

MARKTCONSULTATIE ARBODIENSTVERLENING

GEMEENTE WESTLAND

D2026-16850

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3
1.1 Doel marktconsultatie 3
1.2 Contactgegevens 3

2. Projectbeschrijving 3
2.1 Huidige situatie 3
2.2 Gewenste situatie 4
2.3 Informatiebehoefte 5

3. Procedure, planning en voorwaarden 5
3.1 Procedure 5
3.2 Planning 6
3.3 Voorwaarden 6

4. Vragen 7
4.1 Instructie voor de beantwoording 7
4.2 Vragen 7

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

1. Inleiding

1.1 Doel marktconsultatie

Als onderdeel van de voorbereiding op een Europese aanbesteding “Arbodienstverlening” door de gemeente Westland, is besloten om een marktconsultatie te houden. Deze marktconsultatie heeft als doel in een vroeg stadium inzicht te krijgen in de toepassingsmogelijkheden op gebied van in marktconforme oplossingen, serviceafspraken en contractuele uitgangspunten voor toekomstige arbodienstverlening.

De marktconsultatie is een gescheiden onderdeel dat wordt uitgevoerd voorafgaand aan een formele aanbestedingsprocedure. De marktconsultatie is géén oproep tot deelname en maakt géén deel uit van een aanbestedingsprocedure. De informatie afkomstig uit de marktconsultatie kan, indien relevant, worden gebruikt om de verwachtingen ten aanzien van de aanbesteding goed te formuleren richting de markt.

Alle dienstverleners worden hierbij van harte uitgenodigd om mee te denken. Aan deelneming of bijdragen in deze marktconsultatie kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2 Contactgegevens

Team Inkoop van de gemeente Westland begeleidt de marktconsultatie. Als contactpersoon voor en namens de gemeente Westland treedt mevrouw M.S. van Dijk (Inkoopadviseur) op. Zij vertegenwoordigt daarmee het projectteam dat uit vakinhoudelijke medewerkers van de gemeente Westland bestaat.

Het is niet toegestaan de medewerkers van de gemeenten rechtstreeks te benaderen. Acquisitie naar aanleiding van deze marktconsultatie wordt niet op prijs gesteld. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule in TenderNed.

2. Projectbeschrijving

2.1 Huidige situatie

Gemeente Westland vindt het belangrijk dat medewerkers duurzaam, veilig en gezond kunnen werken. Als lerende organisatie zetten wij ons in voor een werkomgeving waarin medewerkers optimaal kunnen functioneren, zich kunnen ontwikkelen en duurzaam inzetbaar blijven. Wij geloven dat goed werkgeverschap de eigen regie van medewerkers gezamenlijk bijdragen aan vitaliteit, werkplezier en het voorkomen van verzuim.

Voor de uitvoering van de wettelijke taken op het gebied van arbeidsomstandigheden en verzuimbegeleiding heeft de gemeente op basis van de vangnetregeling een contract met een gecertificeerde arbodienst.

Binnen Gemeente Westland wordt gewerkt volgens het eigen-regiemodel. Hierbij is de leidinggevende casemanager verzuim en eindverantwoordelijk voor het verzuimdossier. De leidinggevende voert de verzuim- en re-integratiegesprekken met de medewerker en bepaalt, binnen de geldende

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

wet- en regelgeving, de vervolgstappen in het proces. Werkgever en medewerker dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor duurzaam, veilig en gezond werken, inclusief het mentale en maatschappelijke welzijn van de medewerker.

Van medewerkers wordt verwacht dat zij eigenaarschap nemen over hun eigen inzetbaarheid en actief regie voeren op hun herstel en ontwikkeling. De werkgever faciliteert en ondersteunt waar nodig. Samen wordt gezocht naar passende interventies die bijdragen aan herstel, duurzame inzetbaarheid en een volwassen arbeidsrelatie.

Leidinggevenden worden hierbij ondersteund door de verzuimspecialist, HR-business partners, bedrijfsmaatschappelijk werk, de arbodienst (bedrijfsarts en praktijkondersteuner bedrijfsarts) en deskundigen uit de providerboog. De verzuimspecialist adviseert leidinggevenden actief over verzuimdossiers, bewaakt de voortgang van re-integratietrajecten en ziet toe op tijdige naleving van de Wet verbetering poortwachter. Vertaalt de adviezen van de bedrijfsarts naar re-integratieactiviteiten passen in de werksituatie van de medewerker. Adviseert de leidinggevende over aanpassing Plan van aanpak. Bovendien informeert de verzuimspecialist als eerste contactpersoon de arbodienst over organisatieontwikkelingen en stemt veranderingen in het verzuimbeleid af.

Het gemiddelde verzuimpercentage bedroeg in 2025 en 2026 ongeveer 7%. De meldingsfrequentie bedraagt 0,75 en ligt daarmee lager dan het branchegemiddelde van 0,96. Op peildatum 1 september 2026 telt Gemeente Westland 1.042 medewerkers. Het personeelsbestand bestaat uit 58% vrouwen en 42% mannen.

2.2 Gewenste situatie

De gemeente zoekt een gecertificeerde arbodienstverlener die aansluit bij haar visie op eigen regie, duurzame inzetbaarheid en goed werkgeverschap. De arbodienstverlener ondersteunt leidinggevenden, medewerkers en verzuimspecialist bij verzuimbegeleiding, preventie en duurzame inzetbaarheid en treedt daarbij op als een proactieve en deskundige samenwerkingspartner.

De beoogde dienstverlening bestaat uit:

- uitvoering van alle wettelijk verplichte taken op grond van de Arbowet en de Wet verbetering poortwachter;
- de inzet van bedrijfsmaatschappelijk werk;
- een flexibel aanbod van aanvullende interventies en specialistische dienstverlening via een providerboog;
- ondersteuning bij verzuimbegeleiding, preventie, arbeidsomstandigheden en duurzame inzetbaarheid;
- het leveren van managementinformatie, analyses en advies ter ondersteuning van sturing op verzuim en inzetbaarheid.

De gemeente wil deze dienstverlening invullen in samenwerking met een partner die aansluit bij onderstaande ambities op het gebied van beschikbaarheid, samenwerking, sturing, digitalisering en aanvullende dienstverlening.

Beschikbaarheid en serviceafspraken
De gemeente hecht belang aan een toegankelijke en betrouwbare dienstverlening, waarbij professionals tijdig beschikbaar zijn voor medewerkers en leidinggevenden. Hiervoor willen wij

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

duidelijke serviceafspraken maken. Daarbij vinden wij het belangrijk dat de dienstverlening goed bereikbaar is, onder meer door beperkte reistijden en waar mogelijk spreekuren op locatie.

Samenwerking en verzuimbegeleiding
De gemeente werkt volgens het eigen-regiemodel en zoekt een arbodienstverlener die hier goed op aansluit. Wij vinden een nauwe samenwerking tussen leidinggevende, verzuimspecialist en arbodienst van belang, waarbij adviezen praktisch toepasbaar zijn en bijdragen aan herstel en duurzame inzetbaarheid. Daarnaast hechten wij waarde aan een dienstverlening die aansluit bij de behoeften van individuele medewerkers.

Strategisch partnerschap en sturing
Wij zoeken een partner die niet alleen ondersteunt bij individuele verzuimdossiers, maar ook meedenkt over het voorkomen van verzuim en het bevorderen van duurzame inzetbaarheid. Daarbij vinden wij inzichtelijke managementinformatie en advies belangrijk om gericht te kunnen sturen op verzuim, preventie en inzetbaarheid.

Digitalisering en toekomstbestendigheid
De gemeente wil voorbereid zijn op toekomstige ontwikkelingen binnen arbodienstverlening en verzuimpreventie. Daarnaast verwachten wij de komende jaren verder te groeien als gemeente en organisatie. Daarom zoeken wij een arbodienstverlener die kan meebewegen met deze ontwikkelingen en ook op langere termijn passende ondersteuning kan bieden.

Implementatie en aanvullende dienstverlening
De gemeente hecht waarde aan een flexibel en toekomstbestendig aanbod van aanvullende interventies en specialistische dienstverlening via een providerboog. Daarnaast vinden wij een zorgvuldige implementatie van de dienstverlening van belang.

2.3 Informatiebehoefte

De gemeente Westland verneemt graag van de markt of er dienstverleners zijn die in de gewenste situatie kunnen voorzien, en welke tips zij eventueel voor de gemeente hebben. De inhoudelijke vragen waar wij graag schriftelijk uw antwoorden op ontvangen, zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

3. Procedure, planning en voorwaarden

3.1 Procedure

Een marktconsultatie kan op verschillende manieren worden ingericht. De gemeente Westland heeft in dit geval gekozen voor een gesloten schriftelijke marktconsultatie. U wordt verzocht de vragen te beantwoorden. U kunt deze antwoorden uiterlijk op de in de planning aangeven datum ver sturen via de berichtenmodule in TenderNed. U kunt hiervoor gebruikmaken van het antwoordenformulier dat is bijgevoegd, zie bijlage 1.

De informatie, die in het kader van deze marktconsultatie aan de gemeente wordt verstrekt, kan worden gebruikt om de aanbesteding(strategie) vorm te geven. De verstrekte informatie verschijnt indien van toepassing in een consultatieverslag, waarin niet herleidbaar is wie de originele informatieverstrekker is. Dit consultatieverslag zal indien van toepassing aan de deelnemende partijen

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

van deze consultatie worden toegezonden. Tevens zal het worden toegevoegd aan de inschrijvingsleidraad in de eventuele vervolgprocedure.

De gemeente wil benadrukken dat uw deelname aan deze marktconsultatie op geen enkele wijze, positief noch negatief, van invloed zal zijn op uw kansen en mogelijkheid tot deelname aan de aanbesteding.

Deze markconsultatie zal in een volgende fase worden gevolgd door een Europese aanbesteding.

Bij deze marktconsultatie zullen de algemene beginselen van het Europees aanbestedingsrecht worden gehanteerd. Dat betekent concreet: het in acht nemen van transparantie, non-discriminatie, proportionaliteit en objectiviteit.

3.2 Planning

De voorlopige planning van deze marktconsultatie ziet er als volgt uit:

Omschrijving	Datum
Versturen marktconsultatie naar genodigden partijen	Dinsdag 29 september 2026
Ontvangst van de antwoorden op de gestelde vragen	Vrijdag 16 oktober 2026
Uitwerken van de resultaten van de marktconsultatie	19 t/m 29 oktober 2026
Deelnemende marktpartijen informeren over de resultaten van de marktconsultatie	30 oktober 2026

3.3 Voorwaarden

Op deze marktconsultatie zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

1. De marktconsultatie is voor alle betrokkenen vrijblijvend.
2. Deelname aan de marktconsultatie brengt partijen ten opzichte van elkaar op geen enkele wijze in een bevoordeelde of benadeelde positie.
3. Het niet deelnemen aan de marktconsultatie zal niet leiden tot uitsluiting van een eventueel vervolgtraject/-procedure.
4. Partijen kunnen geen rechten ontlenen aan de informatie die ten behoeve van de marktconsultatie is verstrekt.
5. Door uw deelname aan deze marktconsultatie stemt u er mee in dat de door u verstrekte informatie zonder enige vorm van voorbehoud door de gemeente mag worden gebruikt in (de voorbereiding van) een eventuele aanbesteding. Claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid, of verzoeken om vergoedingen in verband hiermee worden niet gehonoreerd.
6. De gemeente behoudt zich het recht voor om de marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken of om naar aanleiding van deze marktconsultatie te besluiten (voorlopig) geen aanbesteding uit te voeren.
7. De gemeente is niet gebonden aan de uitkomsten van deze marktconsultatie.
8. Er wordt geen vergoeding toegekend aan de deelnemers van deze marktconsultatie.
9. Dit document is uitsluitend geschreven in het kader van deze marktconsultatie.
10. Dit document, deelname of bijdrage aan de marktconsultatie geldt niet als uitnodiging tot deelname aan een mogelijke vervolgprocedure.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor de in dit document opgenomen planning tussentijds te wijzigen. Zij zal bij wijziging de deelnemers hiervan tijdig op de hoogte stellen.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

12. Deze marktconsultatie zal uitsluitend in de Nederlandse taal worden gevoerd.
13. Met deelname aan deze marktconsultatie geven partijen te kennen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden.
14. Het bij de beantwoording van de vragen toevoegen van documentatie zoals certificaten, foto's, prijslijsten, productomschrijvingen e.d. is niet toegestaan.
15. Bij de beantwoording dient u geen kenmerken (namen e.d.) te vermelden die direct herleidbaar zijn naar uw onderneming.

De gemeente dankt u bij voorbaat voor uw bijdrage. Wij stellen uw respons zeer op prijs en zien deze met belangstelling tegemoet.

4. Vragen

4.1 Instructie voor de beantwoording

a) Voor de beantwoording van de vragen gebruikt u het antwoordenformulier dat separaat is toegevoegd in de mail.
b) Geef telkens duidelijk aan op welk vraagnummer uw antwoord betrekking heeft. Indien een vraag uit meerdere sub-/deelvragen bestaat, geef dan aan op welke gedeelte van de vraag uw antwoord betrekking heeft. De vraag zelf hoeft u uiteraard niet over te nemen, slechts uw antwoord.
c) Antwoord kort en bondig.
d) Vermeld bij de beantwoording geen namen, kenmerken e.d. die direct herleidbaar zijn naar uw onderneming.

4.2 Vragen

Wij verzoeken u uw antwoord zo concreet mogelijk te formuleren en waar mogelijk onderscheid te maken tussen standaard dienstverlening, aanvullende dienstverlening, realiseerbare servicelevels, randvoorwaarden en eventuele meerkosten.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Beschikbaarheid en service afspraken
Vraag 1: **Welke maximale termijn hanteert u tussen aanvraag en eerste beschikbare afspraak voor:** • **een consult bij de Bedrijfsmaatschappelijk Werker (BMW);** • **een eerste consult bij de Bedrijfsarts (BA) of Praktijkondersteuner Bedrijfsarts (POB) na ziekmelding;** • **een consult op het preventief spreekuur bij de BA of POB;** • **een consult bij de BA in situaties waarin mogelijk sprake is van een arbeidsconflict (conform STECR Werkwijzer Arbeidsconflicten);** *Wij verzoeken u onderstaande vragen zo concreet mogelijk te beantwoorden en waar mogelijk termijnen in werkdagen te vermelden.*
Antwoord:
Vraag 2: De gemeente overweegt als uitgangspunt op te nemen dat consulten zoveel mogelijk plaatsvinden op gemeentelijke locaties. In hoeverre acht u dit haalbaar?
Antwoord:

Samenwerking en verzuimbegeleiding
Vraag 1: Hoe zorgt u ervoor dat adviezen van bedrijfsarts of praktijkondersteuner begrijpelijk en praktisch uitvoerbaar zijn voor leidinggevenden en medewerkers?
Antwoord:
Vraag 2: Welke termijn voor terugkoppeling na een consult acht u realistisch?
Antwoord:
Vraag 3: Hoe kijkt u aan tegen het werken met korte Sociaal Medische Overleggen (SMO's) op verzoek, zonder vaste frequentie?
Antwoord:
Vraag 4: Hoe gaat uw organisatie om met voorkeuren van medewerkers voor specifieke kenmerken van de professional, zoals geslacht of culturele achtergrond?
Antwoord:

Strategisch partnerschap en sturing
Vraag 1: Welke bijdrage kunt u leveren aan het voorkomen en terugdringen van verzuim en het versterken van duurzame inzetbaarheid?
Antwoord:
Vraag 2: Welke managementinformatie acht u essentieel voor sturing op verzuim, preventie en duurzame inzetbaarheid?
Antwoord:
Vraag 3: Welke rapportagefrequentie adviseert u?
Antwoord:
Vraag 4: Welke KPI's adviseert u op te nemen in de overeenkomst?
Antwoord:

Digitalisering en toekomstbestendigheid

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Vraag 1: Wat zijn volgens u de drie belangrijkste ontwikkelingen ten aanzien van verzuim(preventie) en arbodienstverlening voor gemeenten in de komende drie tot vijf jaar?
Antwoord:
Vraag 2: Hoe kunnen wij binnen deze aanbesteding voorsorteren op deze ontwikkelingen?
Antwoord:
Vraag 3: Hoe waarborgt u continuïteit van de dienstverlening bij groei van de organisatie en/of wijzigingen in het verzuimvolume?
Antwoord:

Implementatie en aanvullende dienstverlening
Vraag 1: Welke aanvullende dienstverlening adviseert u naast de reguliere arbodienstverlening?
Antwoord:
Vraag 2: Welke implementatieduur acht u realistisch vanaf contractgunning tot volledige operationele dienstverlening, inclusief systeemkoppeling en de overdracht van lopende dossiers (inclusief toestemming van medewerkers)?
Antwoord:
Vraag 3: Welke belangrijke onderwerpen hebben wij volgens u nog niet behandeld, maar zijn wel essentieel voor een succesvolle aanbesteding en uitvoering van de opdracht?
Antwoord:

U wordt verzocht de antwoorden op de hierboven gestelde vragen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum via de berichtenmodule in TenderNed toe te zenden. U kunt hiervoor gebruikmaken van het antwoordenformulier dat separaat is toegevoegd als bijlage 1.