Aanbestedingsleidraad Openbare Europese aanbesteding Arbodienstverlening

ten behoeve van
Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

Zoetermeer, 6 november 2026

Totaal aantal pagina's: 45

Inhoudsopgave

1. Begripsbepaling 4
2. Inleiding en beschrijving opdracht 7
2.1. De Aanbestedende dienst 7
2.2. De Opdracht 7
2.2.1. Onderwerp 7
2.2.2. Huidige situatie 7
2.2.3. Doelstellingen 7
2.2.4. Gewenste situatie 8
2.2.5. Scope 8
2.2.6. Omvang 9
2.2.7. Clustering en Percelen 10
2.2.8. Contractvorm 10
2.2.9. Wachtkamerovereenkomst 10
2.2.10. Verwerkersovereenkomst 11
2.2.11. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 11
3. Procedure 14
3.1. Algemeen 14
3.2. TenderNed 14
3.3. Contactpersoon 14
3.4. Aanbestedingsstukken 15
3.5. Planning 15
3.6. Vragenronden 16
3.6.1. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren 16
3.6.2. Planning 16
3.6.3. Voorschriften stellen van vragen 16
3.6.4. Nota's van inlichtingen 17
3.7. Algemene klachtenregeling 17
3.8. Voorwaarden 17
3.8.1. Juridische voorwaarden 17
3.8.2. Gestanddoening 18
3.8.3. Taal 18
3.8.4. Gebruik merknamen, typen of octrooien 18
3.8.5. Voorbehouden Aanbestedende dienst 18
3.8.6. Wijzigingen Inschrijver 18
3.8.7. Mededinging 19
3.8.8. Vergoeding kosten 19
3.8.9. Toepasselijk recht en geschillen 19
3.8.10. Intrekken en/of aanvullen inschrijving 19
3.8.11. Manipulatieve Inschrijvingen 19
3.8.12. Ongeldige Inschrijving 20
3.9. Inschrijvingen indienen 20
3.9.1. Storing TenderNed 20
3.10. Beoordeling inschrijvingen 21
3.10.1. Onvoorwaardelijk en volledig 21
3.10.2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden 21

3.10.3. Gunningscriteria 21
4 Eisen aan de Inschrijver 22
4.1. Hoedanigheid Inschrijver 22
4.1.1. Zelfstandig individueel Inschrijver: 22
4.1.2. Individueel Inschrijver als hoofdaannemer 22
4.1.3. Zelfstandig samenwerkingsverband 22
4.1.4. Samenwerkingsverband als hoofdaannemer 22
4.1.5. Onderaannemers 22
4.1.6. Beroep op Derde 23
4.1.7. Aantal Inschrijvingen per onderneming 24
4.1.8. Moedermaatschappij, of holding 24
4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument 24
4.3. Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver 25
4.4. Uitsluitingsgronden 26
4.5. Geschiktheidseisen 27
4.5.1. Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid 27
4.5.2. Inschrijving beroeps- of handelsregister 27
4.5.3. Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht 28
4.5.4. Technische en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties 28
4.5.5. Technische beroepsbekwaamheid: Certificeringen 30
4.6. Uitvoeringsvoorwaarden 30
4.7. Bepalingen inzake belastingen, milieu- en arbeidsbescherming 30
5. Gunning 32
5.1. Gunningsmethodiek 32
5.1.1 Gunningscriteria 32
5.2. Subgunningscriterium kwaliteit 33
5.2.1. Opmaak en aantal pagina's 33
5.2.2. Beoordelingskaders 33
5.3. Subgunningscriterium prijs 39
5.4. Gunningsbeslissing 40
5.4.1. Verificatie 40
5.4.2. Gunning 41

1. Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerde zijn c.q. ter beschikking zijn gesteld op TenderNed aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Bijlagen: Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde: Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit kan ook een Onderaannemer zijn, maar dat hoeft niet.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst, waarop deze procedure betrekking heeft, wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver: Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving: Alle documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Onderaannemer type I
Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Onderaannemer type II
Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Opdracht: De op basis van de Overeenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst: Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs.

Opdrachtnemer: Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. De Aanbestedingsstukken maken integraal onderdeel uit van Overeenkomst.

Prijzenblad: Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

Samenwerkingsverband: Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Vragenlijsten: De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie
- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te

omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

2. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Arbodienstverlening. In dit document wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

2.1. De Aanbestedende dienst

Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)
Studenten krijgen de beste praktijkopleiding met uitzicht op een baan. En bedrijven beschikken nu en in de toekomst over de vakmensen die ze nodig hebben. Daarvoor staat Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven.

SBB is een professionele organisatie in het hart van het middelbaar beroepsonderwijs en het bedrijfsleven. Wij voeren taken uit in opdracht van het ministerie van OCW, zoals het erkennen en begeleiden van leerbedrijven, onder andere voor stages en leerbanen.

Ook ontwikkelen we de kwalificatiestructuur en leveren we stage- en arbeidsmarktinformatie. Tot slot is SBB de plek waar beroepsonderwijs en bedrijfsleven afspraken maken over de aansluiting van het onderwijs op de arbeidsmarkt.

Voor meer informatie zie www.s-bb.nl.

Pro 10
Pro 10 begeleidt voor SBB deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.pro10.nl.

2.2. De Opdracht

2.2.1. Onderwerp
Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst ten behoeve van arbodienstverlening voor Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (hierna: Aanbestedende dienst).

2.2.2. Huidige situatie
De huidige overeenkomst voor arbodienstverlening loopt tot en met 30 april 2027.

2.2.3. Doelstellingen
De Aanbestedende dienst zoekt een arbodienstverlener die niet alleen uitvoering geeft aan wettelijke taken, maar actief bijdraagt aan het terugdringen van verzuim, het versterken van de eigen regie van leidinggevenden en het vergroten van duurzame inzetbaarheid.

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst onder andere de volgende doelen te bereiken:
- Effectief en doelmatig bijdragen aan het reduceren van het verzuimpercentage, het

verkorten van de gemiddelde verzuimduur en het strak sturen op het tijdig doorlopen van de van WVP-stappen.
- Heldere adviezen verstrekken die richting geven aan re-integratie, het treffen van preventieve maatregelen en het tijdig plegen van interventies ter voorkoming dat de re-integratie stagneert.
- Samenwerking en regie versterken door leidinggevenden en HR actief te ondersteunen met praktische adviezen, korte communicatielijnen en proactieve en tijdige signalering van dreigend verzuim.
- Actieve bijdrage aan de verdere ontwikkeling en professionalisering van het verzuim-, preventie- en arbobeleid van SBB.
- Voorzien in een goede landelijke dekking voor gebruikers van de dienstverlening bij de Aanbestedende dienst.
- Proactief signaleren van WIA-risico's en langdurige verzuimdossiers, inclusief het tijdig adviseren over interventies en maatregelen gericht op het voorkomen van WIA-instroom en het bevorderen van duurzame werkhervatting.

2.2.4. Gewenste situatie

De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst te sluiten met 1 arbodienstverlener voor de uitvoering van de arbodienstverlening. De Aanbestedende dienst zoekt een betrokken en proactieve arbodienstverlener die niet alleen de verplichte taken uitvoert, maar als partner ook actief meedenkt over preventie, werkhervatting en vitaliteit en die daarnaast kan aansluiten bij de ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst bevindt zich namelijk momenteel in een periode van verandering. Als gevolg van ontwikkelingen binnen de organisatie en de beschikbare formatie heeft de organisatie een personele krimp doorgemaakt en vinden momenteel wijzigingen in de inrichting en bezetting van teams plaats. Dit vraag van medewerkers en leidinggevenden om flexibiliteit en vraagt tegelijkertijd aandacht voor duurzame inzetbaarheid, werkbelasting, verzuim en de begeleiding van medewerkers tijdens veranderingen.

2.2.5. Scope

De Opdracht betreft een dienstverlening. Primair is de dienstverlening gericht op het uitvoeren van de wettelijke taken van de werkgever zoals vastgelegd in de Arbowet en de Wet verbetering poortwachter. Deze taken worden aangevuld met een trits aanvullende activiteiten die bij (moeten) dragen aan het terugdringen van ziekteverzuim, het bemoedigen van een vlotte maar degelijke re-integratie, en het bevorderen van duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Hiervoor geldt dat wordt voorzien in een goede landelijke dekking voor gebruikers van de dienstverlening bij de Aanbestedende dienst.

a. Basisdienstverlening: Opdrachtnemer levert minimaal de volgende kernactiviteiten: de uitvoering van wettelijke taken uit hoofde van de Arbowet en de Wet verbetering poortwachter, verzuimbegeleiding, begeleiding van gedeeltelijk verzuimende medewerkers, ondersteuning van leidinggevenden en HR, probleemanalyse, signalering van wettelijke termijnen en advisering over re-integratie en werkhervatting.

b. Preventie en duurzame inzetbaarheid: Opdrachtnemer zet actief in op preventie en vitaliteit door middel van preventieve spreekuren voor medewerkers en leidinggevenden

(bedrijfsarts en bedrijfsmaatschappelijk werker) op vaste momenten, vroegtijdige inzet van bedrijfsmaatschappelijk werk bij dreigend langdurig verzuim en advies over vitaliteit en duurzame inzetbaarheid.

c. Rapportage en analyse: Opdrachtnemer levert elk jaar een jaarverslag met een analyse van verzuimtrends, ingezette interventies, en een prognose en aanbevelingen voor beleid. Daarnaast voorziet Opdrachtnemer ook 2 keer per jaar in periodiek trendrapportages op organisatieniveau.

d. Inzet bedrijfsmaatschappelijk werk en arbeidsdeskundige: Daarnaast voorziet Opdrachtnemer in de inzet van een bedrijfsmaatschappelijk werker en een arbeidsdeskundige ((extra) uren), die ook deelnemen aan het Sociaal Medisch Team (SMT) (bestaande uit leidinggevend en HR-adviseur vanuit de Aanbestedende dienst en een Arboarts vanuit Opdrachtnemer), onder meer bij complexe casuïstiek. Uitgangspunt is dat deze deskundigen viermaal per jaar aansluiten bij het SMT. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, afhankelijk van de behoefte gedurende de looptijd van de Overeenkomst, de frequentie in overleg met Opdrachtnemer op-of af te schalen. De arbeidsdeskundige adviseert over de gevolgen van geconstateerde beperkingen in relatie tot de inzetbaarheidsmogelijkheden in het eerste en tweede spoor. De bedrijfsmaatschappelijk werker ondersteunt medewerkers bij psychosociale problematiek die van invloed is op hun functioneren en inzetbaarheid.

e. Specialistische dienstverlening: Inzet van specialisten die niet behoren tot de reguliere arbodienstverlening, waaronder de inzet van een bedrijfspsycholoog en adviseurs op arbo-specifieke terreinen, zoals traumazorg, agressie en geweld, fysieke belasting, beeldschermwerk en werkdruk of werkstress.

Opdrachtnemer kan op verzoek van de Aanbestedende dienst training, coaching en advisering op gebied van verzuimbegeleiding verzorgen aan leidinggevenden en HR van de Aanbestedende dienst. Dit is optioneel bij deze aanbesteding.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:
- Beoordeling en vaststelling van Risico-inventarisaties en -evaluaties (RI&E's).
- Uitvoering van een Preventief Medisch Onderzoek (PMO), inzet van een werkplekadviseur en second opinion door een externe bedrijfsarts, tenzij Aanbestedende dienst op een later moment besluit deze werkzaamheden separaat in te kopen of aanvullend af te nemen bij Opdrachtnemer. Deze dienstverlening is dus nadrukkelijk niet exclusief voorbehouden aan Opdrachtnemer.

2.2.6. Omvang

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt € 220.000 exclusief btw per jaar. Op basis van een maximale contractduur van zes jaar wordt de totale geraamde opdrachtwaarde vastgesteld op € 1.320.000 exclusief btw. De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen.

2.2.7. Clustering en Percelen

Er is geen sprake van het onnodig samenvoegen van afzonderlijke opdrachten als bedoeld in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012. De Opdracht ziet op 1 logisch samenhangend geheel van arbodienstverlening, waarbij de verschillende onderdelen functioneel en organisatorisch met elkaar zijn verbonden. Bovendien zijn er voldoende gespecialiseerde aanbieders, ook uit het MKB-segment, die die aan de gestelde eisen kunnen voldoen en kunnen voorzien in de gevraagde dienstverlening. De gevraagde dienstverlening kan in samenhang door 1 Opdrachtnemer worden uitgevoerd. Het contracteren van meerdere Opdrachtnemers zou leiden tot extra afstemmingslasten, versnippering van verantwoordelijkheden en risico's voor de eenduidige borging van onder meer de Wet verbetering poortwachter, verzuimbegeleiding, preventie, rapportage en contractmanagement.

Evenmin wordt de Opdracht verdeeld in percelen. Perceelverdeling wordt niet passend geacht, omdat de Opdracht vraagt om landelijke dekking, uniforme procesvoering en centrale sturing op kwaliteit, bereikbaarheid en KPI's. Een verdeling in percelen zou de beheersbaarheid van de dienstverlening verminderen en de samenhang tussen de verschillende onderdelen van de opdracht doorbreken. De omvang van de Opdracht is verder proportioneel en, zoals gesteld, uitvoerbaar voor het MKB-segment.

Gezien de omvang van de organisatie van de Aanbestedende dienst en het feit dat een opsplitsing in percelen leidt tot extra coördinatiekosten en mogelijke vertraging in verzuimbegeleiding, beoogt de Aanbestedende dienst het geheel van onderhavige Opdracht in 1 hand te houden.

2.2.8. Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een dienstverleningsovereenkomst met 1 Opdrachtnemer. De Overeenkomst heeft een looptijd van 24 maanden met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om éénzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van 24 maanden. De maximale looptijd bedraagt derhalve 72 maanden. De Overeenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 maart 2027, waarmee de implementatieperiode aanvangt. De implementatieperiode dient uiterlijk op 30 april 2027 te zijn afgerond. Op 1 mei 2027 vangt de uitvoeringsfase aan en daarmee ook de initiële looptijd van de Overeenkomst zoals hierboven omschreven.

2.2.9. Wachtkamerovereenkomst

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog enkelzijdig tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst

is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht inroepen tot 24 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten hier geen gebruik van te maken.

2.2.10. Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende dienst voorziet dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens in de uitvoering van de overeenkomst. Daarom zijn er conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming nadere afspraken nodig tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst heeft hiervoor een aparte Verwerkersovereenkomst opgesteld. De verwerkersovereenkomst is als Bijlage toegevoegd.

2.2.11. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De Aanbestedende dienst wordt gesubsidieerd door het ministerie van OC&W en derhalve heeft zij sinds 2021 in haar inkoopbeleid opgenomen dat ze zich conformeert aan de strategische inkoopdoelstellingen van de Rijksoverheid en rekening houdt met people, planet, profit/ prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoopt. In 2019 heeft het kabinet de nieuwe Rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met Impact' aan de kamer aangeboden. Deze inkoopstrategie legt meer dan ooit nadruk op MVI. Op basis hiervan zijn bij deze aanbesteding afwegingen gemaakt over het opnemen van eisen en gunningscriteria die, passend bij de productgroep, impact maken. Denk daarbij aan de toepassingen van milieucriteria uit de MVI-criteriatool, Social Return en Internationale Sociale Voorwaarden.

Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van Due Diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens.

De Aanbestedende dienst stelt het toepassen van ISV bij aanbestedingen boven de Europese drempel en behorende tot de door de Rijksoverheid geselecteerde risicocategorieën verplicht. Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert Inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Dit is aldus een contractbepaling (uitvoeringsvoorwaarde).

Social Return

Social return on Investment (hierna: social return) is een aanpak waarmee de Aanbestedende dienst inzet om met haar inkopen naast de gebruikelijke investeringen tevens sociaal rendement te realiseren, door in de uitvoeringsvoorwaarden van overeenkomsten bepalingen op te nemen die betrekking hebben op de toepassing van social return. De Aanbestedende dienst wil haar Opdrachtnemers uitdagen om te komen met een invulling van social return die aansluit bij haar missie en de doelen waarvoor zij is opgericht. De Aanbestedende dienst vraagt Opdrachtnemers daarom om met een plan van aanpak (zie hieronder) te komen voor de realisatie van stageplekken voor mbo-

studenten en voortgezet speciaal onderwijs/praktijkonderwijs leerlingen bij erkende leerbedrijven.

Bij deze opdracht verplicht Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan minimaal 3% van de totale uiteindelijke opdrachtwaarde van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen (excl. btw), aan te wenden voor social return. Deze waarde is in te vullen met de bouwblokken die hieronder zijn uitgewerkt. Indien een dergelijke invulling niet mogelijk blijkt, is een andere invulling bij uitzondering en in overleg mogelijk.

Procedure na gunning

Uiterlijk 31 Werkdagen na definitieve gunning dient Opdrachtnemer een uitgewerkt plan van aanpak in te dienen bij de inkoper HR van de Aanbestedende dienst. In dit plan van aanpak is in ieder geval (maar niet uitputtend) opgenomen:

1. De aanpak die zal worden gevolgd bij de realisatie van social return en de doelgroepen die daarbij worden ingezet;
2. Een voorstel voor rapportages op vaste momenten gedurende de Opdracht;
3. De wijze waarop op de naleving kan worden gecontroleerd.

Het plan moet voldoende concreet en uitvoerbaar zijn. De inkoper HR beoordeelt het plan van aanpak en kan deze goedkeuren, afkeuren of om verdere aanscherping vragen. Bij goedkeuring dient Opdrachtnemer met de uitvoering aan de slag te gaan, bij afkeuring dienen zij een nieuw plan van aanpak in te dienen dat de tekorten van de vorige oplost en bij vragen om aanscherping dient zij een verbeterd plan in te dienen. De precieze termijnen hiervoor worden vastgesteld in overleg met de inkoopcoördinator. Het plan van aanpak wordt onlosmakelijk onderdeel van de onderliggende Overeenkomst, waarbij wordt toegezien op de naleving.

Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage

Onderdeel van het plan van aanpak is de wijze waarop Opdrachtnemer invulling zal geven aan de social return verplichting. Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor social return periodiek aan de Aanbestedende dienst, conform het eigen voorstel voor naleving uit het plan van aanpak. De Aanbestedende dienst voert een controle uit op de nakoming van het plan van aanpak en gerapporteerde gegevens. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de kandidaten. Dit geldt ook wanneer de opdrachtnemer de social return verplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de social return verplichting ligt bij Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van social return werkzaamheden verrichten behoren tot één van de hieronder genoemde bouwblokken. Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. Opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de social return verplichting. Opdrachtnemer moet tevens kunnen aantonen dat de

gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing.
Bij verrekening van inspanningen voor de doelgroep met de social return verplichting wordt uitgegaan van de kosten die Opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt.

Tekortkoming
Indien Opdrachtnemer zijn social return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting bij Opdrachtnemer in rekening gebracht.

Bouwblokken
De Aanbestedende dienst hanteert voor de inzet van social return in haar inkopen een afgeleide van het bouwblokkenmodel. De bouwblokken geven een bepaalde inspanningswaarde weer, die onder andere een weergave zijn van de afstand van de betreffende doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die een leverancier moet leveren om deze doelgroep in te zetten.

Bouwblok	**Invulling**	**Waarde per jaar op basis van 36 uur**
Leerling / student stage	Stagiair mbo bol	€ 5.000,-
Leerling / student stage	Stagiair vso/pro	€ 7.500,-
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo bbl (dienstverband- maximaal 36 maanden)	€ 25.000,-
Bonus**	Dienstverband voortgezet speciaal onderwijs / praktijkonderwijs (na een stage van minimaal 6 maanden)	€ 25.000,-
** Extra waarde voor individuele kandidaten		

Andere mogelijkheden, indien Opdrachtnemer gemotiveerd kan aangeven dat het niet mogelijk is om mbo-stageplaatsen/leerbanen te creëren (alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de inkoopcoördinator):

Bouwblok	**Invulling**	**Waarde per jaar op basis van 36 uur**
Social return project	Co-creatief project gericht op Kandidaat ontwikkeling	Waarde van het traject
Maatschappelijke activiteit bijvoorbeeld gastlessen, organiseren bedrijfsbezoeken.	Op basis van een plan van aanpak	€ 1.000,- per dag of waarde van het traject

3. Procedure

3.1. Algemeen

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Conform artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012 kan voor diensten als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU de procedure voor sociale en andere specifieke diensten worden toegepast. Voor deze aanbesteding wordt deze procedure toegepast, omdat onderhavige dienstverlening is aan te merken als een sociale en andere specifieke dienst gezien de relevante CPV-code voor deze opdracht, namelijk 'Diensten voor bedrijfsgeneeskunde (85147000-1)'. De opdrachtwaarde stijgt naar verwachting boven de specifieke drempelwaarde van sociale en andere specifieke diensten, gelet daarop wordt een Europese aanbesteding doorlopen.

3.2. TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan Inschrijver vinden in de supportomgeving van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed.

3.3. Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Mick Muller of diens vervanger. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan de contactpersonen. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

3.4. Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit de Aanbestedingsleidraad:
1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist voor het indienen van een Inschrijving
3. Checklist Verificatiedocumenten
4. AI voorwaarden SBB 2027
5. Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2027
6. Referentieformat
7. Programma van Eisen
8. Prijzenblad
9. Kengetallen SBB
10. Concept-Overeenkomst
11. Concept-Wachtkamerovereenkomst
12. Concept-Verwerkersovereenkomst
13. Format sleutelfunctionarissen

3.5. Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	**Datum**
Publicatie op TenderNed	6 november 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	20 november 2026 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	27 november 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	3 december 2026 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	10 december 2026
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	8 januari 2027
Verzenden Gunningsbeslissing	3 februari 2027
Einde opschortende termijn	24 februari 2027
Definitieve gunning	24 februari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst en start implementatieperiode	1 maart 2027
Implementatieperiode	1 maart t/m 30 april 2027

Start uitvoeringsfase	1 mei 2027

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

3.6. Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

3.6.1. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

3.6.2. Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de Nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 3.5 van deze Aanbestedingsleidraad).

3.6.3. Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijd worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

U heeft de mogelijkheid om vragen individueel te stellen als openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk wordt aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. Geaccepteerde individuele vragen worden individueel beantwoord.

3.6.4. Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum (geanonimiseerd), in de vorm van een Nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de Nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een Nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

3.7. Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van SBB via aanbesteding@s-bb.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding 'Arbodienstverlening'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de Aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

3.8. Voorwaarden

3.8.1. Juridische voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden diensten SBB 2027 van de Aanbestedende dienst van toepassing. De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

3.8.2. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.8.3. Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

3.8.4. Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de Inschrijver dit op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

3.8.5. Voorbehouden Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

3.8.6. Wijzigingen Inschrijver

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

3.8.7. Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere Inschrijvers, of Derden.

3.8.8. Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de Inschrijver om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.

3.8.9. Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Overeenkomst worden bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

3.8.10. Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een Inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver haar Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver haar Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

3.8.11. Manipulatieve Inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de Aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constateringen van de Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer door Inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt

verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat Inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

3.8.12. Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.9. Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 3.5 van deze Aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij Inschrijver.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die aan alle Inschrijvers wordt toegestuurd.

3.9.1. Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-

mail te zenden aan ea@pro10.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Arbodienstverlening'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. Inschrijvers welke een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

3.10. Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend.

Als een Inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de Gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de Inschrijver wiens Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

3.10.1. Onvoorwaardelijk en volledig

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

3.10.2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

3.10.3. Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

4 Eisen aan de Inschrijver

4.1. Hoedanigheid Inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (Inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

4.1.1. Zelfstandig individueel Inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) Onderaannemer(s) of Derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

4.1.2. Individueel Inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere Onderaannemers of Derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

4.1.3. Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, Samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) Onderaannemer(s) of Derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

4.1.4. Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, Samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere Onderaannemers of Derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een Samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

4.1.5. Onderaannemers

Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver, die een deel van de Opdracht

(werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen Onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I
Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II
Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

4.1.6. Beroep op Derde

Inschrijver kan een beroep doen op een Derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien Inschrijver zich beroept doet op een Derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een Derde waarop Inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een Derde (te weten het consoliderende vennootschap).

4.1.7. Aantal Inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal Inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als Samenwerkingsverband waarbij in de hoedanigheid van individuele Inschrijver, of Samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van Onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op Derden. Het meerdere malen deelnemen als Onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of Samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel Inschrijver hetzij, als Samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze Inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel Inschrijver, of Samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van Onderaannemer, of Derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere Inschrijver, of Samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de Inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of Derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

4.1.8. Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de Inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het digitale UEA volledig in te vullen. In het geval van een Samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Onderaannemers type I, alsmede Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze Derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens het digitale UEA de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken Inschrijver

- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken Derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen Derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

4.3. Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/ of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (financiering van) de oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen. In dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en

aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

4.4. Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een Onderaannemer type I, en een Derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze Derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de Inschrijver, op een Onderaannemer type I, of een Derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede,

of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

4.5. Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een Onderaannemer type I en een Derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze Onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een Onderaannemer type I gelden.

4.5.1. Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver beschikt over alle wettelijk vereiste vergunningen, registraties en certificeringen om als arbodienstverlener op te treden en de gevraagde dienstverlening uit te voeren.
- De door Inschrijver in te zetten bedrijfsarts en diens vaste vervanger zijn BIG- en KNMG-geregistreerd en werken conform de geldende beroepscodes.
- Indien gebruik wordt gemaakt van taakdelegatie, staan de taakgedelegeerde medewerkers onder supervisie van een BIG- en KNMG-geregistreerde bedrijfsarts.

Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis voor de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die vanuit de rol binnen de samenwerking primair verantwoordelijk is voor de activiteiten waarop de gevraagde eis ziet. Als een beroep wordt gedaan op een Derde kan dit alleen als de Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan deze eis te voldoen vanuit de beoogde rolverdeling ook daadwerkelijk en uitsluitend de activiteiten gaat uitvoeren waarop de gevraagde eis ziet.

<u>Bij de Inschrijving te overleggen bewijsstukken</u>
Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan.

4.5.2. Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken
Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan.

4.5.3. Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

1. Verzekering: Inschrijver beschikt over een passende beroepsaansprakelijkheids-verzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar, dan wel verklaart deze uiterlijk bij contractering te zullen afsluiten. Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eis te voldoen. Als een beroep wordt gedaan op een Derde, geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde. Dit geldt ook voor Onderaannemers Type 1.

2. Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag. Dit jaarverslag mag niet verder teruggaan dan het boekjaar 2025. Voor niet-jaarrekeningplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of bevoegde accountant-administratieconsulent (ex artikel 2:393 lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Als een beroep wordt gedaan op een Derde, geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde. Dit geldt ook voor Onderaannemers Type 1.

Als Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname.

Bij de Inschrijving te overleggen bewijsstukken
Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.5.4. Technische en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een Onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de Opdracht.

Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft in de 36 maanden voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum minimaal 1 referentieopdracht uitgevoerd voor een landelijke opererende organisatie met medewerkers werkzaam op meerdere locaties verspreid over Nederland, waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met het uitvoeren van integrale arbodienstverlening, inclusief verzuimbegeleiding, uitvoering van de Wet verbetering poortwachter en ondersteuning van leidinggevenden en HR.
2. Inschrijver heeft in de 36 maanden voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum minimaal 1 referentieopdracht uitgevoerd voor een referentieorganisatie waaruit

blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met het inzetten van multidisciplinaire deskundigheid, waaronder ten minste bedrijfsmaatschappelijk werk en arbeidsdeskundige expertise.

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Het gaat dus om minimaal één en maximaal twee referenties.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een Inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een Onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze Onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver, of Onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver, of Onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als Onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de Inschrijving.
- Bij een Samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan 36 maanden geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
- De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage referentieformat**.

4.5.5. Technische beroepsbekwaamheid: Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over onderstaande certificeringen.

1. *Kwaliteitsmanagementsysteem:* Inschrijver is gecertificeerd conform NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening alsmede het naleven van wet- en regelgeving zoals de AVG, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.

2. *Informatiebeveiliging:* Inschrijver is gecertificeerd conform ISO 27001 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aan kan tonen dat er technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen op het gebied van databeschikbaarheid, -integriteit en -vertrouwelijkheid zijn vastgelegd die materieel minimaal volledig voldoen aan het ISO 27001 toetsings- en normenkader en waarop wordt toegezien door periodieke interne of externe audits. Certificering conform ISO 27018 of NEN 7510 wordt ook als gelijkwaardig beschouwd.

Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis voor de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die vanuit de rol binnen de samenwerking primair verantwoordelijk is voor de activiteiten waarop het gevraagde certificaat ziet. Als een beroep wordt gedaan op een Derde kan dit alleen als de Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan deze eis te voldoen vanuit de beoogde rolverdeling ook daadwerkelijk en uitsluitend de activiteiten gaat uitvoeren waarop het gevraagde certificaat ziet.

4.6. Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingstukken, en nadrukkelijk de bijlage Programma van eisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een Onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

4.7. Bepalingen inzake belastingen, milieu- en arbeidsbescherming

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als

bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via http://www.rijksoverheid.nl onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een Samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien Inschrijver gebruik maakt van een Derde of Onderaannemer ongeacht het type, geldt deze uitvoeringsvoorwaarden ook voor deze Onderaannemer(s).

5. Gunning

5.1. Gunningsmethodiek

De Overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de behaalde punten op de kwalitatieve onderdelen en het financiële onderdeel bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten eindigt als eerste in de rangorde en komt in beginsel voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking. Indien meerdere Inschrijvers met een gelijke totaalscore eindigen en het op basis daarvan niet mogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft de totale kwaliteitswaarde de doorslag. Indien ook dit geen uitsluitsel geeft, geeft de score op het kwalitatieve onderdeel met de hoogste weging de doorslag, en vervolgens, indien nodig, de score op de daaropvolgende kwalitatieve onderdelen in volgorde van weging. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal worden geloot.

5.1.1 Gunningscriteria

Binnen het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding worden de Inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen beoordeeld op kwalitatieve en financiële onderdelen. In totaal zijn **100.000 punten** te behalen. De verdeling is als volgt:

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Plan van aanpak	35.000
	2. Implementatie en exit	10.000
	3. Teamsamenstelling	10.000
	4. Casuïstiek/presentatie	25.000
Prijs		20.000
Totaal		**100.000**

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit (onderdeel 1 t/m 3). Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V. hebben wel inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Na beoordeling van het schriftelijke deel kwaliteit worden Inschrijvers, die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel (onderdeel 4). Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld, ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund en de nummer twee krijgt in beginsel de wachtkamerovereenkomst gegund.

5.2. Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.2.1. Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

5.2.2. Beoordelingskaders

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien toe op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst. De schriftelijke

onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit (onderdeel 1 t/m 3) worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	**%Punten**	**Toelichting**
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Als een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

Het mondelinge deel betreft een presentatie/ casuïstiek en wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel		
Waardering	**%Punten**	**Toelichting**
5 Uitmuntend	100%	De sleutelfunctionarissen wekken met de reactie op de casus zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de casus uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete oplossingsrichting in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen daarmee aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.

4 Goed	70%	De sleutelfunctionarissen wekken met de reactie op de casus goed vertrouwen. Zij doorgronden de casus goed en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete oplossingsrichting in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen daarmee aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de casus niet uitmuntend worden doorgrondt en/of de beoordelingscommissie door de reactie op de casus niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionarissen over de kennis en expertise beschikken om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De sleutelfunctionarissen wekken met de reactie op de casus voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de casus voldoende en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een navolgbare oplossingsrichting in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen daarmee aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een voldoende resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de casus niet meer dan voldoende worden doorgrondt en/of de beoordelingscommissie door de reactie op de casus niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionarissen over de kennis en expertise beschikken om een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	0%	De sleutelfunctionarissen wekken met de reactie op de casus enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen een voldoende resultaat gaan behalen, omdat de casus en /of de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt en doorgrondt en/of de beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	Knock out	De uitwerking van de casussen en de sleutelfunctionarissen wekken geen vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de casus en/of de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of heeft de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij over de kennis en expertise beschikken.

Als Inschrijver een onvoldoende behaalt op het mondelinge deel leidt dit niet tot uitsluiting van deelname. Als de betreffende Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de sleutelfunctionaris(sen) voor de uitvoering van de Opdracht te laten vervangen door Inschrijver, dan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hierin te voorzien. Een interview kan onderdeel zijn van deze vervangingsprocedure.

Onderdeel 1: Plan van aanpak

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin duidelijk wordt beschreven hoe zij invulling wil geven aan de gevraagde arbodienstverlening, met inachtneming van de doelstellingen, processen en uitgangspunten van de Aanbestedende dienst. Ook dient Inschrijver in te gaan op hoe zij zich opstelt als business- en sparringpartner van de Aanbestedende dienst.

Het plan van aanpak dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten:

1. *Visie en aansluiting op de doelstellingen:* Beschrijf uw visie op verzuimbeheersing, preventie en duurzame inzetbaarheid en licht toe hoe deze visie aansluit op de doelstellingen van de Aanbestedende dienst, waarbij concreet dient te worden ingegaan op:
   - Het voorkomen en reduceren van verzuim en het verkorten van de gemiddelde verzuimduur.
   - Het waarborgen van tijdige en correcte naleving van de Wet verbetering poortwachter.
   - Het verstrekken van heldere, bruikbare en oplossingsgerichte adviezen aan medewerkers, leidinggevenden en HR.
2. *Samenwerking en regie:* Beschrijf hoe u de samenwerking met HR, leidinggevenden, medewerkers en overige relevante stakeholders binnen de Aanbestedende dienst wil vormgeven, waarbij u dient in te gaan op:
   - Communicatielijnen, overlegstructuren, proactieve signalering en korte doorlooptijden.
   - Hoe u leidinggevenden en HR ondersteunt met praktische adviezen en hoe u actief meedenkt over optimalisatie van processen, dienstverlening en resultaten gedurende de looptijd van de overeenkomst en mogelijke verlengingen.
3. *Preventie, duurzame inzetbaarheid en bereikbaarheid:*
   - Geef aan hoe u preventieve maatregelen inzet en organiseert, waaronder vaste spreekuren, vroegtijdige interventies en inzet van aanvullende deskundigheid.
   - Beschrijf hoe landelijke dekking en bereikbaarheid worden gegarandeerd voor alle medewerkers van de Aanbestedende dienst, inclusief de beschikbaarheid van bedrijfsartsen en overige deskundigen.
4. *Rapportage, analyse en beleidsadvies:* Beschrijf, met passende voorbeelden, hoe u invulling geeft aan rapportages, managementinformatie en sturingsinformatie. Ga daarbij in ieder geval in op:
   - Periodieke trendrapportages;
   - Beleidsadvies op basis van verzuimtrends en;
   - De wijze waarop ontwikkelingen op het gebied van verzuim, preventie en arbeidsomstandigheden proactief worden vertaald naar concrete verbetervoorstellen voor de Aanbestedende dienst.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

a. De mate waarin de visie op verzuimbeheersing, preventie en duurzame inzetbaarheid concreet en overtuigend aansluit op de doelstellingen en situatie van de Aanbestedende dienst.
b. De mate waarin de voorgestelde samenwerking en regie vertrouwen wekt, waaronder de ondersteuning van HR en leidinggevenden, proactieve signalering en de rol als business- en sparringpartner.
c. De mate waarin de aanpak voor preventie, duurzame inzetbaarheid en bereikbaarheid concreet en uitvoerbaar is en bijdraagt aan een toegankelijke en effectieve dienstverlening.
d. De mate waarin rapportages, analyses en beleidsadvies bruikbare stuurinformatie opleveren en ontwikkelingen en verzuimtrends worden vertaald naar concrete en

proactieve verbetervoorstellen voor de Aanbestedende dienst.

Inschrijver mag maximaal 5 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

Onderdeel 2: Implementatie- en exitplan
Inschrijver dient een implementatie- en exitplan op te stellen waarin wordt beschreven hoe de dienstverlening tijdig, zorgvuldig en zonder onderbreking wordt gestart en beëindigd. De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 maart 2027 voor de implementatie, en vanaf 1 mei 2027 dient Opdrachtnemer volledig operationeel te zijn en aan te vangen met de werkzaamheden. De Aanbestedende dienst wenst daarom een helder implementatieplan, met inzichtelijke en onderbouwde planning.

Inschrijver dient daarbij in te gaan op:
1. Hoe u ervoor zorgt dat de dienstverlening per 1 mei 2027 operationeel is, onderbouwd met een tijdlijn waarin de implementatiefasen, mijlpalen, risico's en bijbehorende beheersmaatregelen zijn opgenomen.
2. Welke stappen u neemt voor overdacht, inwerkperiode en kennismaking.
3. Welke uitdagingen en risico's u voorziet gedurende de uitvoering van de dienstverlening, welke beheersmaatregelen u treft om deze te mitigeren en hoe u de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening waarborgt.
4. Welke rollen, taken en verantwoordelijkheden bij de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer, en op welk moment, liggen om een succesvolle implementatie te waarborgen en de doelstellingen van de opdracht te realiseren.
5. De wijze waarop bij beëindiging van de Overeenkomst een soepele overdracht van dossiers, gegevens, kennis en lopende trajecten aan de Aanbestedende dienst of een opvolgende opdrachtnemer wordt gerealiseerd, welke risico's daarbij worden onderkend en welke mitigerende maatregelen worden ingezet om verstoring van de dienstverlening te voorkomen.

Bij de beoordeling wordt gelet op:
a. De mate waarin overtuigend onderbouwt is dat alle randvoorwaarden, middelen, personele inzet en voorbereidingen tijdig gereed zijn om per 1 mei 2027 te starten met de werkzaamheden.
b. De mate waarin het implementatieplan compleet, realistisch, concreet en proactief is met concrete stappen.
c. De mate waarin sprake is van relevante uitdagingen, inclusief proactieve en effectieve beheersmaatregelen om continuïteit en kwaliteit van de implementatie te waarborgen.
d. De mate waarin duidelijk en realistisch uiteen is gezet welke rollen en taken bij de Aanbestedende dienst liggen voor een succesvolle implementatie.
e. De mate waarin Inschrijver passende ondersteuning biedt bij een toekomstige overdracht aan de Aanbestedende dienst of een opvolgende opdrachtnemer.

Inschrijver mag maximaal 4 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

Onderdeel 3: Teamsamenstelling
De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die beschikt over een deskundig en stabiel team dat de gevraagde dienstverlening kan uitvoeren. Inschrijver dient de voorgestelde teamsamenstelling te beschrijven.

Inschrijver dient daarbij in te gaan op:
1. Functies en rollen, waarbij Inschrijver de kernfuncties binnen het team dient te vermelden. Geef per functie een korte toelichting op de rol, kennis en ervaring, en verantwoordelijkheden.
2. Kennis en ervaring van het kernteam met vergelijkbare organisaties en vraagstukken op het gebied van verzuim, preventie en duurzame inzetbaarheid.
3. Hoe de beschikbaarheid en continuïteit van het team wordt gewaarborgd, inclusief vaste aanspreekpunten en achtervang bij afwezigheid. Geef aan hoe u voorkomt dat wisselingen in het team leiden tot verlies van kennis of vertraging in het verzuimproces, en hoe u denkt wisselingen te voorkomen.
4. De beschikbaarheid en inzet van aanvullende specialisten (zoals bedrijfsmaatschappelijk werkers of arbeidsdeskundigen) bij complexe casuïstiek.

Bij de beoordeling wordt gelet op:
a. Compleetheid en heldere omschrijving van functies en rollen.
b. Mate waarin de beschikbaarheid en continuïteit van het team vertrouwen wekt.
c. De wijze waarop het aanvullende netwerk is omschreven en helder inzichtelijk is gemaakt hoe dit netwerk wordt ingezet bij complexe situaties.
d. De wijze waarop wordt bijgedragen aan sociale inclusie.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

Onderdeel 4: Casuïstiek en presentatie
De Aanbestedende dienst wenst via een mondeling moment te toetsen of sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en een praktische vertaalslag kunnen maken naar de uitvoering. Inschrijvers wordt gevraagd om sleutelfunctionarissen af te vaardigen voor het uitwerken en presenteren van een casus op locatie. Deze sleutelfunctionarissen dienen ook daadwerkelijk – zolang Inschrijver over deze functionarissen kan beschikken – onder de Overeenkomst in de beoogde rollen en samenstelling te worden ingezet. De Aanbestedende dienst wenst voor het mondeling deel de volgende sleutelfunctionarissen te zien:

- De in te zetten coördinator van de bedrijfsartsen;
- Één van de in te zetten Arboartsen.

<u>Casusbeschrijving</u>
De Aanbestedende dienst werkt een casus uit van een situatie die veelvuldig voorkomt binnen haar organisatie en de gezochte dienstverlening. De sleutelfunctionarissen ontvangen na aankomst op locatie van de Aanbestedende dienst een casus en krijgen daarbij 45 minuten tijd deze uit te werken in een afgesloten ruimte. Het staat de sleutelfunctionarissen vrij in de uitwerking alle mogelijke middelen aan te wenden, zoals

bijvoorbeeld het telefonisch benaderen van eigen collega's. Van Inschrijver wordt geacht dat deze een businesspartner van Opdrachtgever is. De Aanbestedende dienst wil in de beantwoording van de casus daarom terugzien: Hoe gaat u te werk bij deze casus en wat neemt u mee in uw advies? Wat is uw visie op en invulling van uw rol als businesspartner in deze casus? Welke ondersteuning en acties uwerzijds kunnen wij in de praktijk verwachten? Wat is uw bijdrage in preventie van dit soort verzuim?

Na het passeren van de voorbereidingstijd wordt de sleutelfunctionarissen gevraagd om de casus in 20 minuten aan de beoordelingscommissie te presenteren. De beoordelingscommissie zal in haar beoordeling kijken naar de volgende punten:

a. In hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden.
b. Hoe wordt omgegaan met dit soort casussen.
c. Hoe de sleutelfunctionarissen de vertaalslag naar de Aanbestedende dienst maken.

De sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat zij over de kennis en expertise omtrent arbodienstverlening beschikken om de Opdracht in de praktijk tot een succes te maken en dat zij daarbij van toegevoegde waarde zijn. Na afloop van de presentatie heeft de beoordelingscommissie 10 minuten de gelegenheid om vragen te stellen over de uitwerking van de casus. Voor de presentatie en vragen is dus een totaal van 30 minuten beschikbaar.

Inschrijvers dienen de Bijlage Format sleutelfunctionarissen volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

5.3. Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen per perceel het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Er mogen geen negatieve bedragen worden ingevuld. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Er mogen geen andersoortige kosten in rekening worden gebracht voor de arbodienstverlening. Het financiële onderdeel bestaat uit de gewogen inschrijfsom. Voor het onderdeel prijs kunnen maximaal 20.000 punten worden behaald.

Het aansluittarief betreft de dienstverlenging zoals genoemd in paragraaf 2.2.5a t/m c. Het aansluittarief betreft een maandtarief per medewerker, en dient te vallen binnen een range. De aanvullende diensten vanuit paragraaf 2.2.5d en 2.2.5e zijn uitgesplitst. Ook dient Inschrijver in het Prijzenblad de eenmalige all-in implementatiekosten op te geven voor het implementeren van de arbodienstverlening.

De kosten worden gewogen en bij elkaar opgeteld. Dit leidt tot de gewogen inschrijfsom, welke wordt beoordeeld. De gewogen opslag geldt enkel voor de offertevergelijking, afrekening vindt plaats op basis van daadwerkelijke afname. Aan de hand van een

fictieve gewogen inschrijfsom worden de punten toegekend voor het subgunningscriterium prijs.

De punten toekenning gaat als volgt:
*Toegekend aantal punten = Laagste gewogen inschrijfsom (niet uitgesloten)/ gewogen inschrijfsom Inschrijver * maximum aantal punten*

5.3.1. Voorwaarden invullen Prijzenblad

Het Prijzenblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige Inschrijving.

- Er zijn geen negatieve prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden;
- Het Prijzenblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van inlichtingen;
- Het Prijzenblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het Prijzenblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het Prijzenblad.

5.4. Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers worden middels de mededeling van de Gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen Inschrijvers een gemotiveerde brief van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat de inschrijfprijs van andere inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van Inschrijver.

Na ontvangst van de Gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de Gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de Aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

5.4.1. Verificatie

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende Inschrijver. Hiertoe dient Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken

op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze Inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

5.4.2. Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, wordt de Opdracht aan deze Inschrijver gegund en wordt de Overeenkomst getekend.

In het geval dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe Gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de Gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.