

Aanbestedingsdocument SAS-procedure Basisdienstverlening Arbodiensten Albeda 2026

Aanbestedende dienst:	Stichting Albeda
Opdrachtgever:	College van Bestuur
Projectleider:	Mevr. A. Groen
Inkoopadviseur:	Mevr. G. van Dalen
Datum:	21 september 2026
Versie:	Def.
Kenmerk:	2026-GvD-01
CPV-code:	85147000-1 Arbodiensten

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de inschrijving voor de SAS-procedure basisdienstverlening Arbodiensten t.b.v. Albeda. Arbodiensten met cpv code 85147000-1 vallen onder sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten) ook wel bijlage XIV. Echter de totale spend binnen het segment 'Arbodiensten' overstijgt over een periode van vier jaar de Europese aanbestedingsdrempel voor diensten. Op basis hiervan dient deze dienstverlening conform de Aanbestedingswet Europees te worden aanbesteed.

In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd. Uiteraard houdt Albeda zich aan de (algemene) regels voor gelijkheid, non-discriminatie, transparantie en proportionaliteit zoals vastgelegd in de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit.

1. Inhoud	
1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Aan te besteden opdracht	7
1.2.1 Doelstelling van de opdracht.....	9
1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht.....	9
1.2.3 Samenvoeging van opdrachten	10
1.2.4 Verdeling in percelen.....	10
1.2.5 Te sluiten overeenkomst.....	10
1.2.6 Wachtkamerconstructie/Wachtkamerovereenkomst.....	11
1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	12
2. SAS-Procedure	13
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	13
2.2 Toepasselijke procedure.....	13
2.3 Gunningscriterium.....	13
2.4 Planning.....	13
2.5 Deelname informatiebijeenkomst 30 september 2026.....	13
2.6 Contactpersoon	14
2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	14
2.8 Vragen	14
2.9 Niet Nederlandse inschrijvers	14
2.10 Combinanten	14
2.11 Voorbehoud	15
2.12 Inschrijfkosten.....	15
2.13 Vertrouwelijkheid.....	15
2.14 Vormvereisten	15
2.14.1 Taal	15
2.14.2 Indeling van inschrijving.....	15
2.14.3 Gestanddoening	15
2.15 Voorwaarden voor de inschrijvingen.....	16
2.16 Sluitingsdatum en tijdstip	16
2.18 Klachten.....	16
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	18
3.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	18
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	18
3.2.3 Kwaliteit certificering.....	19

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht.....	21
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	21
4.2	Vragen/wensen ten aanzien van de opdracht.....	21
4.3	Prijsopgave	21
4.4	Varianten	21
5.	Beoordeling van inschrijvingen	22
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	22
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	22
5.3	Vervolg beoordeling.....	22
5.4	Beoordeling van antwoorden op vragen/wensen.....	22
5.5	Beoordeling van de prijs	24
5.6	Rangschikking	24
5.7	Toelichting offerte/verfijningsronde Albeda 16 november 2026	24
5.8	Voorbehoud	25
6.	Vervolg.....	26

Bijlagen:

1. Conceptovereenkomst
2. Concept verwerkersovereenkomst AVG
3. Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen Albeda juni 2020
4. 4a Verzuimbeleid focus op inzetbaarheid juni 2026
4b Instrumenten leidinggevenden bij verzuim juni 2026
5. Programma van eisen
6. Programma van wensen
7. Communicatieplan
8. TPRM matrix
9. Invulformulieren incl. checklist t.b.v. inschrijving

1. Inleiding

In deze inleiding worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

Albeda

Albeda verzorgt ca 120 opleidingen op ca. 28 locaties in Rotterdam en omgeving en heeft ongeveer 20.000 studenten en 2396 medewerkers in dienst (peildatum 1 juli 2026), zie ook de internetsite: www.albeda.nl.

In 2016 is de strategische visie Albeda Zet De Toon! gelanceerd. Deze strategie is in 2022 bijgesteld en toekomstbestendig gemaakt.

Deze strategie treft u aan op de internetsite van Albeda: [Albeda Zet De Toon samen op weg naar de toekomst | Albeda](#). De inschrijvers wordt verzocht hiervan kennis te nemen en de gevraagde dienstverlening hierop aan te laten sluiten. De relatie tussen Albeda Zet De Toon en de opdracht is dat we werken aan uitstekend en inspirerend onderwijs voor iedereen, werken met een helder professioneel en pedagogisch kader, allianties met bedrijven, instellingen en overheden versterken. Daarnaast leren en werken we innovatief en toekomstgericht. Leer-werkplaatsen hebben daarbij een prominente rol.

De visie op verzuimpreventie en het duurzaam inzetbaar houden van medewerkers is vastgelegd in het verzuimbeleid dat in het voorjaar van 2026 is opgesteld (zie bijlage 4a en 4b).

De SAS-procedure wordt uitgevoerd in opdracht van het college van bestuur van Albeda. Albeda vormt bij deze aanbesteding de aanbestedende dienst. De interne opdrachtgever binnen Albeda is de directeur HRM en deze wordt begeleid door de afdeling Inkoop van Albeda.

Afdeling HRM

De afdeling HRM is onderverdeeld in 3 teams:

- HR-advies (HR-Advies, Recruitment, Loopbaan, Verzuim & re-integratie en Flexpool)
- HR-services (Personeelsadministratie, Salarisadministratie, Projecten & innovatie)
- Albeda Academie

Daarnaast vallen de volgende functionarissen hiërarchisch direct onder de directeur HRM: Arbocoördinator, Beleidsadviseurs, Vertrouwenspersonen en Officemanagers.

De stafafdeling HRM bestaat per 1 juli 2026 uit 69 medewerkers (56,7 FTE) ter ondersteuning van het onderwijsproces.

De volgende twee teams houden zich in beginsel bezig met uitvoering geven aan het verzuimbeleid: HR-advies, en dan met name de Re-integratiebegeleiders en de Verzuimspecialist, adviseert de leidinggevende(n) van een college of stafdienst over actuele wet- en regelgeving m.b.t. verzuim, het verzuimbeleid bij Albeda en adviseert bij individuele verzuimgevallen.

HR-services is verantwoordelijk voor de personeels- en salarisadministratie en de levering van managementinformatie. Het functioneel beheer van de AFAS Verzuimmodule wordt uitgevoerd door de afdeling ICT.

Afdeling Inkoop

De afdeling Inkoop is gepositioneerd binnen de stafafdeling Finance & Control (F&C) en ondersteunt de staven en het onderwijs met het doorlopen van aanbestedingstrajecten. Vanuit de afdeling Inkoop worden centrale (en decentrale) contracten afgesloten.

Contactpersoon aanbesteding

De contactpersoon voor deze aanbesteding namens Albeda is:

Naam	Gwen van Dalen
Postadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Emailadres	G.vanDalen@albeda.nl cc aanbesteden@albeda.nl
Telefoonnummer	06-47147636

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Albeda te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Hier niet aan voldoen kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Het aanbestedingsteam

Het aanbestedingsteam tevens beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

- Projectleider HRM
- Verzuimspecialist
- Adviseur Inkoop
- Directeur College
- Adjunct-directeur College
- OR-lid

1.2 Aan te besteden opdracht

De overeenkomst met de huidige arbodienstverlener eindigt op 1 april 2027.

Albeda is daarom voornemens om met ingang van 1 april 2027 een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor de uitvoering van de arbodienstverlening. De opdracht omvat de verzuim- en re-integratiebegeleiding overeenkomstig de Wet verbetering Poortwachter, de uitvoering en bewaking van de daarmee samenhangende administratieve verplichtingen en de strategische advisering van Albeda over verzuimreductie, verzuimpreventie en duurzame inzetbaarheid.

De opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de opdracht, afhankelijk van de aard van de werkzaamheden, een casemanager in taakdelegatie dan wel een praktijkondersteuner van de bedrijfsarts, een bedrijfsarts en een arbeidsdeskundige in. De taken en verantwoordelijkheden van deze professionals zijn nader beschreven in het Verzuimbeleid 'Focus op inzetbaarheid' van Albeda, opgenomen als bijlage 4a.

Basisdienstverlening en vergoedingen

De basisdienstverlening bestaat uit de volgende dienstencategorieën:

I Diensten inbegrepen in het vaste jaarlijkse all-in tarief per medewerker:

1. verzuim- en re-integratiebegeleiding inclusief strategische advisering van Albeda over verzuimreductie, verzuimpreventie en duurzame inzetbaarheid;
2. uitvoering en bewaking van de daarmee samenhangende administratieve verplichtingen;
3. sociaal-medisch overleg;
4. een open spreekuur incl. preventief spreekuur; en
5. signalering van gevaren en risico's met betrekking tot arbeidsomstandigheden.

II Diensten die op verrichtingenbasis worden vergoed:

6. een spoedspreekuur;
7. het aanbieden van een second opinion; en
8. het uitvoeren van een preventief medisch onderzoek (PMO) door een bedrijfsarts.

Het all-in tarief omvat alle kosten die noodzakelijk zijn voor de volledige uitvoering van de diensten 1 tot en met 5. Daaronder vallen in ieder geval advies-, reis- en verblijfskosten, personeels-, administratie- en overheadkosten, telefoon- en onlinekosten, opleidings-, wervings- en selectiekosten, implementatiekosten, kosten voor sociaal-medisch overleg, open spreekuren, vervanging, verzekeringspremies, apparatuur en software, parkeerkosten en overige kosten die samenhangen met de uitvoering van deze diensten.

De diensten 6 tot en met 8 worden uitsluitend incidenteel afgenomen. Deze diensten worden alleen vergoed indien Albeda daarvoor vooraf opdracht heeft gegeven en de dienst daadwerkelijk is uitgevoerd. Verrekening vindt plaats op basis van de daarvoor in de prijsbijlage opgenomen tarieven.

Prijsaanbieding

Inschrijvers dienen een prijsaanbieding in te dienen voor de volledige basisdienstverlening zoals hierboven omschreven. De prijsaanbieding bevat:

- één vaste jaarlijkse prijs per medewerker voor de diensten 1 tot en met 5; en
- afzonderlijke tarieven voor de diensten 6 tot en met 8.

De vaste jaarlijkse prijs per medewerker is een all-in tarief als bedoeld in deze paragraaf.

Diensten buiten de scope van de aanbesteding

De volgende aanvullende diensten maken geen deel uit van de basisdienstverlening en vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- het uitvoeren van werkplekonderzoeken;
- bedrijfsmaatschappelijk werk;
- psychologische dienstverlening;
- spoor 2-begeleiding;
- budgetcoaching;
- inzetbaarheidscoaching;
- verzuimtraining voor leidinggevenden; en
- stress- en burn-outcoaching.

Deze opsomming is niet-limitatief. Werkzaamheden die niet uitdrukkelijk als onderdeel van de basisdienstverlening zijn omschreven, vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Albeda is niet verplicht aanvullende diensten van de gegunde opdrachtnemer af te nemen. Albeda kan deze diensten, afhankelijk van de aard en behoefte, zelf uitvoeren, intern laten uitvoeren, bijvoorbeeld via de Albeda Academie, of bij de opdrachtnemer of een derde inkopen. De overeenkomst geeft de opdrachtnemer aan wie de opdracht wordt gegund geen exclusief recht op de uitvoering of levering van aanvullende diensten.

Huidige situatie

Het totale verzuim (1ste en 2e jaar) bij Albeda is de afgelopen jaren gestegen naar 7,2%. Zie onderstaande tabel.

[Verzuimcijfers 2022-2025](#)

Jaartal	Landelijk MBO totaal	Albeda totaal	Albeda 1 ^e jaar*	Ziekmeld frequentie
2022	6,3%	6,3%	5,6%	0,84
2023	6,4%	7,3%	6,3%	0,84
2024	6,5%	7,7%	6,1%	0,86
2025	6,6%	7,2%	5,7%	0,89

*% verzuim tot 1 jaar ziek.

De meldingsfrequentie was in 2025 gemiddeld 0,89. Dat is 0,03 hoger dan in 2024 (0,86), een stabiel beeld dus. De frequentie bij Albeda is bijna gelijk aan die van het gehele MBO (0,85 in 2024). Het verzuimpercentage binnen Albeda laat na een aantal jaren met een licht stijgende trend, in 2025 een dalende trend zien. Ten opzichte van vorig jaar is het totale verzuimpercentage met 0,5 procent gedaald. De gemiddelde verzuimduur van de gesloten dossiers bedroeg afgelopen jaar 29,5 dagen. In 2024 was dit gemiddeld 30,2 dagen.

De onderlinge verzuimcijfers laten overigens grote verschillen zien tussen de diverse organisatieonderdelen. Albeda kent relatief veel uitval als gevolg van psychische klachten. Psychisch gerelateerd verzuim zorgt voor de meeste langdurige dossiers, waardoor dit een kostbare reden van verzuim is. Verzuim als gevolg van *psychische klachten* is goed voor 3,0% verzuim van het totaalpercentage van 7,2% bij Albeda.

Infrastructuur verzuim Albeda breed (stand van zaken per 09.07.2026)

Duur verzuim
0 tot 6 maanden: 114 medewerkers
6 tot 12 maanden: 63
12 tot 18 maanden: 19
18 tot 24 maanden: 15
24 maanden of langer: 15

De meeste medewerkers zijn gemotiveerd om te werken bij Albeda. Niet iedereen beschikt echter in even voldoende mate over een eigen verantwoordelijkheid in het werken aan de eigen inzetbaarheid. Leidinggevenden zijn evenzo betrokken bij het werk en hun medewerkers, echter niet iedere leiderschapsstijl en aanpak is effectief in het bevorderen van de re-integratie.

Een succesvolle pilot met interne re-integratiebegeleiders heeft geresulteerd in een structurele inzet van re-integratiebegeleiders op elk college en stafdienst binnen Albeda en de aanpassing van het verzuimbeleid van het eigen-regiemodel naar samen-regiemodel.

De huidige situatie met betrekking tot de aanpak van verzuim en de afspraken daaromheen ziet er als volgt uit:

- In het nieuwe verzuimbeleid van Albeda ligt de focus op “samen regie op verzuim”.
- Er is draagvlak voor dit model.
- Albeda maakt nu gebruik van de vangnetregeling maar zoekt meer flexibiliteit in de dienstverlening
- De re-integratiebegeleider neemt contact op met leidinggevende en medewerker in de eerste week en deelt belangrijke informatie met de praktijkondersteuner van de bedrijfsarts t.b.v. het oppakken van de verzuimbegeleiding en/of als snelle actie gewenst is.
- De POB-er plant een afspraak in. Er wordt een probleemanalyse na 6 weken opgesteld als volledig herstel naar verwachting langer gaat duren dan 3 maanden. De probleemanalyse wordt opgesteld door de bedrijfsarts of de POB-er onder supervisie van de bedrijfsarts.
- De interne re-integratiebegeleider werkt nauw samen met het medisch team van de arbodienst.
- Een organisatieonderdeel heeft de mogelijkheid om max 4x per jaar een sociaal medisch overleg af te nemen.
- De organisatie is eigen risicodragers voor de Ziektewet. Albeda maakt gebruik van Acture om de verzuimbegeleiding van medewerkers bij uitdiensttreding voort te zetten.
- Acture voert namens Albeda ook het WGA-management uit.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De nieuwe overeenkomst vanaf 01 april 2027 heeft twee doelstellingen, te weten:

- Verlaging van het 1e jaar verzuim op de norm van de MBO-Raad van 5% én
- Verlaging van het totale verzuim organisatie-breed naar 5,5%.

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze samen met Albeda beide doelstellingen binnen drie jaar weet te realiseren (de contractperiode inclusief een verlengingsjaar). De¹ opdrachtnemer werkt proactief mee aan het realiseren van de ambities van Albeda.

De verwachting is dat gedurende de contractperiode de interventies gericht op verzuimreductie afnemen en er meer ruimte ontstaat voor het voorkomen van verzuim

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

Bij de aanvangsdatum van de overeenkomst vallen naar verwachting circa 2.300 medewerkers van verschillende colleges en staven onder de scope van de opdracht. Dit aantal kan gedurende de looptijd van de overeenkomst fluctueren. De opdrachtnemer dient hiermee rekening te houden en de dienstverlening hierop flexibel af te stemmen. Deze wijzigingen kunnen onder meer betrekking hebben op de organisatiestructuur, de verdeling van verantwoordelijkheden, werkprocessen, de frequentie en de wijze van uitvoering van de dienstverlening, voor zover deze binnen de aard en reikwijdte van de opdracht blijven. Een wijziging in de omvang of organisatie van Albeda geeft de opdrachtnemer geen recht op aanvullende voorwaarden, toeslagen, schadevergoeding of andere compensatie.

De overeengekomen tarieven blijven van toepassing op de daadwerkelijk afgenomen dienstverlening.

De wijziging mag niet leiden tot een vermindering van de kwaliteit, continuïteit, beschikbaarheid of overeengekomen serviceniveaus van de dienstverlening.

Het jaarlijkse inkoopvolume voor de basisdienstverlening wordt op basis van historische gegevens geraamd op gemiddeld € 575.000 inclusief btw. Deze raming is uitsluitend indicatief. Aan de genoemde aantallen en het geraamde inkoopvolume kunnen geen rechten worden ontleend.

Albeda geeft geen garantie op een minimumafname, omzet of resultaat. De daadwerkelijk af te nemen omvang wordt bepaald door de behoefte van Albeda gedurende de looptijd van de overeenkomst.

1.2.3 Samenvoeging van opdrachten

Albeda heeft ervoor gekozen deze aanbesteding volgens een SAS-procedure in één perceel uit te vragen. De inhoud van de opdracht basisdienstverlening is in paragraaf 1.2 en 1.2.1 opgenomen.

1.2.4 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Albeda heeft ervoor gekozen om de Arbodiensten in één (1) perceel uit te vragen, om daarmee de beheersbaarheid en prijsstelling van de overeenkomst te borgen:

- Een opdrachtnemer en dus één aanspreekpunt waarmee duidelijke, transparante afspraken worden gemaakt;
- Een opdrachtnemer komt een efficiënte bedrijfsvoering ten goede en versterkt het partnership waarin de nadruk ligt op het ontwikkelen van een langdurig samenwerkingsverband op basis van wederzijds vertrouwen en het nakomen van afspraken.

1.2.5 Te sluiten overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste looptijd van twee jaar, ingaande op 1 april 2027 en eindigend op 31 maart 2029. De overeenkomst eindigt van rechtswege, zonder dat daarvoor een opzegging is vereist. De overeenkomst kan op verzoek van Albeda maximaal vier (4) maal met één (1) jaar worden verlengd, mits Albeda hiervan tenminste drie maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk de opdrachtnemer op de hoogte stelt.

Albeda houdt rekening met een opstart/implementatietermijn van max. drie (3) maanden.

Albeda kiest voor een contractduur langer dan vier (4) jaar, omdat de aard van de arbodienstverlening, de implementatie-inspanningen en de gewenste continuïteit van de dienstverlening dit rechtvaardigen.

Daarnaast is de contractduur afgestemd op het realiseren en evalueren van de doelstellingen van de opdracht (zie ook paragraaf 1.2.1). De dienstverlening gaat verder dan reguliere operationele ondersteuning en omvat de inrichting van processen, systeemkoppelingen, preventieve dienstverlening en een duurzame samenwerking gericht op de vitaliteit en inzetbaarheid van medewerkers. Een langere contractduur is daarom doelmatig en proportioneel om de volgende redenen:

1. Implementatie en investeringen

De opdrachtnemer dient te investeren in de implementatie van de dienstverlening, waaronder de inrichting van werkprocessen, de aansluiting op AFAS en andere relevante systemen, gegevensuitwisseling, rapportages, autorisaties en de inrichting van de dienstverlening conform de werkwijze van Albeda. Deze investeringen kennen een langere terugverdientijd.

2. Continuïteit van de dienstverlening

Arbodienstverlening is een continu proces waarbij medewerkers gedurende langere tijd worden begeleid bij verzuim, re-integratie en preventie. Een langere contractduur voorkomt onnodige overdrachtsmomenten, waarborgt de continuïteit van lopende dossiers en beperkt risico's voor medewerkers en de organisatie.

3. Kwaliteitsontwikkeling en samenwerking

De dienstverlening vraagt om een langdurige samenwerking waarin de opdrachtnemer de organisatie leert kennen, preventieve interventies ontwikkelt en op basis van managementinformatie en verzuimanalyses kan bijdragen aan de verdere optimalisatie van het verzuimbeleid. Deze kwaliteitsontwikkeling vraagt meerdere jaren.

4. Doelmatigheid en beperking van transitiekosten

Een frequente heraanbesteding leidt tot aanzienlijke implementatie- en transitiekosten voor zowel Albeda als de opdrachtnemer, waaronder kennisoverdracht, inrichting van systemen, communicatie richting medewerkers en management en opleiding van betrokken functionarissen. Een langere contractduur voorkomt onnodige maatschappelijke en organisatorische kosten.

5. Stimuleren van innovatie en duurzame inzetbaarheid

Een langere contractperiode biedt de opdrachtnemer voldoende ruimte om te investeren in innovatieve dienstverlening, waaronder digitale dienstverlening, datagedreven verzuimanalyses,

preventieve interventies en de verdere ontwikkeling van het samen-regiemodel. Hierdoor ontstaat meer ruimte voor structurele verbeteringen in plaats van een focus op korte-termijnresultaten.

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.8) tekstsuggesties doen. Albeda zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. In het geval dat de conceptovereenkomst wordt gewijzigd, is de bij de nota van inlichtingen te publiceren overeenkomst definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van inlichtingen.

Rangorde documenten

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende juridische rangorde van documenten:

1. De gesloten overeenkomst, waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de nota van inlichtingen zijn verwerkt;
2. De nota's van inlichtingen, waarbij de laatste versie als eerste prevaleert;
3. De door Albeda met de opdrachtnemer vast te stellen SLA met KPI's aan de hand van de in deze aanbesteding gestelde eisen, wensen en de inschrijving van de opdrachtnemer.
4. De wachtkamerovereenkomst;
5. Dit bestek inclusief bijlagen;
6. De algemene Inkoopvoorwaarden van Albeda;
7. De inschrijving van opdrachtnemer.

1.2.6 Wachtkamerconstructie/Wachtkamerovereenkomst

Daarnaast wenst Albeda een reservepartij te selecteren die de zogenaamde wachtkamerovereenkomst gegund krijgt. Indien Albeda besluit de overeenkomst met de winnende opdrachtnemer te ontbinden, kan Albeda van de diensten van de reservepartij in de wachtkamer gebruik maken op basis van dezelfde overeenkomst.

Na gunning worden er met de twee hoogst scorende inschrijvers overeenkomsten afgesloten.

Aan de best scorende inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen door het aangaan van de conceptovereenkomst. De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit Albeda tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "wachtkamerovereenkomst" afgesloten.

Ter bepaling van de rangorde gelden dezelfde gunningsvoorwaarden als beschreven in dit document. Indien zich hierdoor geen mogelijkheid voordoet om een "wachtkamerovereenkomst" te sluiten kan hiervan worden afgeweken.

In het geval de inschrijver de overeenkomst niet, althans niet naar behoren nakomt, krijgt deze na ingebreke te zijn gesteld nog een redelijke termijn om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, kan Albeda de opdracht voortijdig beëindigen en voor de resterende contractperiode "doorschuiven" naar de opvolgend best scorende inschrijver in rangorde (nummer 2).

Het doorschuiven van de opdracht kan ook worden toegepast wanneer de overeenkomst om andere moverende redenen tussentijds wordt ontbonden. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat ze onvoorwaardelijk instemmen met deze constructie en, in het geval dat ze als tweede eindigen, bereid zijn een dergelijke overeenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze de uitvoering volledig over kunnen nemen, in het geval dat binnen maximaal 3 (drie) maanden na de aankondiging de opdracht zal worden doorgeschoven.

De inschrijving van de nummer 2 wordt "bevroren", alleen de prijzen kunnen volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek worden aangepast. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 1 (één) jaar en zal ingaan op dezelfde ingangsdatum van de overeenkomst met de nummer 1. De wachtkamerovereenkomst kan gedurende het eerste jaar niet worden opgezegd. Na deze periode kan de wachtkamerovereenkomst telkens verlengd worden als beide partijen daarmee instemmen en de initiële overeenkomst van dat betreffende perceel nog loopt c.q. wordt verlengd. Met inachtneming van een opzegtermijn van 6 (zes) maanden kan de wachtkamerovereenkomst na het eerste jaar tussentijds wederzijds en zonder opgaaf van redenen, worden opgezegd door middel van een aangetekend schrijven aan de wederpartij.

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Albeda juni 2020 van Albeda van toepassing. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. SAS-Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen SAS-procedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 01 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Albeda is ervoor gekozen een SAS-procedure te volgen. Arbodiensten met cpv code 85147000-1 valt onder sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten) voorheen bijlage XIV. Het drempelbedrag van € 750.000 excl. BTW over de totale opdrachtwaarde (op basis van 4 jaar) wordt overschreden en daarom dient de aanbesteding volgens de richtlijn (voor)aangekondigd te worden op TenderNed.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de overkoepelende noemer Economisch Meest Voordelige Inschrijving onder **Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)**. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek TenderNed	23 september 2026
Aanmelden deelname informatiebijeenkomst	29 september 2026 tot 12.00 uur
Informatiebijeenkomst	30 september 2026 10.00 uur
Indienen vragen n.a.v. de opdracht/aanbestedingsdocument en tekstsuggesties overeenkomst	Vanaf 2 oktober 2026 tot 12.00 uur
Verzenden 1e nota van inlichtingen	7 oktober 2026
Indienen eventuele vragen naar aanleiding van de nota van inlichtingen I ten behoeve van de 2e nota van inlichtingen	13 oktober 2026 tot 12.00 uur
Verzenden laatste nota van inlichtingen	28 oktober 2026
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	9 november 2026 tot 10.00 uur
Afstemmen tijdstip toelichtingsronde d.d. 16 november 2026	9 november 2026
Toelichting/verfijningsronde/presentatie	16 november 2026 tussen 10.00 en 12.00 uur
Voorlopige gunning	24 november 2026
Standstill periode	Vanaf 24 nov 2026
Definitieve gunning	15 december 2026
Opstart implementatie (voorbereidingsfase)	Jan/feb/mrt 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2027

Het is Albeda toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Deelname informatiebijeenkomst 30 september 2026

De Aanbestedende dienst organiseert op 30 september om 10.00 uur een informatiebijeenkomst via MS Teams. Deze informatiebijeenkomst heeft als doel de inschrijver een beter beeld te geven over de gewenste Arbodienstverlening. Inschrijvers krijgen alle van belang zijnde toelichtende informatie tijdens deze bijeenkomst.

Indien u de informatiebijeenkomst wilt bijwonen kunt u zich tot uiterlijk 29 september 2026, 12.00 uur via TenderNed (berichtenmodule) aanmelden. U dient te vermelden: bedrijfsnaam, het aantal personen (maximaal 2) inclusief namen, functie(s) en emailadres.

Vragen naar aanleiding van de informatiebijeenkomst (en dit aanbestedingsdocument) dienen zoals vermeld in paragraaf 2.7 en 2.8 schriftelijk in bezit te zijn van de Aanbestedende dienst. Gestelde vragen tijdens de informatiebijeenkomst worden genotuleerd. Deze vragen inclusief beantwoording zullen geanonimiseerd in een Nota van Inlichtingen worden opgenomen en via TenderNed beschikbaar worden gesteld.

2.6 Contactpersoon

De contactpersoon namens Albeda is:

Naam	Mevrouw G. van Dalen
Postadres	Postbus 9451, 3007 AL Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC Rotterdam
Emailadres	aanbesteden@albeda.nl cc G.vandalen@albeda.nl
Telefoonnummer	06 47147636

De vervanger van contactpersoon is:

Naam	Afdeling Inkoop
Postadres	Postbus 9451, 3007 AL Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC Rotterdam
Emailadres	Aanbesteden@albeda.nl
Telefoonnummer	010-4973737

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.8 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.9 Niet Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Combinanten

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Albeda wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Dit aanspreekpunt wordt gezien als hoofdaannemer en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Albeda zal zijn.

Indien een inschrijver een combinatie vormt met anderen, dient te worden omschreven op welk onderdeel van de diensten of leveringen deze betrekking heeft, waarbij tevens de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden dienen te worden omschreven.

Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één inschrijving in. In het geval van inschrijving van een combinatie is het niet toegestaan dat een combinant zich naast deze inschrijving afzonderlijk of met een andere combinatie inschrijft voor deze aanbesteding.

Teneinde aan te tonen dat een inschrijver voldoet aan de selectiecriteria kan een inschrijver zich, naast de eigen bekwaamheid, uitsluitend beroepen op de bekwaamheden van een derde, indien en voor zover de inschrijver aantoont dat deze derde zich onvoorwaardelijk jegens de inschrijver heeft verbonden om de, voor de uitvoering van de opdracht benodigde middelen (in de ruimste zin van het woord, daaronder mede te verstaan kennis, menskracht en materieel), in te zetten.

De inschrijver dient dit bij zijn inschrijving aan te tonen door:

1. overlegging van een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende daartoe strekkende overeenkomst tussen de inschrijver en de betreffende derde of

2. documenten die Albeda een vergelijkbare mate van zekerheid verschaffen over de verhouding tussen de inschrijver en de betreffende derde gedurende de periode van uitvoering van de opdracht.

De betreffende derde dient bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

Behoudens vooraf verkregen toestemming van Albeda is het de inschrijver niet toegestaan de opdracht te laten uitvoeren door derden, of voor de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van personeel dat door derden ter beschikking is gesteld.

2.11 Voorbehoud

Albeda behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.12 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Albeda geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.13 Vertrouwelijkheid

Albeda behandelt alle informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) vernietigd. De aanbestedingsstukken van Albeda zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.14 Vormvereisten

2.14.1 Taal

Inschrijvingen dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie. Correspondentie, contacten en het contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

2.14.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen te zijn ingedeeld volgens de indeling van formulier A. Checklist.

Inschrijvers dienen de onderdelen beantwoording wensen/vragen in de juiste volgorde in te dienen.

2.14.3 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving gedurende tenminste 90 dagen na de datum van inschrijving gestand te doen.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt zal Albeda de uitkomst van de procedure afwachten alvorens over te gaan tot gunning.

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een wachtkamer-overeenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn

inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf definitieve gunning van de overeenkomst (zie paragraaf 1.2.6).

2.15 Voorwaarden voor de inschrijvingen

De inschrijving dient digitaal via TenderNed te gebeuren voor de in de planning genoemde datum en tijdstip. Na deze genoemde datum en tijdstip sluit de kluis op TenderNed en kunnen er geen nieuwe inschrijvingen meer worden gedaan.

2.16 Sluitingsdatum en tijdstip

De inschrijving dient tijdig en conform de vormvereisten te zijn aangeboden op de website TenderNed, uiterlijk op de bij 'Sluitingsdatum en tijdstip inschrijvingen' genoemde datum en tijdstip in de tabel in § 2.4 Planning. De digitale kluis op TenderNed zal daarna worden geopend. **Te laat geüploade inschrijvingen worden niet toegelaten tot de kluis en zijn zodoende niet gedaan.** Indien zich een storing voordoet op de website van TenderNed kort voor of tijdens de sluitingstijd van de inschrijving zal de termijn zo nodig worden verlengd. De desbetreffende inschrijver wordt hierover dan geïnformeerd via TenderNed.

Deze aanbesteding vindt digitaal plaats met gebruik van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dat betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- de nota van inlichtingen via TenderNed wordt gepubliceerd;
- inschrijvers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats vindt.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient de inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien de inschrijver hier vragen over heeft verwijst Albeda u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl

2.18 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan de klachtencommissie van Albeda via aanbesteden@albeda.nl.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als de inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangevinkt in het UEA. Inschrijvers moeten verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het invullen van de op TenderNed gereedgemaakt document, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de UEA module die kan worden ingevuld op TenderNed.

Deze module is door Albeda klaargezet en op TenderNed opgeslagen als XML file en als PDF. Deze beide bestanden zijn toegevoegd aan de map Aanbestedingsdocumenten.

Wanneer de inschrijver in diens dashboard de UEA-module heeft ingevuld en dit vervolgens opslaat wordt er een XML- en een PDF-bestand aangemaakt. Beide bestanden worden toegevoegd aan het tabblad 'Overige documenten'. Het tabblad 'Overige documenten' kan worden teruggevonden onder de gehanteerde eisen en/of criteria in het dashboard.

Let op: Het is niet de bedoeling dat een inschrijver dit PDF-bestand, het UEA, uit de map Aanbestedingsdocumenten, uitprint, ondertekent en instuurt. De ingevulde versie is reeds opgeslagen op TenderNed en toegevoegd aan de aanbidding.

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden gehanteerd, zijnde:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen en premies

Naast eerder vermelde verplichte uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfouten;
- Belangenconflict als gevolg van deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
- Valse verklaringen, achterhouden van informatie, niet in staat vereiste documenten te verstrekken en verkrijging van vertrouwelijke informatie over deze procedure.

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorlopig gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in deel III van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in deel III van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies niet op inschrijver van toepassing is;

- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag (zie paragraaf 3.2.1)
- Een kopie van de kwaliteitscertificering (zie paragraaf 3.2.3)

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en de technische- of beroepsbekwaamheid van de inschrijver. De inschrijver dient aan alle in deze paragraaf opgenomen eisen te voldoen. De geschiktheidseisen worden vastgesteld aan de hand van de hand van de bij de inschrijving verstrekte verklaringen en bewijsstukken.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst afdoende verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit de uitvoering van de opdracht.

Voor zowel de bedrijfs- als de beroepsaansprakelijkheidsverzekering geldt een minimale dekking van:

- € 1.000.000 per schadegeval; en
- € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Deze vereisten zijn afgestemd op de geraamde opdrachtwaarde en de aard van de arbodienstverlening. De inschrijver toont op verzoek aan dat hij aan deze eis voldoet door overlegging van een geldig verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking en verzekerde bedragen blijken. Indien de inschrijver bij inschrijving nog niet over de vereiste verzekering beschikt, kan de inschrijver volstaan met een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat de verzekering uiterlijk bij aanvang van de uitvoering van de opdracht zal hebben afgesloten.

De inschrijver dient de vereiste verzekeringen gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst in stand te houden en Albeda onverwijld schriftelijk te informeren over iedere wijziging die de dekking of de verzekerde bedragen kan beïnvloeden.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient zijn technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen met maximaal twee (2) referentieopdrachten die aansluiten bij de aard en omvang van deze opdracht. De referentieopdrachten zijn uitgevoerd of in voldoende mate uitgevoerd binnen de drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

Met de referentieopdrachten dient de inschrijver de volgende kerncompetenties aan te tonen:

1. Verzuim- en re-integratiebegeleiding volgens samen regie

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het succesvol uitvoeren van verzuim- en re-integratiebegeleiding voor een non-profitorganisatie met minimaal 2.200 medewerkers. De referentieopdracht toont aan dat de inschrijver daarbij een activerende en zoveel mogelijk gedemmedicaliseerde aanpak heeft toegepast, gericht op de mogelijkheden, re-integratie en werkhervatting van medewerkers en op het versterken van de eigen regie van medewerkers en leidinggevend. De inschrijver heeft de opdrachtgever binnen deze opdracht proactief en onderbouwd geadviseerd over relevante ontwikkelingen, trends, risico's en verbetermogelijkheden op het gebied van verzuim en duurzame inzetbaarheid.

2. Verzuimpreventie en duurzame inzetbaarheid binnen een decentrale organisatie

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het ondersteunen van een organisatie bij verzuimreductie, verzuimpreventie en duurzame inzetbaarheid. De referentieopdracht heeft betrekking op een organisatie met afzonderlijke organisatieonderdelen. De inschrijver toont aan dat hij de dienstverlening aantoonbaar heeft afgestemd op relevante verschillen tussen deze organisatieonderdelen, zoals verschillen in omvang, structuur, werkwijze of verzuimproblematiek. Uit de referentie blijkt bovendien dat de inschrijver heeft samengewerkt met medewerkers, leidinggevend en de opdrachtgever en de verschillende verantwoordelijkheden van deze betrokkenen heeft gerespecteerd.

3. Administratieve processen en verzuimregistratie

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van klantgerichte en doelmatige administratieve processen die onderdeel zijn van verzuim- en re-integratiebegeleiding. Deze ervaring omvat mede het registreren en verwerken van verzuimgegevens in AFAS of een daarmee aantoonbaar vergelijkbaar systeem.

4. Coachende ondersteuning en samenwerking

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de inzet van professionals die medewerkers en leidinggevenden op coachende wijze ondersteunen bij hun verantwoordelijkheid voor inzetbaarheid en re-integratie. De referentieopdracht toont aan dat de inschrijver heeft bijgedragen aan het versterken van de eigen verantwoordelijkheid en regie van medewerkers en leidinggevenden. De inschrijver dient tevens aan te tonen dat hij binnen de referentieopdracht op structurele en naar behoefte afgestemde wijze met de opdrachtgever heeft overlegd, bijvoorbeeld digitaal, telefonisch of in persoon.

De referentieopdrachten bevatten ten minste:

- de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden;
- de looptijd en omvang van de opdracht;
- het aantal medewerkers waarop de dienstverlening betrekking had;
- de wijze waarop de genoemde kerncompetenties zijn ingezet; en
- de naam en contactgegevens van een contactpersoon die de referentie kan bevestigen.

Eén referentieopdracht mag meerdere kerncompetenties aantonen. Iedere kerncompetentie moet echter afzonderlijk en duidelijk uit de referentiebeschrijving blijken. Referenties mogen niet worden gecombineerd om één afzonderlijke kerncompetentie gedeeltelijk aan te tonen. Albeda kan de opgegeven referenties verifiëren.

3.2.3 Kwaliteit certificering

De inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over:

1. een geldig certificaat voor informatiebeveiliging conform NEN 7510, of een daaraan gelijkwaardig certificaat; en
2. een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement conform ISO 9001, een daaraan gelijkwaardig kwaliteitsmanagementcertificaat, of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem, zoals EFQM.

Een EMAS-registratie geldt uitsluitend als bewijs van een milieubeheersysteem. De EMAS-registratie vormt daarom geen alternatief voor het certificaat voor kwaliteitsmanagement conform ISO 9001, tenzij de inschrijver afzonderlijk aantoont dat de voor deze opdracht relevante kwaliteitsborgingsmaatregelen van het systeem gelijkwaardig zijn aan ISO 9001.

De certificaten, het kwaliteitsmanagementsysteem en de EMAS-registratie moeten betrekking hebben op de organisatieonderdelen, werkzaamheden, processen, gegevensverwerkingen en informatiesystemen die de inschrijver voor de uitvoering van deze opdracht inzet.

De inschrijver voegt bij de inschrijving een kopie van de certificaten of, voor zover van toepassing, de EMAS-registratie en de bijbehorende reikwijdteverklaring. Daaruit blijken ten minste:

- de naam van de gecertificeerde of geregistreerde organisatie;
- de toegepaste norm of regeling;
- de reikwijdte; en
- de afgifte- of registratiedatum en geldigheidsduur.

Een gelijkwaardig certificaat wordt aanvaard indien de inschrijver aantoont dat dit certificaat:

- betrekking heeft op informatiebeveiliging respectievelijk kwaliteitsmanagement;
- ziet op de uitvoering van deze opdracht;
- vergelijkbare eisen stelt aan inrichting, toepassing, controle en verbetering; en
- is afgegeven door een onafhankelijke en bevoegde instantie.

Indien het certificaat is afgegeven door een andere instantie dan de door Albeda genoemde instantie, aanvaardt Albeda het certificaat indien de inschrijver aantoont dat deze instantie volgens een

gelijkwaardige accreditatie- of erkenningsregeling bevoegd is om de betreffende certificering uit te voeren.

Indien de inschrijver het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig certificaat niet binnen de gestelde termijn kon verkrijgen om redenen die hem niet kunnen worden aangerekend, kan hij andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen overleggen. De inschrijver onderbouwt zowel de reden waarom het certificaat niet tijdig kon worden verkregen als de gelijkwaardigheid van de voorgestelde maatregelen.

Voor het kwaliteitsmanagement kan de inschrijver als ander bewijs een actueel kwaliteitshandboek overleggen. Het kwaliteitshandboek bevat ten minste de maatregelen die de inschrijver treft om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen, te controleren en voortdurend te verbeteren. Het kwaliteitshandboek gaat vergezeld van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en toezicht houdt op de toepassing daarvan.

Voor informatiebeveiliging kan de inschrijver als ander bewijs een actueel informatiebeveiligingsbeleid overleggen, met een beschrijving van de relevante beveiligingsmaatregelen, verantwoordelijkheden, risicoanalyses, incidentafhandeling en periodieke controles. De inschrijver toont aan dat de beschreven maatregelen op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving daadwerkelijk zijn ingevoerd, worden toegepast en worden nageleefd. De inschrijver voegt daartoe controleerbare bewijsstukken toe, zoals recente audit- of controlerapporten, managementbeoordelingen en registraties van afwijkingen, incidenten en verbetermaatregelen.

Albeda beoordeelt of de maatregelen naar aard, reikwijdte en feitelijke werking gelijkwaardig zijn aan de voor de opdracht relevante eisen van NEN 7510 respectievelijk ISO 9001. De beoordeling vindt plaats door een ter zake deskundige beoordelaar.

Een enkele eigen verklaring, beleidsverklaring, planning voor toekomstige certificering of verklaring dat een certificeringstraject is gestart, volstaat niet als bewijs van gelijkwaardige maatregelen. Uit de bewijsstukken moet blijken dat de maatregelen op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving daadwerkelijk zijn ingevoerd, toegepast en gecontroleerd.

- De certificaten, registratie of gelijkwaardige maatregelen blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst geldig respectievelijk operationeel. De inschrijver meldt iedere intrekking, schorsing, beperking of wezenlijke wijziging onverwijld schriftelijk aan Albeda.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen/wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De eisen zijn opgenomen in bijlage 5 van dit bestek dat als Word-document is bijgevoegd.

4.2 Vragen/wensen ten aanzien van de opdracht

De vragen/wensen met bijbehorende waardering zijn opgenomen in bijlage 6 van dit bestek dat als Word-document is bijgevoegd.

4.3 Prijsopgave

De inschrijver dient voor zijn inschrijving gebruik te maken van het prijzenblad opgenomen in bijlage 9 van dit bestek dat als Excel-document is bijgevoegd. De inschrijver mag geen ander format gebruiken. Ook mag de inschrijver dit prijzenblad niet naar eigen inzicht aanpassen.

Voor de prijsopgave geldt dat de aangeboden prijzen en tarieven alle gevraagde en aangeboden bestanddelen die zijn opgenomen in het bestek waaronder paragraaf 1.2.1 en 1.2.2 inclusief de bijlagen bij het bestek en de eventuele nota('s) van inlichtingen, bevatten. Niet beschreven aanvullende kosten kunnen niet worden gefactureerd.

Prijzen: Op het prijzenblad (bijlage 9) dient de inschrijver de voor deze opdracht geldende prijzen te vermelden. De toelichting op de wijze waarop de inschrijver zijn prijzen moet invullen is als voorblad opgenomen in deze bijlage I. In hoofdlijnen wordt de inschrijver gevraagd de volgende gegevens op te nemen op het prijzenblad: Het prijzenblad zet automatisch de door inschrijver ingevulde bedragen om naar een totaal kostenoverzicht.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. De reden daarvoor is dat deze opdracht zich niet leent voor het aanbieden van varianten.

Indien door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dat gebeurt met behulp van een door inschrijver ingevulde conformiteitenlijst. Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan alle eisen wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.3 Vervolg beoordeling

Inschrijvingen die voldoen aan de vereisten worden vervolgens beoordeeld op basis van de antwoorden op de vragen/wensen zoals opgenomen in paragraaf 5.4, 5.5 en de beoordeling van de prijs zoals opgenomen in paragraaf 5.6.

5.4 Beoordeling van antwoorden op vragen/wensen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Indeling waarderingstabel

De wensen en vragen zijn opgenomen in bijlage 6 van dit bestek. De wensen zijn verdeeld over een aantal hoofdcategorieën waarbij aan iedere wens/vraag een eigen aantal toe te kennen punten is toegewezen. Op basis van de beoordelingsmethode, die in deze paragraaf is beschreven, worden de uiteindelijk toe te kennen punten vastgesteld.

Puntenverdeling

Met de tegemoetkoming aan de wensen zijn punten te behalen. Het maximum aantal te behalen punten met de beantwoording van de wensen is 600 punten, (60%) van de totaalscore. De prijs maakt 400 punten (40%) uit van de totaalscore. Afhankelijk van de mate van belangrijkheid voor Albeda worden aan een wens punten toegekend. Dit is het maximum aantal punten wat per wens/vraag is te behalen. In onderstaande tabel is het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel weergegeven. In bijlage 6 van het bestek zijn per wens deze maximaal te behalen punten aangegeven.

Wens/vraag	Onderdeel	Max. punten
	Dienstverlening en kwaliteit	
Wens 1	Visie op gezondheid en duurzame inzetbaarheid	100
Wens 2	Plan van aanpak	140
	Verzuimaanpak	
Wens 3	Spreekuur- en AD-rapportage en sociaal medisch overleg	80
Wens 4	Implementatieplan	80
Wens 5	Aanvullende dienstverlening	30
	Communicatie - Managementrapportages	
Wens 6	Kosten en prognose	40
Wens 7	Albeda breed overleg	50
	Algemene bepalingen	
Wens 8	Korte SLA met de daaraan gekoppelde KPI's	80
Totaal Kwaliteit wensen		60%
Totaal Prijs		40%
Maximaal te behalen punten		1000

De inschrijver dient per wens zoals gevraagd antwoord te geven. Tevens dient de inschrijver daar waar aangegeven, een nadere toelichting c.q. uitleg te geven. Deze nadere toelichting c.q. uitleg dient direct, eventueel met verwijzing naar bijgevoegde documenten, onder het betreffende criterium c.q. de betreffende wens ingevoegd te worden.

Albeda laat de antwoorden op de wensen evalueren door de beoordelingscommissie, bestaande uit ervaren, inhoudelijk deskundige managers en medewerkers van Albeda. De uiteindelijke waardering van uw toelichting op de wens vindt plaats op basis van de professionele visie en ervaring van de hierboven genoemde managers en medewerkers. De beantwoording van de wensen door de inschrijver wordt door de hierboven genoemde commissie gewogen aan de hand van de volgende criteria:

1. Voldoet het antwoord van inschrijver minimaal aan de gestelde voorwaarden van de wens?
2. Is het antwoord van de inschrijver volledig en is het antwoord concreet gericht op de desbetreffende wens?
3. Geeft het antwoord van de inschrijver aanvullende mogelijkheden die tevens meerwaarde kunnen opleveren aan hetgeen zoals opgenomen in de wens?

De inschrijver dient de open vragen kort, bondig en compleet te beantwoorden.

Bij het toekennen van de punten is sprake van een trapsgewijze verdeling op basis van de hieronder staande scoringstabel.

Scoretabel:	Omschrijving wijze van beoordeling
0 % van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de wens.
25 % van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft antwoord op de wens maar uit de toelichting blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de minimaal gestelde voorwaarden van de wens.
50 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord met toelichting van de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde voorwaarden van de wens.
100 % van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver voldoet aan de gestelde voorwaarden van de wens en de inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin de inschrijver beargumenteert dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren t.o.v. de gestelde wens en waar Albeda zeker gebruik van gaat maken.

De te scoren punten worden bij de beoordeling tot en met twee posities achter de komma vastgelegd.

De hierboven beschreven systematiek is gekozen om recht te kunnen doen aan inschrijvers die meer (kunnen) bieden dan hetgeen Albeda vraagt.

Voorbeeld: indien een inschrijver voldoet aan een specifieke wens, maar hierop geen meerwaarde zal leveren, scoort inschrijver voor deze wens 50% van het maximaal aantal te behalen punten. Indien een inschrijver voldoet aan een specifieke wens, meerwaarde levert waar Albeda gebruik van zal maken, scoort inschrijver voor deze wens 100% van het maximaal aantal te behalen punten.

Wijze van beoordeling

De inschrijvingen worden onder aansturing van de afdeling Inkoop beoordeeld door een multidisciplinair team, samengesteld vanuit management en medewerkers van de afdelingen van Albeda die operationeel gaan werken met deze overeenkomsten. Dit onder voorbehoud van ziekte of andere vormen van uitval.

De beoordeling vindt als volgt plaats:

- Iedere individuele beoordelaar geeft op basis van het aangeboden antwoord in relatie tot de genoemde wens, het bovenstaand beoordelingsmodel en het vastgestelde beoordelingskader een score en een toelichting op de gegeven score.
- Bij zeer afwijkende scores van de individuele beoordelaars vindt een gezamenlijk bespreking plaats waarna beoordelaars de gegeven score gemotiveerd kunnen aanpassen.
- Vervolgens wordt per wens de gemiddelde eindscore bepaald.

De hierboven beschreven systematiek is gekozen om recht te kunnen doen aan inschrijvers die meer (kunnen) bieden dan hetgeen Albeda vraagt.

Het totaal te behalen punten voor de wensen is maximaal 600 punten van de totale score van 1000 punten (60% van de totale score 100%).

5.5 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader, zie tevens paragraaf 4.3.

Uitgangspunt bij de beoordeling is het door de inschrijvers ingevulde en door Albeda als geldig beoordeelde prijzenblad.

Alleen geldige offertes worden hierin meegenomen. Albeda neemt als uitgangspunt de laagst ingediende totaalprijs op basis van de in het aanbestedingsdocument uitgevraagde voorwaarden. Het prijzenblad bestaat uit twee prijslijsten namelijk een prijslijst voor de basis dienstverlening en een prijslijst voor de aanvullende dienstverlening. Het totaalbedrag opgenomen in de prijslijst m.b.t. de basisdienstverlening telt voor 40% mee in de beoordeling. De score op basis van het totaalbedrag voor de basisdienstverlening wordt per inschrijving naar rato toegekend volgens onderstaande formule:

De gebruikte formule voor de score= (Ymax /Ylev) x 400 punten

Met de volgende definitie van de onderdelen van de formule:

Ymax = De laagste (totaal) prijs

Ylev = Uw geboden (totaal) prijs

De prijsopgave maakt 40 % (400 punten) uit van de totaalscore 100% (1000 punten).

De te scoren punten worden tot en met twee posities achter de komma vastgelegd.

5.6 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit (wensen)
40%	60%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit eindigt op de eerste plaats.

In geval van gelijke score wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de hoogste score heeft voor kwaliteit. Indien de score voor zowel kwaliteit als prijs gelijk is, zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund.

5.7 Toelichting offerte/verfijningsronde Albeda 16 november 2026

Op 16 november 2026 tussen 10.00 – 12.00 uur is een toelichtingsronde voor inschrijvende partijen georganiseerd. De aanbestedende dienst nodigt de Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan en kans maken te eindigen als de inschrijver met de beste prijs/kwaliteitverhouding uit een toelichting te geven op de inschrijving en worden na de beoordeling van de inschrijvingen gepland.

De toelichtingsronde heeft als doel de aanbestedende dienst een beter beeld te geven over de ingediende inschrijving. Op basis van deze ronde kan verfijning in de interpretaties worden besproken. De waardering vormt een onderdeel van de 60% Kwaliteit. Uit de toelichtingsrondes zal blijken in hoeverre de invulling van de eisen en wensen die aan de professionals worden gesteld overeenkomt met hetgeen de aanbestedende dienst op basis van de inschrijving verwacht. Op basis van de tijdens de toelichtingsronde verstrekte informatie kan bijstelling plaatsvinden van de puntentoekenning. Met een presentatie als zodanig zijn geen punten te behalen.

De toelichtingsronde duurt maximaal 60 minuten en dient in ieder geval te worden gegeven door drie professionals die een belangrijke bijdrage leveren aan de dienstverlening voor de aanbestedende dienst in geval van gunning aan de inschrijver. Deze professionals voeren de dienstverlening in geval van overeenkomst ook daadwerkelijk uit.

De toelichting bestaat uit een drietal onderdelen:

1. Voorstellen organisatie inschrijver en drie professionals, waarvan in ieder geval de bedrijfsarts.
2. Beantwoording van vragen door drie professionals van de inschrijver over:
 - Vraag 1: (zie PvW nr. 1) Toelichting visie op gezondheid en duurzame inzetbaarheid
 - Vraag 2: (zie PvW nr. 2) Toelichting plan van aanpak
 - Vraag 3: (zie PvW nr. 7) Toelichting invulling overleg
 - Informatie over programma van eisen
3. Beantwoording van vragen die tijdens de beoordeling van de Inschrijving bij de beoordelingscommissie zijn gerezen.

U wordt verzocht hier agenda technisch rekening mee te houden. Het precieze tijdstip wordt op 9 november 2026 met inschrijver afgestemd.

5.8 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voornemen tot gunning verstuurd. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Tegelijkertijd met het verzenden van het gunningsbericht ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn in de aanbieding van de winnende inschrijving en de inschrijving van desbetreffende afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van de afwijzing kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het voornemen tot gunning hebben gedurende een periode van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van de verzending van het afwijzingsbericht, de gelegenheid om tegen deze beslissing bezwaar te maken. Genoemde termijn is een vervaltermijn. Bezwaar aantekenen kan bij de Commissie van Aanbestedingsexperts nadat de klacht is voorgelegd aan de klachtencommissie van Albeda, te bereiken via: aanbesteden@albeda.nl.

De commissie van Aanbestedingsexperts is te bereiken op:

Commissie van Aanbestedingsexperts

p/a Pianoo

Postbus 20401 (ALP K/040)

2500 EK Den-Haag

Ook kan bezwaar worden gemaakt door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. Albeda merkt hierbij op dat als de inschrijver eenmaal een kortgedingprocedure is gestart, het niet mogelijk is om alsnog een bezwaar in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Indien niet, niet binnen de standstill-periode, of niet correct een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de betrokken inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Indien een inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, dient hij een kopie van de dagvaarding per mail te zenden aan aanbesteden@albeda.nl en G.vandalen@albeda.nl.

Tevens verzoekt Albeda de inschrijver bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata van de kant van Albeda.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig maakt door middel van het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding zal Albeda de inschrijver aan wie Albeda voornemens is de opdracht te gunnen daarvan in kennis stellen. Deze is dan verplicht in deze kortgedingprocedure te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te kunnen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Inschrijvers verklaren zich door het doen van inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden en rechtsverwerkingsclausule.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig heeft gemaakt zal Albeda de uitkomst van de procedure afwachten alvorens over te gaan tot gunning.