg	Langsakker 4	Laren
Mediaschool	Prins Bernhardstraat 160	Hilversum
St. Aloysius College	Schapenkamp 200	Hilversum

Buitenhuis

Naast de scholen is het ook nog het Buitenhuis in 's Graveland. Dit is een gerenoveerde boerderij uit 1634. Het is een plek met een grote tuin, een keuken, een kamer zo groot als een lokaal, een opkamer en op de eerste verdieping twee kleine kamers. Het ligt midden in het bos, pal naast het bezoekerscentrum van Natuurmonumenten. Leerlingen kunnen er ook koken. Het huis en de ruime tuin grenzen aan het bosgebied Boekesteijn (naast bezoekerscentrum Gooi- en Vechtstreek). Er ligt kant-en-klaar lesmateriaal, of docenten/leerkrachten kunnen zelf iets ontwikkelen.

Techspace

In de Techspace kunnen leerlingen in het basisonderwijs en voortgezet onderwijs onder deskundige begeleiding aan de slag met de vele verschillende workshops die wij binnen ons programma aanbieden.

- Mediaspace: green screen, stop motion, 360 graden fotografie, augmented -en virtual reality.
- Robotspace: met een ruime keuze aan programmeren en robots.
- Makerspace: 3D printing, laser snijden, techniek.
- Musicspace: synthesizers & keyboards en muziekprogramma's op de computer en instrumenten.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.atscholen.nl/>

Hierna wordt AT Scholen 'opdrachtgever' genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Jeroen Bloemberg	Inkoopadviseur locatie Almelo
Elke Ambergen	Inkoopondersteuner locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever al een geruime tijd een overeenkomst met ArboUnie voor Arbodienstverlening. Opdrachtgever heeft besloten om Arbodienstverlening Europees aan te besteden. De nieuwe raamovereenkomst dient in te gaan op 1 maart 2027.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

Opdrachtgever is binnen onderhavige aanbestedingsprocedure op zoek naar een arbodienstverlener die de organisatie kan ondersteunen bij de uitvoering van arbodienstverlening, verzuimbegeleiding en duurzame inzetbaarheid van haar medewerkers, volledig in lijn met de geldende wet- en regelgeving. De opdracht ziet op het verzorgen van arbodienstverlening ten behoeve van de medewerkers van opdrachtgever. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Huidige situatie

In de huidige situatie maakt AT Scholen gebruik van een arbodienstverlener voor de uitvoering van de arbodienstverlening en verzuimbegeleiding. Opdrachtgever heeft de behoefte om de dienstverlening verder te ontwikkelen. Daarbij bestaat onder meer de wens voor meer maatwerk, een sterkere focus op duurzame inzetbaarheid en mobiliteit, betere ondersteuning van leidinggevenden bij verzuimvraagstukken, praktisch toepasbare adviezen en een meer proactieve samenwerking met de arbodienstverlener. Daarnaast wenst opdrachtgever verdere optimalisatie van de systeemondersteuning en gegevensuitwisseling.

De organisatie telt circa 1200 medewerkers.

Casemanagement

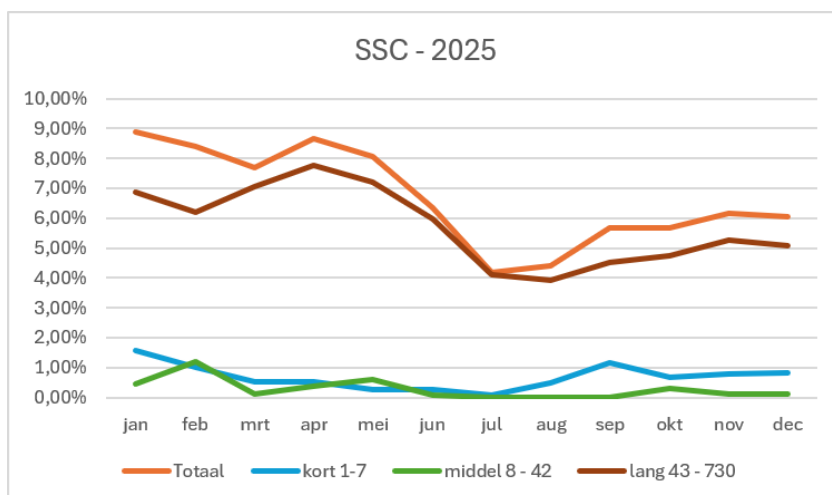
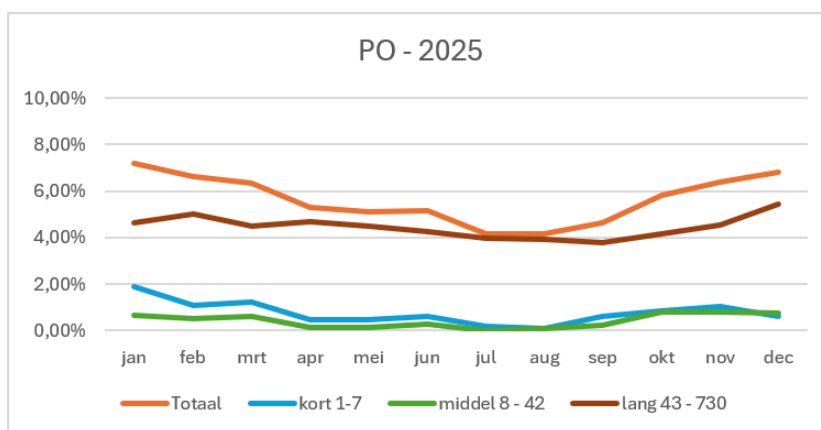
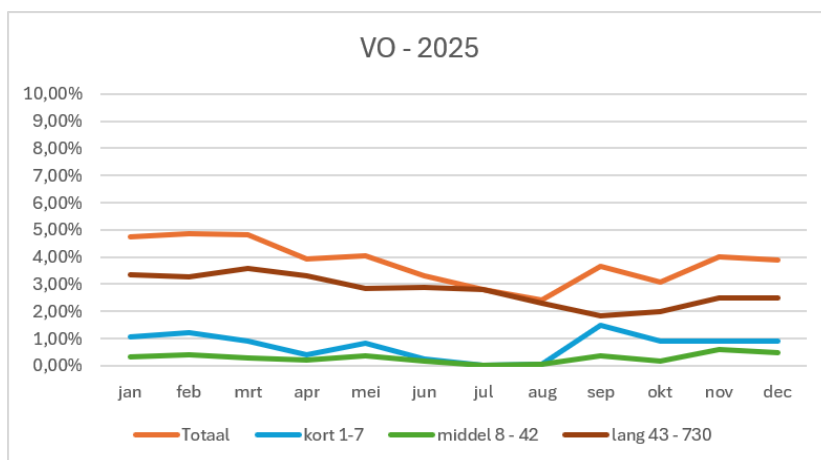
Bij opdrachtgever vervullen leidinggevenden de rol van casemanager bij verzuimbegeleiding. HR ondersteunt leidinggevenden hierbij waar nodig. Opdrachtgever verwacht van de toekomstige opdrachtnemer een actieve ondersteunende en adviserende rol richting leidinggevenden en HR bij de uitvoering van het verzuimproces. Daarbij blijft de regie primair bij leidinggevenden en HR binnen de organisatie van opdrachtgever. Opdrachtnemer ondersteunt met praktisch toepasbare adviezen, kennisdeling en begeleiding bij complexe verzuim- en inzetbaarheidsvraagstukken.

Verzuimcijfers

Onderstaande tabel toont het verzuim per maand in 2025 bij Opdrachtgever, uitgesplitst naar de verschillende organisatieonderdelen en duurcategorie.

ATS	Verzuim	jan	feb	mrt	apr	mei	juni	juli	aug	sept	okt	nov	dec
	PO	7,21%	6,63%	6,35%	5,32%	5,09%	5,14%	4,18%	4,14%	4,65%	5,80%	6,41%	6,80%
	VO	4,75%	4,87%	4,80%	3,91%	4,05%	3,30%	2,81%	2,43%	3,67%	3,07%	4,00%	3,90%
	SSC	8,89%	8,41%	7,69%	8,66%	8,05%	6,34%	4,19%	4,39%	5,68%	5,69%	6,16%	6,03%
SSC	verzuim	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
	Totaal	8,89%	8,41%	7,69%	8,66%	8,05%	6,34%	4,19%	4,39%	5,68%	5,69%	6,16%	6,03%
	kort 1-7	1,58%	1,02%	0,51%	0,54%	0,25%	0,27%	0,09%	0,47%	1,16%	0,67%	0,80%	0,81%
	middel 8 - 42	0,45%	1,20%	0,12%	0,37%	0,61%	0,09%	0,00%	0,00%	0,00%	0,29%	0,10%	0,13%
	lang 43 - 730	6,86%	6,19%	7,06%	7,75%	7,19%	5,98%	4,10%	3,92%	4,52%	4,73%	5,26%	5,09%
VO	verzuim	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
	Totaal	4,75%	4,87%	4,80%	3,91%	4,05%	3,30%	2,81%	2,43%	3,67%	3,07%	4,00%	3,90%
	kort 1-7	1,07%	1,20%	0,92%	0,41%	0,83%	0,25%	0,01%	0,04%	1,47%	0,89%	0,92%	0,92%
	middel 8 - 42	0,33%	0,40%	0,29%	0,19%	0,36%	0,17%	0,00%	0,07%	0,36%	0,18%	0,59%	0,49%
	lang 43 - 730	3,35%	3,27%	3,59%	3,31%	2,86%	2,88%	2,80%	2,32%	1,84%	2,00%	2,49%	2,49%
PO	verzuim	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
	Totaal	7,21%	6,63%	6,35%	5,32%	5,09%	5,14%	4,18%	4,14%	4,65%	5,80%	6,41%	6,80%
	kort 1-7	1,88%	1,09%	1,22%	0,48%	0,48%	0,59%	0,19%	0,09%	0,63%	0,84%	1,04%	0,61%
	middel 8 - 42	0,67%	0,53%	0,63%	0,16%	0,13%	0,30%	0,00%	0,11%	0,23%	0,81%	0,81%	0,77%
	lang 43 - 730	4,66%	5,01%	4,50%	4,68%	4,48%	4,25%	3,99%	3,94%	3,79%	4,15%	4,56%	5,42%

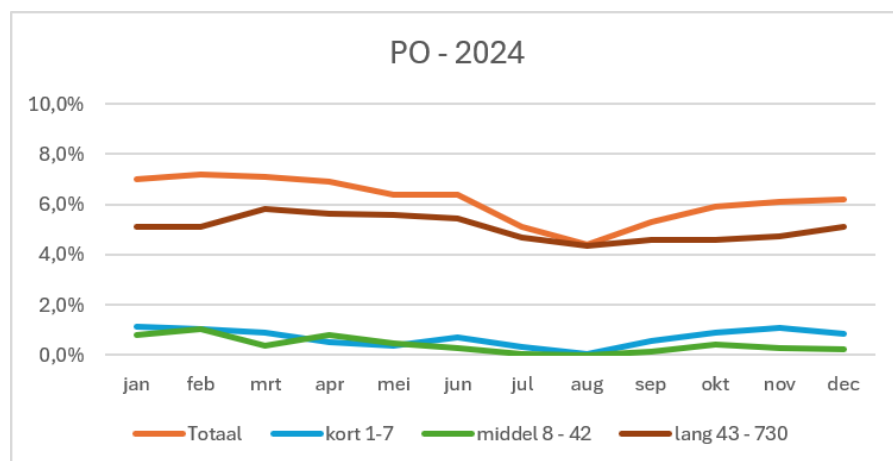
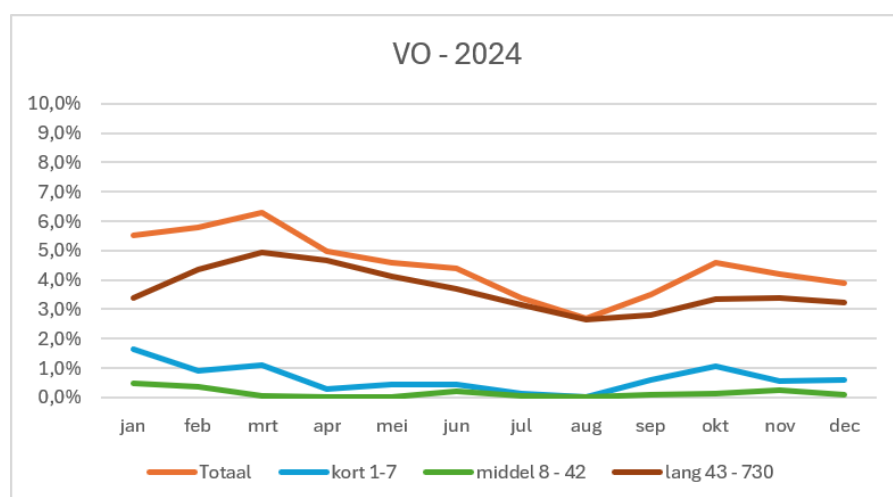
Onderstaande grafieken tonen per organisatieonderdeel het verloop van het verzuim in 2025 per duurcategorie.

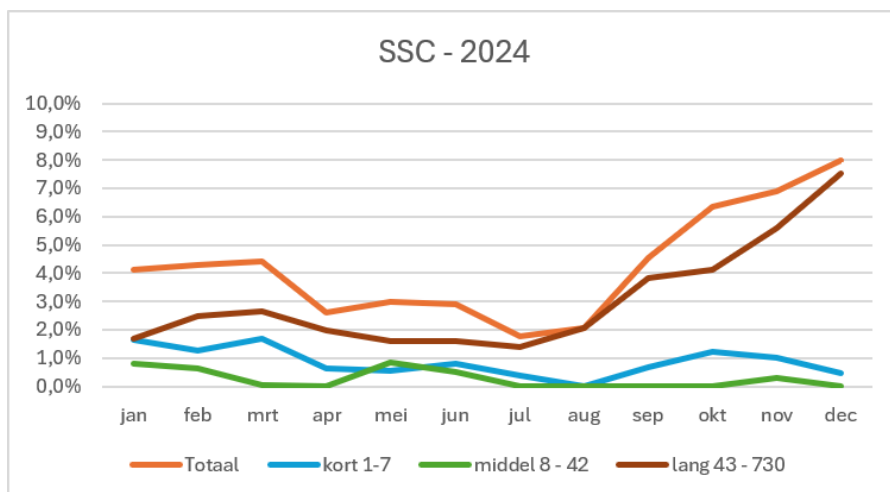


Onderstaande tabel toont het verzuim per maand in 2024 bij Opdrachtgever, uitgesplitst naar de verschillende organisatieonderdelen en duuro categorie.

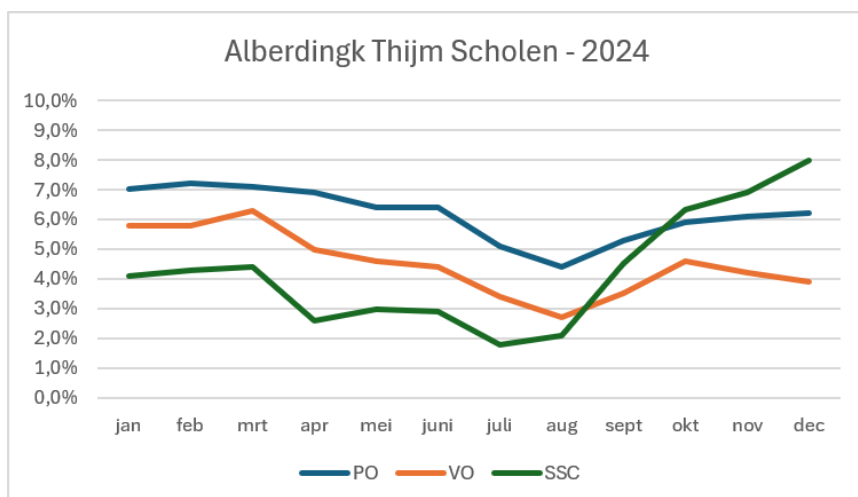
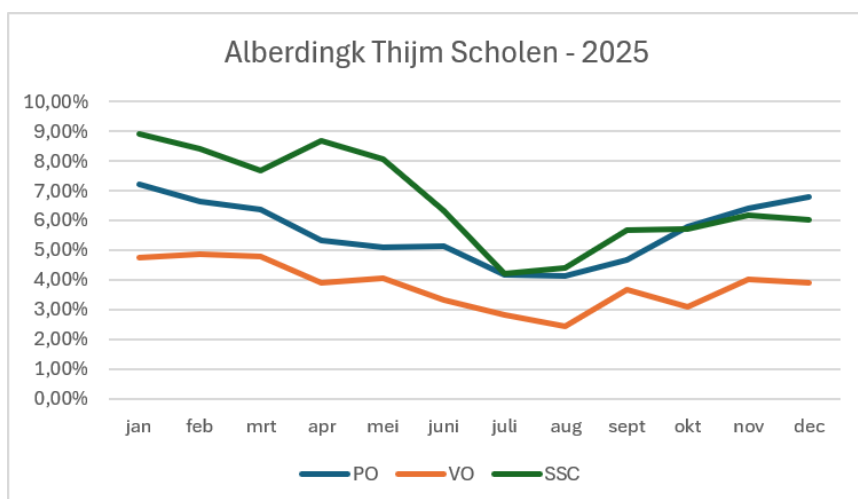
ATS	Verzuim	jan	feb	mrt	apr	mei	juni	juli	aug	sept	okt	nov	dec
	PO	7,0%	7,2%	7,1%	6,9%	6,4%	6,4%	5,1%	4,4%	5,3%	5,9%	6,1%	6,2%
	VO	5,8%	5,8%	6,3%	5,0%	4,6%	4,4%	3,4%	2,7%	3,5%	4,6%	4,2%	3,9%
	SSC	4,1%	4,3%	4,4%	2,6%	3,0%	2,9%	1,8%	2,1%	4,5%	6,3%	6,9%	8,0%
SSC	verzuim	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
	Totaal	4,1%	4,3%	4,4%	2,6%	3,0%	2,9%	1,8%	2,1%	4,5%	6,3%	6,9%	8,0%
	kort 1-7	1,63%	1,26%	1,68%	0,65%	0,53%	0,82%	0,40%	0,00%	0,69%	1,20%	1,03%	0,46%
	middel 8 - 42	0,81%	0,62%	0,03%	0,00%	0,85%	0,50%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,31%	0,00%
	lang 43 - 730	1,70%	2,46%	2,64%	1,97%	1,60%	1,58%	1,38%	2,08%	3,82%	4,13%	5,58%	7,54%
VO	verzuim	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
	Totaal	5,5%	5,8%	6,3%	5,0%	4,6%	4,4%	3,4%	2,7%	3,5%	4,6%	4,2%	3,9%
	kort 1-7	1,63%	0,90%	1,10%	0,29%	0,46%	0,46%	0,14%	0,00%	0,60%	1,06%	0,56%	0,61%
	middel 8 - 42	0,49%	0,37%	0,05%	0,00%	0,00%	0,21%	0,07%	0,01%	0,08%	0,13%	0,26%	0,09%
	lang 43 - 730	3,40%	4,34%	4,92%	4,67%	4,14%	3,70%	3,15%	2,65%	2,81%	3,36%	3,39%	3,23%
PO	verzuim	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
	Totaal	7,0%	7,2%	7,1%	6,9%	6,4%	6,4%	5,1%	4,4%	5,3%	5,9%	6,1%	6,2%
	kort 1-7	1,13%	1,05%	0,91%	0,51%	0,37%	0,71%	0,35%	0,02%	0,56%	0,88%	1,09%	0,86%
	middel 8 - 42	0,78%	1,04%	0,38%	0,80%	0,49%	0,29%	0,05%	0,00%	0,15%	0,42%	0,30%	0,25%
	lang 43 - 730	5,13%	5,11%	5,82%	5,64%	5,57%	5,44%	4,67%	4,36%	4,57%	4,57%	4,71%	5,09%

Onderstaande grafieken tonen per organisatieonderdeel het verloop van het verzuim in 2024 per duuro categorie.





Onderstaande grafiek tonen het verloop van het verzuim in 2024 en 2025 bij Opdrachtgever per organisatieonderdeel.



Overkoepelend bedroeg het verzuim in 2025 bij Opdrachtgever 4,8%. Dit is een daling ten opzichte van 2024: in dit kalenderjaar bedroeg het verzuim 5,2%.

Onderstaande tabel toont de meldingsfrequentie per organisatieonderdeel van Opdrachtgever voor de jaren 2023, 2024 en 2025.

	2023	2024	2025
PO	1,39	1,33	1,25
VO	1,84	1,58	1,54
SSC	1,39	1,22	1,04
Overkoepelend	1,62	1,44	1,36

Opdrachtgever heeft in 2025 ruim 600 uur aan arbodienstverlening en verzuimbegeleiding afgenomen. Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen.

Gewenste situatie

Opdrachtgever heeft behoefte aan een arbodienstverlener die meer focust op duurzame inzetbaarheid en mobiliteit in plaats van puur en alleen verzuimbeheersing. Opdrachtgever wil af van de standaardaanpak en zoekt naar meer maatwerk in de dienstverlening. Opdrachtgever wil betere ondersteuning voor leidinggevendenden, die nu vaak niet goed weten wat ze moeten doen op het gebied van verzuim. Een belangrijke wens is om samen met de arbodienst tot een goede regiefunctie te komen, waarbij de arbodienst niet alleen uitvoert maar ook meedenkt en adviseert. Opdrachtgever staat open voor taakdelegatie, maar stelt hier ook kritische kanttekeningen bij. Opdrachtgever wil voorkomen dat het delegeren van taken van de bedrijfsarts naar de taakgedelegeerde (bijvoorbeeld een verpleegkundige) leidt tot onduidelijke en beperkt toepasbare adviezen. Verder is er behoefte aan een betere koppeling van systemen, tussen het systeem van de arbodienstverlener en het huidige Visma-pakket dat door opdrachtgever wordt gebruikt. Kortom, opdrachtgever heeft duidelijke verwachtingen ten aanzien van maatwerk, proactieve ondersteuning en focus op duurzame inzetbaarheid.

Met betrekking tot de uitvoering van de opdracht gelden daarnaast de volgende uitgangspunten:

- Vangnetregeling: Opdrachtgever kiest voor een vangnetregeling, waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor een belangrijk deel van de uitvoering van de wettelijk verplichte taken op grond van de Arbowet en de Wet verbetering poortwachter. Daarbij streeft Opdrachtgever naar een samenwerking waarin Opdrachtnemer deskundige ondersteuning en uitvoering biedt, terwijl Opdrachtgever ruimte behoudt voor eigen regie, beleidskeuzes en sturing op het gebied van arbo en verzuim;
- Providerboog: Opdrachtgever heeft de wens om de (vaste) providerboog uit te breiden en wenst zelf te bepalen bij welke dienstverlener aanvullende diensten worden afgenomen. Tegelijkertijd staat Opdrachtgever open voor de providerboog c.q. het aanbod aan providers (op offertebasis) van de Opdrachtnemer c.q. toekomstig arbodienstverlener;
- RI&E: deze wordt niet standaard afgenomen bij de Opdrachtnemer. Opdrachtgever staat echter wel open voor de mogelijkheden bij Opdrachtnemer en om deze in de toekomst door Opdrachtnemer te laten uitvoeren. Dat geldt ook voor de PAGO. De meest recente RI&E is opgestart in 2023, specifiek voor het PO deel van Opdrachtgever;
- Verzuimbegeleiding: Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer zich onafhankelijk opstelt en de belangen van zowel werkgever als werknemer zo optimaal mogelijk behartigt. Uitvoering van de verzuimbegeleiding vindt plaats overeenkomstig de tarieven zoals door inschrijver aangeboden in het Prijzenblad;
- Klantteam: Opdrachtgever hecht waarde aan de inzet van een vast klantteam (zie Programma van Eisen voor de functionarissen die deel dienen uit te maken van dit team). Daarbij heeft Opdrachtgever de voorkeur dat functionarissen binnen dit team zich primair richten op het PO- dan wel het VO-deel van de organisatie. Hierdoor kunnen zij kennis van de specifieke onderwijscontext opbouwen en borgen en inzicht verkrijgen in de voorkomende arbo- en verzuimvraagstukken voor het betreffende organisatieonderdeel. Vaste en herkenbare aanspreekpunten voor het PO-respectievelijk VO-deel dragen daarnaast bij aan effectieve communicatie en korte lijnen. Opdrachtgever verwacht dat deze werkwijze bijdraagt aan kwalitatief hoogwaardige dienstverlening en een efficiënte samenwerking.

Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is het realiseren van een duurzame samenwerking met een arbodienstverlener die zich onderscheidt door deskundigheid, maatwerk, kennis van de onderwijssector en een proactieve adviesrol. De toekomstige opdrachtnemer ondersteunt opdrachtgever bij het verder ontwikkelen van een organisatie waarin duurzame inzetbaarheid, vitaliteit en mobiliteit centraal staan. Daarnaast draagt opdrachtnemer bij aan het versterken van de kennis en regierol van leidinggevenden. Opdrachtnemer ondersteunt opdrachtgever bij het voorkomen van verzuim en het bevorderen van duurzame re-integratie. Daarbij wordt verwacht dat de adviezen praktisch uitvoerbaar zijn en aansluiten bij de dagelijkse onderwijspraktijk. De samenwerking kenmerkt zich door korte lijnen, een vaste bezetting van deskundigen, wederzijds partnerschap en een focus op wat medewerkers wél kunnen.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel. De gevraagde arbodienstverlening vormt een inhoudelijk samenhangend geheel, waarbij continuïteit van verzuimbegeleiding, eenduidige advisering, procesbewaking, gegevensuitwisseling en samenwerking met HR en leidinggevenden centraal staan. Splitsing in percelen zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheid en (extra) coördinatierisico's. Daarnaast acht opdrachtgever het van belang dat één arbodienstverlener integraal verantwoordelijk is voor de dienstverlening, zodat een uniforme werkwijze, een vast klantteam en een eenduidige ondersteuning van HR en leidinggevenden worden geborgd.

2.4 Omvang van de opdracht

Opdrachtgever heeft in 2025 circa € 445.000,- exclusief btw uitgegeven aan arbodienstverlening en aanverwante dienstverlening. Onder deze uitgaven vallen onder meer reguliere arbodienstverlening, interventies, preventieve dienstverlening, mobiliteits- en re-integratietrajecten. Inschrijvers kunnen aan deze historische uitgaven geen rechten ontleen. Aan deze historische uitgaven kunnen geen rechten worden ontleend.

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de waarde op gemiddeld € 250.000,- per jaar exclusief btw. De omvang van de opdracht is afhankelijk van de daadwerkelijke behoefte en kan fluctueren. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend en er is geen afnameverplichting.

De maximale waarde van de raamovereenkomst inclusief verlengingen is vastgesteld op een totaal van maximaal € 1.500.000,- exclusief btw. Hierbij is rekening gehouden met de historische afname, fluctuaties in verzuim, ruimte voor aanvullende dienstverlening binnen de scope van de opdracht en toekomstige indexeringen. Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde.

2.6 Raamovereenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

Startdatum: 1 april 2027

Einddatum: 28 februari 2029

Optiejaren: drie (3) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kiest voor een langere looptijd van de raamovereenkomst vanwege de complexiteit en grootte van de organisatie van Opdrachtgever, de wederzijdse investeringen die moeten worden gedaan om elkaar goed te leren kennen, partnerschap op te bouwen en resultaten te boeken op het gebied van arbo en verzuimbegeleiding bij Opdrachtgever.

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) op gezamenlijk initiatief van Partijen geëffectueerd. Eén van de Partijen kan dus besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen. Indien één van de Partijen de overeenkomst niet wenst te verlengen dient deze partij dit drie (3) maanden voor de einddatum schriftelijk kenbaar te maken.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.7 Verwerkersovereenkomst

Met opdrachtnemer wordt ook een verwerkersovereenkomst gesloten (indien van toepassing). Na verzending van de gunningsbeslissing levert de gegunde partij binnen tien dagen een ingevulde verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De definitieve bijlagen hiervan stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen twee (2) maanden wordt afgesloten omdat opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de raamovereenkomst te ontbinden. Dit is voor rekening en risico van opdrachtnemer, zonder dat opdrachtgever verplicht is tot enige vergoeding of compensatie.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	21 september 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	7 oktober 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	28 oktober 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	6 november 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	11 november 2026
Inschrijvingsdeadline	23 november 2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging presentatie	8 december 2026
Presentatie	16 december 2026
Gunningsbeslissing	15 januari 2027
Bezwaartermijn	16 januari t/m 5 februari 2027
Verificatiegesprek (indien van toepassing)	Nader te bepalen
Contractondertekening	Februari 2027
Implementatieperiode	Februari en maart 2027
Start Raamovereenkomst	1 april 2027

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota(s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs
Eigen aanvullende prijsbijlage t.b.v. overige tarieven/diensten (zie eis 43 in het Programma van Eisen).	Eigen format	Overige documenten

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. De procesbegeleider bekijkt de voorlopige scores en stelt vast welke inschrijvers nog kans maken op de presentatie. De voorlopige scores worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de presentatie. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers van de afdeling HR, de onderwijsorganisatie en de medezeggenschap.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om door één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

1. Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar minimaal één opdracht uitgevoerd waarbij integrale arbodienstverlening is geleverd aan een organisatie met minimaal 360 medewerkers verdeeld over meerdere locaties;
2. Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbaar ervaring opgedaan met het leveren van arbodienstverlening aan een onderwijsinstelling, waarbij sprake was van advisering over duurzame inzetbaarheid, preventie en verzuimbegeleiding.

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

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	50 punten
		<i>Vraag 1: Implementatie</i>	<i>10 punten</i>
		<i>Vraag 2: Aanpak en werkwijze</i>	<i>25 punten</i>
		<i>Vraag 3: Samenwerking / partnerschap</i>	<i>15 punten</i>
		Presentatie	20 punten
		<i>Klantcasus I</i>	<i>10 punten</i>
		<i>Klantcasus II</i>	<i>10 punten</i>
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de overgang van de huidige arbodienstverlener naar de nieuwe opdrachtnemer zorgvuldig en zonder verstoring van de dienstverlening plaatsvindt. Inschrijver dient daarom een implementatieplan op te stellen waarin hij zijn aanpak beschrijft. Ga hierbij in op de volgende onderwerpen: • de fasering van de implementatie, inclusief overdracht van dossiers, lopende verzuimtrajecten en contactmomenten; • de inrichting van de samenwerking met HR, leidinggevend en overige betrokkenen; • de realisatie van de gewenste koppeling(en) met Visma; • de beheersing van risico's, afhankelijkheden, vertragingen en knelpunten. * Voeg ter ondersteuning van het antwoord een implementatieplanning op maximaal één A3 toe.
2.	Aanpak en werkwijze	Opdrachtgever wil de focus verleggen van uitsluitend verzuimbegeleiding naar duurzame inzetbaarheid, vitaliteit en mobiliteit van medewerkers. Daarbij is het van belang dat de arbodienstverlener begrijpt hoe de onderwijscontext werkt en maatwerk levert. Inschrijver dient in dit kader in te gaan op de volgende punten: • uw visie op duurzame inzetbaarheid, preventie, verzuimbegeleiding en werkhervatting; • de wijze waarop u leidinggevend ondersteunt met praktische en uitvoerbare adviezen passend binnen de onderwijspraktijk; • uw aanpak bij complexe situaties waarin medische, arbeidsrelationele, loopbaan- of privésituaties samenkomen c.q. een rol spelen; • de wijze waarop u invulling geeft aan vroegsignalering, preventieve interventies en het preventief spreekuur; • de wijze waarop u invulling geeft aan mobiliteitsvraagstukken en situaties waarin terugkeer in de eigen functie niet of beperkt mogelijk blijkt; • de wijze waarop u uw onafhankelijke positie borgt bij complexe verzuim- en arbeidsrelatievraagstukken.

3.	Samenwerking en partnerschap	Opdrachtgever zoekt een arbodienstverlener die zich opstelt als samenwerkingspartner en sparringpartner voor HR, leidinggevend en bestuur. Beschrijf hoe u hier invulling aan geeft door in te gaan op de volgende onderwerpen: • de bereikbaarheid van de bedrijfsarts en overige functionarissen, inclusief spoedzorg en opschalingsmogelijkheden; • de wijze waarop u de samenwerking met HR, leidinggevend en bestuur structureert, waaronder overleg- en afstemmingsmomenten; • de wijze waarop u Opdrachtgever voorziet van managementinformatie en resultaten van de samenwerking monitort en bespreekbaar maakt; • de wijze waarop u proactief bijdraagt aan verdere ontwikkeling en professionalisering van het verzuim, inzetbaarheids- en vitaliteitsbeleid van Opdrachtgever.
----	------------------------------	---

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal gevulde pagina's (met tekst dan wel afbeeldingen) voor de open vragen samen bedraagt maximaal acht (8) leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 35 (totaal voor de drie open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

De kwalitatieve onderdelen worden uitsluitend beoordeeld op basis van de door inschrijver ingediende beantwoording van de open vragen en, voor zover van toepassing, de presentatie, aan de hand van de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen criteria, aandachtspunten en het beoordelingskader.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving als bedoeld in artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor Opdrachtgever in redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Indien sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving, behoudt Opdrachtgever zich het recht conform artikel 2.116 Aw2012 een nadere toelichting te verlangen. Indien deze toelichting naar het oordeel van Opdrachtgever onvoldoende aantoont dat de opdracht voor de aangeboden prijzen op verantwoorde wijze kan worden uitgevoerd of als sprake is van een irreële of een manipulatieve inschrijving behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5.3 Uitnodiging presentatie

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 20 punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Beoordeling presentatie

De presentatie vindt plaats op de in de planning aangegeven datum (zie par. 3.1). Inschrijver reserveert het aangegeven moment zoals in de planning weergegeven. Opdrachtgever maakt de definitieve aanvangstijd per inschrijver bekend nadat duidelijk is hoeveel inschrijvers uitgenodigd worden. Het is niet mogelijk het tijdstip aan te passen. De presentatie vindt plaats op de volgende locatie: Laapersveld 75, Hilversum

Bij de presentatie worden de volgende personen/functionarissen* namens Inschrijver geacht aanwezig te zijn:

- Projectverantwoordelijke (accountmanager)
- Bedrijfsarts
- Taakgedelegeerde of vergelijkbaar (indien van toepassing)

** Inschrijver wordt verzocht personen/functionarissen af te vaardigen die daadwerkelijk ingezet zullen gaan worden gedurende de samenwerking met Opdrachtgever.*

De presentatie duurt maximaal 45 minuten en gaat in op onderstaande onderwerpen. Aansluitend heeft opdrachtgever maximaal 15 minuten om vragen te stellen. Inschrijver overhandigt na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie via de berichtenmodule van TenderNed.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Klantcasus I	Beschrijf één relevante best practice (klantcasus) voor opdrachtgever. Deze best practice dient betrekking te hebben op een medewerker binnen een onderwijsorganisatie die na langdurig verzuim terugkeert naar het werk. Er bestaat verschil van inzicht tussen betrokken partijen over de belastbaarheid, de opbouw van werkzaamheden en de terugkeer naar de klas. Daarnaast speelt een loopbaan- of inzetbaarheidsvraagstuk een rol. Geef aan hoe u als arbodienstverlener in deze situatie heeft gehandeld, welke adviezen zijn gegeven en hoe uiteindelijk een duurzaam en voor alle betrokkenen werkbaar resultaat is bereikt.	10 punten
2.	Klantcasus II	Ga op basis van een relevante best practice (klantcasus) uit uw eigen praktijk(ervaring) in op de volgende situatie: Een medewerker meldt zich ziek nadat tussen medewerker en leidinggevende een verschil van inzicht is ontstaan over het functioneren, de inzetbaarheid of de toekomstige rol van de medewerker binnen de organisatie. Zowel arbeidsgerelateerde als persoonlijke omstandigheden lijken hierbij een rol te spelen. De leidinggevende heeft behoefte aan duidelijkheid over de mogelijkheden tot werkhervatting, terwijl de medewerker het gevoel heeft onvoldoende gehoord te worden. Geef aan op welke wijze u als onafhankelijke arbodienstverlener in een dergelijke situatie handelt. Beschrijf daarbij hoe u de belangen van zowel medewerker als werkgever zorgvuldig afweegt, hoe u betrokken partijen begeleidt en hoe u uiteindelijk komt tot een praktisch uitvoerbare en duurzame oplossing.	10 punten

Iedere beoordelaar geeft individueel per presentatie een score aan de hand van hetzelfde beoordelingskader als de open vragen (zie par. 5.5.1). Nadat alle beoordelaars individueel hun score per presentatie hebben bepaald, worden de argumenten voor deze scores plenair besproken en wordt in consensus een definitieve score per presentatie vastgesteld.

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven presentatie, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door Inschrijver aangeboden oplossingen bij de presentatie, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

5.5.5 Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

6.11 Toepasselijke documenten

Op deze Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nvl zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek (indien van toepassing);
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nvl prevaleert);
4. Aanbestedingsleidraad;
5. Verwerkersovereenkomst (indien van toepassing) *;
6. Data-uitwisselingsovereenkomst (indien van toepassing) *;
7. Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025);
8. Inschrijving Opdrachtnemer;

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde zoals bepaald in de Overeenkomst.