

BESCHRIJVEND DOCUMENT EUROPESE AANBESTEDING ARBODIENSTVERLENING

GEMEENTE WESTLAND

D2026-16850

INK 002

26-0130127



GEMEENTE WESTLAND

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

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst 4

2. Inleiding 7
2.1 TenderNed en eHerkenning 7

3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht 8
3.1 Informatie Gemeente 8
3.2 Huidige situatie 8
3.3 Doel van de aanbesteding 9
3.4 Omschrijving en omvang van de Opdracht 9
3.5 Gunningscriterium 10
3.6 Percelen 10
3.7 Motivering gemaakte keuzes 10
3.8 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 11
3.9 Varianten 11
3.10 Percelenregeling 12
3.11 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming 12
3.12 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst 12
3.13 Wachtkamerregeling 13
3.14 Verwerkersovereenkomst 13

4. De procedure 14
4.1 Algemeen 14
4.2 Planning 14
4.3 Communicatie 14
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen 15
4.5 Klachten 16
4.6 Opbouw Inschrijving 16
4.7 Ondertekening Inschrijving 16
4.8 Voornemen tot gunning 17
4.9 Definitieve gunning 18
4.10 Intrekken aanbesteding 18

5. Instructies Inschrijving 19
5.1 Algemeen 19
5.2 Indienen van de Inschrijving 19
5.3 Gestanddoeningstermijn 19

6. Beoordeling 21
6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen 21
6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid 21
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden 21
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen 22
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen 24
6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen 24
6.7 Stap 7. Verificatie 25

7. Gunningscriterium en Beoordeling 26
7.1 Algemeen 26
7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria 26
7.3 Beoordelingsteam 30

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

7.4 Beoordeling gunningscriterium prijs 30
7.5 Eindscore.....31

Bijlage 1 - Aanbestedingsvoorwaarden 32

Bijlage 2 - Programma van Eisen 35

8. Bijlagen.....43

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

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst
De Gemeente Westland ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure
De procedure waarbij Aanbestedende dienst bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een offerte in te dienen. De procedure omschrijft de voorwaarden voor deelname en de eisen en wensen van Opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken
Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet
Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging
De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://www.ted.europa.eu) en op Tenderned (www.tenderned.nl).

Algemene Inkoopvoorwaarden
De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Beschrijvend document
Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

Bijlage
Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde
Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Gemeente
De Gemeente Westland.

Geschiktheidseisen

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

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriterium
Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium ‘de beste prijs-kwaliteitverhouding’.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen
Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nadere Opdracht
Een binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst gesloten opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Nadere Overeenkomst
De op basis van de Raamovereenkomst gesloten nadere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de specifieke inkoop van een dienst of product wordt overeengekomen. De nadere overeenkomst bestaat uit de uitvraag van de Opdrachtgever, de aanbieding van de Opdrachtnemer en de opdrachtbrief van de Opdrachtgever, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen
Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht
De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever
De Opdrachtgever van de Raamovereenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer
De Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Programma van Eisen
Beschrijving van de Minimumeisen.

Raamovereenkomst

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

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)
Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

(Sub)gunningscriteria
De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

Uitsluitingsgrond
Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Verwerkersovereenkomst
Overeenkomst tussen Opdrachtgever en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.

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

2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Arbodienstverlening. Het betreft een procedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op Tenderned (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie http://ted.publications.eu.int. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (sub)gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over eHerkenning en TenderNed. Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl

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

3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeente

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf (11) dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.
http://www.westland.incijfers.nl/

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.
http://www.140174.nl

Bij de gemeente Westland werken ruim 1000 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het inkoopbeleidsplan: https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html

3.2 Huidige situatie

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

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

Binnen Gemeente Westland wordt gewerkt volgens het eigen-regiemodel. Hierbij is de leidinggevende casemanager verzuim en eindverantwoordelijk voor het verzuimdossier. De leidinggevende voert de verzuim- en re-integratiegesprekken met de medewerker en bepaalt, binnen de geldende wet- en regelgeving, de vervolgstappen in het proces. Werkgever en medewerker dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor duurzaam, veilig en gezond werken, inclusief het mentale en maatschappelijke welzijn van de medewerker.

Binnen het eigen-regiemodel nemen medewerker en werkgever gezamenlijk verantwoordelijkheid voor duurzame inzetbaarheid, gezondheid en herstel. De medewerker, leidinggevende en organisatie werken samen aan het voorkomen van verzuim, het bevorderen van vitaliteit en het realiseren van een succesvolle terugkeer naar werk.

Leidinggevenden worden hierbij ondersteund door de verzuimspecialist, HR-business partners, bedrijfsmaatschappelijk werk, de arbodienst (bedrijfsarts en praktijkondersteuner bedrijfsarts) en deskundigen uit de providerboog. De verzuimspecialist adviseert leidinggevenden actief over verzuimdossiers, bewaakt de voortgang van re-integratietrajecten en ziet toe op tijdige naleving van de Wet verbetering poortwachter. Zij adviseert de leidinggevende over aanpassing Plan van

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

aanpak. Bovendien informeert de verzuimspecialist als eerste contactpersoon de arbodienst over organisatieontwikkelingen en stemt veranderingen in het verzuimbeleid af.

Het gemiddelde verzuimpercentage bedroeg in 2025 en 2026 ongeveer 7%. De meldingsfrequentie bedraagt 0,75 en ligt daarmee lager dan het branchegemiddelde van 0,96. Op peildatum 1 september 2026 telt Gemeente Westland 1.042 medewerkers. Het personeelsbestand bestaat uit 58% vrouwen en 42% mannen. Een volledig overzicht van de verzuimcijfers (peildatum 1 oktober) is terug te vinden in bijlage 11.

3.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een nieuw contract met een gecertificeerde arbodienstverlener die aansluit bij onze visie op eigen regie, duurzame inzetbaarheid en goed werkgeverschap. Wij zoeken een partner die hoogwaardige arbodienstverlening en bedrijfsmaatschappelijk werk combineert met proactief advies en ondersteuning. Samen werken we aan het voorkomen van verzuim, het versterken van duurzame inzetbaarheid en de begeleiding van medewerkers die met verzuim te maken krijgen.

Gemeente Westland heeft het voornemen de Raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van 2 jaar met de optie tot verlenging van tweemaal twee jaar. De beoogde ingangsdatum van de dienstverlening is 01-07-2027. Het streven is dat de implementatieperiode start op 22-03-2027.

3.4 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De opdracht omvat het leveren van arbodienstverlening aan Gemeente Westland ter ondersteuning van een gezonde, veilige en duurzame werkomgeving. De dienstverlening dient aan te sluiten bij het eigen-regiemodel van de gemeente en bestaat uit drie onderdelen:

A. Basiscontract Arbodienstverlening
De opdrachtnemer levert alle wettelijk verplichte diensten die voortvloeien uit de Arbowet en aanverwante wet- en regelgeving. Onder het basiscontract vallen ten minste:

- Begeleiding van verzuimende medewerkers en advisering binnen het verzuim- en re-intgratieproces
- Uitvoering en bewaking van de verplichtingen en wettelijke termijn vanuit de Arbowet en Wet Verbetering Poortwachter.
- Spreekuren van de bedrijfsarts en/of praktijkondersteuner bedrijfsarts (POB), waaronder het arbeidsomstandighedenspreekuur
- Preventief spreekuur voor medewerkers
- Mogelijkheid tot het aanvragen van een second opinion bij een onafhankelijke bedrijfsarts
- Registratie, verslaglegging en verwerking van administratieve gegevens via een digitale koppeling met Youforce
- Jaarverslag
- Een adequate backoffice die zorgdraagt voor een zorgvuldige uitvoering en bewaking van de processen, waaronder communicatie, uitnodigingen, bevestigingen, verslaglegging, terugkoppelingen en dossierafhandeling.

B. Aanvullende diensten (providerboog)
Opdrachtnemer levert als onderdeel van de Raamovereenkomst de volgende aanvullende dienstverlening:

- Psychologische begeleiding;
- Periodiek Medisch Onderzoek (PMO);

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

- Arbeidsdeskundig onderzoek;
- Bedrijfsmaatschappelijk Werk (BMW).

De in dit Beschrijvend Document benoemde dienstverlening vormt de volledige scope van de opdracht. Overige, aan verzuim, inzetbaarheid en arbeidsomstandigheden gerelateerde dienstverlening, waaronder maar niet beperkt tot tweede spoor begeleiding, vaccinaties en individueel werkplekonderzoek en -advies, valt niet onder de scope van deze opdracht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor dergelijke dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst afzonderlijk (buiten de Raamovereenkomst) en naar eigen inzicht in te kopen.

C. Regievoering, advisering en managementrapportages
Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze niet alleen uitvoering geeft aan de arbodienstverlening, maar ook actief adviseert over het realiseren van de organisatiedoelstellingen op het gebied van gezondheid, vitaliteit, duurzame inzetbaarheid en verzuimbeheersing.

De gevraagde producten en diensten dienen geleverd te worden conform de voorwaarden die zijn vastgesteld in dit aanbestedingsdocument en dienen aan te sluiten op de visie van de gemeente.

Gemeente Westland is een sterk groeiende gemeente. Door de ontwikkeling van de gemeente, de bevolkingsgroei en de ambities van de organisatie neemt de vraag naar dienstverlening en daarmee ook de omvang van de organisatie naar verwachting toe. De opdrachtnemer dient in staat te zijn om mee te bewegen met de verwachtte groei en de dienstverlening hierop flexibel in te richten.

De opdracht betreft het leveren van arbodienstverlening, bedrijfsartsenzorg, praktijkondersteuning bedrijfsarts (POB), bedrijfsmaatschappelijk werk (BMW), psychologische ondersteuning, arbeidsdeskundig onderzoek, periodiek medisch onderzoek, organisatieadvies, en aanvullende arbogerelateerde dienstverlening zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. Inschrijvers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontlenen.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op €3.200.000,-.

Wij behouden het recht voor om de raamovereenkomst te beëindigen indien de totale waarde van de gegunde opdrachten onder deze raamovereenkomst de maximale waarde overschrijdt. In dat geval wordt u door ons tijdig geïnformeerd.

3.5 Gunningscriterium

Het gunningcriterium voor deze aanbesteding is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

3.6 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.7 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure
Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

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

de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

Keuze Gunningscriterium
Gekozen is om te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Duur Raamovereenkomst
De duur van de overeenkomst is langer dan vier (4) jaar. De aanbestedende dienst kiest voor een initiële contractduur van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om de overeenkomst maximaal twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt daarmee zes (6) jaar.

Bij het bepalen van deze contractduur is rekening gehouden met de aard van de arbodienstverlening, de benodigde implementatie- en overdrachtsfase en het belang van continuïteit in de begeleiding van medewerkers. De inrichting van de dienstverlening vraagt bij aanvang van de overeenkomst een substantiële investering van zowel opdrachtnemer als aanbestedende dienst in processen, systemen, samenwerking en kennisoverdracht. Een langere contractduur biedt beide partijen de mogelijkheid deze investering voldoende te laten renderen. Effectieve dienstverlening vraagt om een duurzame samenwerking, waarin de opdrachtnemer kennis opbouwt van de organisatie, haar medewerkers en het verzuimbeleid. Een wisseling van arbodienstverlener kan leiden tot verlies van opgebouwde kennis en vertraging in begeleidingstrajecten. De maximale looptijd van zes (6) jaar wordt daarom proportioneel geacht. De verlengingsopties worden per verlengingsmoment beoordeeld op basis van de kwaliteit van de dienstverlening, de samenwerking, de behoeften van de aanbestedende dienst en relevante marktontwikkelingen.

Indeling in percelen
Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden en de in te kopen diensten veelal in dezelfde soort marktpartijen verenigd zijn.

3.8 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeente hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan te maatschappij. De Gemeente verwacht van Inschrijvers bij de uitvoering van deze Opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen dienst.

MVOI wordt vertaald in zes specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie, Social Return.

De Gemeente past bij deze aanbesteding SROI als eis toe voor een percentage van 3% van de aanneemsom. U dient hiervoor Bijlage 6 in te vullen en in te dienen bij inschrijving.

3.9 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

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

3.10 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

3.11 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)
Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee (2) of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één (1) Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Onderaanneming/Derde(n)
Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4).
Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

3.12 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, van toepassing (Bijlage 9). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept Raamovereenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst (zoals deze na de vragenronde door de Gemeente zijn vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden geheel en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

De te sluiten Raamovereenkomst vangt aan op 1 juli 2027 en eindigt op 30 juni 2029.
De Gemeente heeft de eenzijdige optie de Raamovereenkomst tweemaal met vierentwintig (24) maanden te verlengen, waardoor deze uiterlijk op 30 juni 2033 eindigt. De verlenging dient 3 maanden voor het verstrijken van de Raamovereenkomst schriftelijk te worden overeengekomen.
De concept Raamovereenkomst is in Bijlage 3 opgenomen.

De Overeenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig:
- Onderhavige Overeenkomst;
- De verwerkersovereenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek;
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase;
- Het aanbestedingsdocument;

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

- De door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving inclusief Bijlagen en de aanvullingen op de Inschrijving.

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

3.13 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de opdracht, waarmee bedoeld wordt de Raamovereenkomst, is de Gemeente gemachtigd een beroep te doen op de opvolgende inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde inschrijver). De als tweede geëindigde inschrijver kan worden gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief optiejaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Gemeente het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde.

Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. De wachtkamerregeling heeft een geldigheidsduur die gelijk is aan de duur van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst. Wanneer de gemeente besluit om deze overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer te verlengen dan wel deze opdracht op dat moment opnieuw aan te besteden, dan vervalt de wachtkamerregeling.

3.14 Verwerkersovereenkomst

Een Verwerkersovereenkomst wordt afgesloten wanneer de Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens van Opdrachtgever verwerkt. De Opdrachtnemer wordt dan als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) aangemerkt. De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat er passende technische- en organisatorische beveiligingsmaatregelen worden getroffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

Door in te schrijven op de Aanbesteding verklaart Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zie Bijlage 8 voor concept verwerkersovereenkomst.

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

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverleners-keuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum
publicatie (via www.tenderned.nl)	Vrijdag 20 november 2026
uiterste datum inleveren vragen informatiefase	Maandag 14 december 2026 9:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen informatiefase (via www.tenderned.nl)	Donderdag 31 december 2026
uiterste datum inleveren vragen n.a.v. 1e NvI	Dinsdag 12 januari 2027 9.00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 1e NvI	Dinsdag 19 januari 2027
datum ontvangst Inschrijvingen	Woensdag 3 februari 9:00 uur
beoordeling Inschrijvingen	03-02-27 tot en met 15-02-2027
verificatiegesprek (indien nodig)	Donderdag 18 februari 2027 11:00 uur
streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	Maandag 22 februari 2027
stand still termijn	van 23-02-27 tot 15-03-2027
streefdatum definitieve gunning en verzenden Raamovereenkomst	Dinsdag 16 maart 2027
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1-07-2027

4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Indien TenderNed niet mogelijk is, dan kan er contact worden opgenomen via inkoop@gemeentewestland.nl.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

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

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Beschrijvend document en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact op nemen met M.S. Dijk, inkoopadviseur, via inkoop@gemeentewestland.nl.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de Berichtenfunctie van TenderNed (dus niet via de vragenmodule), tot en met maandag 14 december 2026, 9:00 uur, gebruikmakend van het standaard format voor het stellen van vragen, zoals opgenomen in Bijlage 10 Model Vragenformulier. Inschrijvers kunnen het ingevulde model als bijlage toevoegen aan hun bericht.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Westland.

Uiterlijk donderdag 31 december 2026 zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”) op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor het verlopen van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de eerste (1e) vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden, de concept Raamovereenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst en de concept Verwerkersovereenkomst.
Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk maandag 14 december 2026, 9:00 uur te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Indien de door de Gemeente verstrekte beantwoording onvoldoende antwoord geeft op de in eerste aanleg gestelde vragen, kunnen geïnteresseerden tot uiterlijk dinsdag 12 januari 2027 9:00 uur aanvullende vragen stellen. Vragen die niet direct een gevolg zijn van de beantwoording van de vragen in eerste aanleg worden in een 2e Nota van Inlichtingen niet beantwoord.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.



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

4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Westland. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoopklacht@gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

4.6 Opbouw Inschrijving

De inschrijving moet onder vermelding van het kenmerk en de naam van de aanbesteding worden ingediend via TenderNed. Bij de inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd:

1. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
2. Een recent (niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister
3. Format Referentie Opdracht
4. Uitwerking kwalitatieve (sub)gunningscriteria 1, 2 en 3
5. Prijsopgave
6. Verklaring SR (Social Return)

4.7 Ondertekening Inschrijving

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. Ook is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd gewaarmerkt uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 4 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument” aan de hand van het gewaarmerkte uittreksel uit het



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

handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.
Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.
Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.8 Voornemen tot gunning

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure en hier kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering op worden gemaakt.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente via TenderNed.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis en een - eventuele naar aanleiding van dat kort geding te nemen – nieuwe voorlopige gunningsbeslissing.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

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

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

4.9 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, overgaan tot definitieve gunning en tot het ondertekenen van de Raamovereenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd. De Raamovereenkomst komt pas definitief tot stand, nadat de Raamovereenkomst door alle partijen is ondertekend.

Tevens dient er overeenstemming te worden bereikt over hoe er met persoonsgegevens wordt omgegaan in de verwerkersovereenkomst. Indien deze overeenstemming niet bereikt wordt, behoudt de gemeente zich het recht voor om de voorlopige gunning in te trekken dan wel de reeds getekende overeenkomst te ontbinden.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

4.10 Intrekken aanbesteding

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot (definitief) gunnen. De gemeente stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.

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

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponeerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf datum indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt,

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

wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de uitspraak van de rechter.
Als de aanbestedende dienst naar aanleiding van een kort geding een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing moet nemen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot één week na de laatste dag van de stand-still termijn van de nieuwe voorlopige gunningsbeslissing.

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

6. Beoordeling

Beoordelingsteam
De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid. De beoordeling van het Gunningscriterium 'prijs' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop.

Beoordelingsproces
De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 4)

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.
Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer, of Derde waarop inschrijver een beroep doet voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

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

Deze bewijsstukken zijn:
- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring
Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde eisen.

Onderaanneming en combinatievorming
Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als ‘penvoerder’ machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Financiële en economische draagkracht
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;

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

- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekening plichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering
Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste € 5.000.000,-.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.
In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.
Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.

Technische bekwaamheid
In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één (1) referentie Opdracht opgeven (conform het format van Bijlage 5). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetentie. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

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

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie arbodienstverlening
De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van arbodienstverlening aan een overheidsorganisatie met minimaal 600 medewerkers variërend van uitvoerende functies tot staf- en beleidsfuncties en managementfuncties.

Uit de referentie blijkt dat de inschrijver ervaring heeft met:
- verzuimbegeleiding binnen een eigen-regiemodel of vergelijkbaar model;
- advisering aan management en HR over verzuim, preventie en duurzame inzetbaarheid;
- het leveren van management- en stuurinformatie.

De referentie voldoet aan de volgende eisen:
- De referentie is niet ouder dan drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet volledig afgeronde referentieopdracht, dient deze op de sluitingsdatum van de inschrijving minimaal 12 maanden in uitvoering te zijn.
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage 2). Inschrijver stemt middels inschrijving in met alle eisen.

Door het indienen van een Inschrijving en het indienen van een ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede met het concept van de Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden met bijbehorend Addendum van de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of met het concept van de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

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

6.7 Stap 7. Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2
Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

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

7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.1 Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria.

	(Sub)Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten/weging
1	**Plan van Aanpak Organisatie en Uitvoering Arbodienstverlening**	35
2	**Casusuitwerking verzuimbegeleiding**	15
3	**Advisering, managementinformatie en preventie**	20
4	**Prijs**	30
Totaal		100

7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld. Per (sub)gunningscriterium is de maximale score weergegeven.

Indien bij een (sub)gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient de inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien de inschrijver verwacht voor de in te dienen bijlage meer pagina's nodig te hebben, dient de inschrijver dit bij de vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de nota van inlichtingen hier een reactie op geven. Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt.

(sub)gunningcriterium 1: Plan van Aanpak Organisatie en Uitvoering Arbodienstverlening
De gemeente wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver de arbodienstverlening organiseert, uitvoert en borgt. Hierbij staat centraal in hoeverre de inschrijver een samenhangende, uitvoerbare en toekomstbestendige dienstverlening aanbiedt die aansluit bij de behoeften van de gemeente Westland, het eigen-regiemodel en de diverse medewerkerspopulatie.

De eisen en serviceniveaus uit het Programma van Eisen zijn randvoorwaardelijk en worden niet opnieuw beoordeeld. Met dit subgunningscriterium beoordeelt de gemeente de kwaliteit van de voorgestelde dienstverlening, waaronder de proces- en samenwerkingsinrichting, de inzet en beschikbaarheid van professionals, het verzuim- en casemanagementproces en de borging van continuïteit.

Beschrijf in een plan van aanpak hoe u de arbodienstverlening voor de gemeente Westland inricht en uitvoert. Ga daarbij minimaal in op:

- de organisatie van de dienstverlening, inclusief de rollen, verantwoordelijkheden en samenwerking tussen de bedrijfsarts, praktijkondersteuner bedrijfsarts (POB), casemanager en overige betrokken professionals;

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

- de beschikbaarheid van deze professionals voor de gemeente, uitgedrukt in uren per functie per week, en het aandeel daarvan dat op locatie van de gemeente Westland wordt uitgevoerd;
- de inrichting van het verzuim- en casemanagementproces, inclusief de samenwerking met medewerkers, leidinggevenden en HR, regievoering en escalatiemogelijkheden;
- de wijze waarop binnen 5 werkdagen na ziekmelding een digitale of telefonische triage wordt uitgevoerd, inclusief de opvolging van de triage, de omgang met medewerkers die niet reageren en de vertaling van de uitkomsten naar een passend vervolgtraject binnen de kaders van de Wet verbetering poortwachter;
- de inrichting van het sociaal-medisch overleg (SMO), inclusief frequentie, deelnemers en de wijze waarop opvolging en terugkoppeling worden geborgd;
- de wijze waarop de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd bij afwezigheid van professionals, personeelswisselingen, schommelingen in het verzuimvolume en ontwikkelingen in de omvang van de organisatie.

Voeg minimaal één procesoverzicht toe waarin de belangrijkste processtappen, rollen en verantwoordelijkheden vanaf ziekmelding tot herstel zijn weergegeven.

De beoordeling vindt plaats op basis van concreetheid, praktische uitvoerbaarheid en onderbouwing van de beschreven aanpak, ten aanzien van:

- De kwaliteit van de inrichting van de dienstverlening, waaronder de samenwerking tussen professionals, medewerkers, leidinggevenden, HR en de verzuimspecialist.
- De passendheid van de voorgestelde capaciteit, beschikbaarheid en bereikbaarheid van professionals voor de behoeften van de gemeente Westland.
- De kwaliteit van het verzuim- en casemanagementproces, inclusief regievoering, escalatiemogelijkheden en ondersteuning van het eigen-regiemodel.
- De mate waarin continuïteit van dienstverlening is geborgd, waaronder vaste contactpersonen, vervanging bij afwezigheid en behoud van dossierkennis.
- De mate waarin de dienstverlening aansluit bij de organisatie, het eigen-regiemodel en de diverse medewerkerspopulatie van de gemeente Westland.
- De mate waarin de inschrijver aantoonbare meerwaarde biedt bovenop de gevraagde basiskwaliteit.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt. Voor dit onderdeel mag u maximaal 3 A4 enkelzijdig gebruiken (incl. afbeeldingen, grafieken etc.). Het gebruik van hyperlinks is niet toegestaan. Indien een beschrijving (inclusief figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt enkel het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden; Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door Aanbesteder beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst; Bijlagen worden niet beoordeeld.

(sub)gunningscriterium 2: Casusuitwerking verzuimbegeleiding
De gemeente zoekt een arbodienstverlener die medewerkers, leidinggevenden en HR ondersteunt met concrete en direct toepasbare adviezen, passend bij het eigen-regiemodel. Wij verwachten een partner die tijdig signaleert, gericht adviseert en actief bijdraagt aan duurzame werkhervatting. Met dit subgunningscriterium beoordeelt de gemeente hoe de inschrijver zijn expertise vertaalt naar de dagelijkse praktijk van verzuimbegeleiding.

Werk onderstaande casus uit en beschrijf minimaal:

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

- welke risico's en aandachtspunten u signaleert en hoe u daarin prioriteiten stelt;
- welke professionals u inzet en welke rol zij vervullen;
- welke adviezen u geeft aan de medewerker, leidinggevende en HR;
- welke interventies u overweegt en op basis van welke afweging;
- hoe u stuurt op een doelmatige en proportionele inzet van interventies en voorzieningen, inclusief de mogelijkheden binnen de eigen omgeving van de medewerker en de zorgverzekering en welke afwegingen u daarbij maakt;
- hoe u omgaat met de mogelijke samenloop van medische problematiek en een arbeidsconflict;
- welke vervolgstappen nodig zijn om te komen tot duurzame werkhervatting en voorkomen van terugval/uitval.

Casus
Tanja Jansen is 35 jaar, getrouwd en heeft twee kinderen van 4 en 6 jaar oud. Zij werkt sinds drie jaar bij de gemeente Westland. Het afgelopen jaar heeft Tanja zich regelmatig kortdurend ziek gemeld, meestal één tot drie dagen per keer. De frequente ziekmeldingen zorgen voor extra werkdruk binnen het team en leiden tot irritaties bij collega's. Tijdens ziekmeldingen plaatst Tanja regelmatig foto's op sociale media waarop zij actief en ontspannen overkomt.

Daarnaast ontvangt de teammanager signalen over afnemende prestaties, het niet nakomen van afspraken en spanningen in de samenwerking. Tijdens een gesprek met de teammanager en HR Business Partner wordt Tanja aangesproken op houding en gedrag. Tanja reageert boos en is emotioneel. Ze geeft aan dat er wat speelt in de privésituatie en stress ervaart.

De volgende dag belt Tanja de teammanager. Tanja geeft aan dat zij ziek is en niet kan werken. De teammanager twijfelt of sprake is van medische beperkingen, een arbeidsconflict of een combinatie van beide. Op basis van de beschikbare informatie kan op dit moment niet worden vastgesteld of de oorzaak van het verzuim primair medisch, arbeidsgerelateerd of een combinatie van beide is.

De gemeente beoordeelt de kwaliteit van de analyse, de onderbouwing van gemaakte keuzes, de prioritering van risico's en interventies en de praktische toepasbaarheid van de voorgestelde aanpak. Een algemene beschrijving van wettelijke verzuimprocessen, standaard werkwijzen of reguliere dienstverlening draagt niet bij aan de beoordeling.

De beoordeling van de casusuitwerking vindt plaats op basis van:
- de kwaliteit van de analyse en probleemduiding;
- de juridische correctheid, deskundigheid en rolzuiverheid van de voorgestelde aanpak;
- de kwaliteit van de gemaakte afwegingen bij de inzet van interventies en voorzieningen;
- de bijdrage van de voorgestelde aanpak aan duurzame werkhervatting, duurzame inzetbaarheid en het voorkomen van terugval en uitval;
- de mate waarin de inschrijver aantoonbare meerwaarde biedt bovenop de gevraagde basiskwaliteit.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt. Voor dit onderdeel mag u maximaal 1 A4 enkelzijdig gebruiken (incl. afbeeldingen, grafieken etc.).

Het gebruik van hyperlinks is niet toegestaan. Indien een beschrijving (inclusief figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt enkel het toegestane

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

aantal A4's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden; Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door Aanbesteder beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst; Bijlagen worden niet beoordeeld.

(sub)gunningcriterium 3: Advisering, managementinformatie en preventie
De gemeente zoekt een arbodienstverlener die risico's, verzuimontwikkelingen en inzetbaarheidsvraagstukken vroegtijdig signaleert en deze op basis van data en analyses vertaalt naar concrete inzichten en adviezen voor management, directie en HR. Wij verwachten een partner die, minimaal 2x per jaar, relevante managementinformatie levert, actief meedenkt over verbetermaatregelen en met praktische adviezen bijdraagt aan preventie, duurzame inzetbaarheid en het beheersen van verzuim.

Met dit subgunningscriterium beoordeelt de gemeente de mate waarin de inschrijver risico's en ontwikkelingen inzichtelijk maakt, bruikbare stuurinformatie levert en met concrete adviezen bijdraagt aan preventie, duurzame inzetbaarheid en het beheersen van verzuim binnen de gemeente Westland.

Beschrijf hoe u de gemeente ondersteunt bij preventie, duurzame inzetbaarheid en het beheersen van verzuim. Ga daarbij minimaal in op:

- de wijze waarop risico's, verzuimtrends en opvallende ontwikkelingen binnen de organisatie tijdig worden gesignaleerd;
- de wijze waarop deze inzichten worden vertaald naar concrete adviezen en verbetermaatregelen voor management, directie en HR;
- de ondersteuning van leidinggevenden bij het bevorderen van duurzame inzetbaarheid en het voorkomen van verzuim binnen hun teams;
- de managementinformatie en stuurinformatie die wordt verstrekt en de bijdrage hiervan aan sturing binnen de organisatie;
- de frequentie van rapportages, analyses, evaluaties en strategische adviesgesprekken.
- voeg een visualisatie toe van de managementrapportage.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- het tijdig signaleren van risico's, verzuimontwikkelingen en inzetbaarheidsvraagstukken;
- de bruikbaarheid van managementinformatie voor operationele, tactische en strategische sturing;
- de kwaliteit, concreetheid en toepasbaarheid van de adviezen en verbetermaatregelen;
- de mate waarin de voorgestelde aanpak bijdraagt aan preventie, duurzame inzetbaarheid en het beheersen van verzuim;
- de praktische toepasbaarheid binnen de gemeentelijke organisatie.
- de mate waarin de inschrijver aantoonbare meerwaarde biedt bovenop de gevraagde basiskwaliteit.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt. Voor dit onderdeel mag u maximaal 2 A4 enkelzijdig gebruiken (incl. afbeeldingen, grafieken etc.). Het gebruik van hyperlinks is niet toegestaan. Indien een beschrijving (inclusief figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt enkel het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden; Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door Aanbesteder beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst; Bijlagen worden niet beoordeeld.

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

7.3 Beoordelingsteam

De gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat bestaat uit ter zake deskundige beoordelaars. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopdeskundige.

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de ieder gunningscriterium van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling.

Het antwoord	**Motivering**	
Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0%
Slecht	Er ontbreken één of meer (significante) aspecten en/of onderdelen. En of de invulling voldoet niet of nauwelijks en/of is niet overtuigend en of laat openingen open m.b.t. het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	15%
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. Er is geen sprake van meerwaarde*.	50%
Goed	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. En er is sprake van één of twee punten van meerwaarde*.	75%
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt drie of meer punten van meerwaarde*. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100%

*Onder meerwaarde wordt verstaan: alles wat een inschrijver aanbiedt boven de gestelde eisen en criteria wat door het beoordelingsteam van de aanbestedende dienst als meerwaarde wordt beoordeeld.

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het beoordelingsteam consensus te worden bereikt.

Voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria 1 dient inschrijver minimaal een voldoende te scoren (dit is de minimale eis oftewel de norm). Bij een lagere score wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Deze score per (sub)gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen.

7.4 Beoordeling gunningscriterium prijs

In het prijzenblad wordt u gevraagd om voor meerdere onderdelen een prijs op te geven. Deze prijzen worden gewogen naar fictieve aantallen. Dit leidt tot een totaalsom per prijsonderdeel. De totaalsommen worden bij elkaar opgeteld. Dit leidt tot uw aangeboden prijs die grondslag is voor de puntentoekenning. Inschrijver dient zijn prijs in conform het Prijzenblad (bijlage 7). Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0 niet mogen worden gegeven.

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

- De op te geven prijzen moeten de volledige opdracht dekken inclusief wat is aangeboden bij het (sub)gunningscriterium kwaliteit en zoals gespecificeerd in deze offerteaanvraag.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de offerteaanvraag.
- De prijzen moeten minimaal kostendekkend zijn.
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd.
- U dient op het prijzenblad nettoprijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde btw.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

Het niet hanteren van bovenstaande uitgangspunten kan leiden tot uitsluiting.
De score op het subgunningscriterium prijs wordt toegekend aan de hand onderstaande formule. Het aantal punten dat op basis hiervan wordt behaald, wordt afgerond op twee decimalen nauwkeurig.

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{laagste aangeboden prijs}}{\text{aangeboden prijs inschrijver}} * \text{max aantal punten prijs}$$

7.5 Eindscore

De gewogen score van alle gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de score op prijs de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimumeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de gunningscriteria.



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

Bijlage 1 - Aanbestedingsvoorwaarden

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Nr.	Eis
1.	Van de Inschrijving dient deel uit te maken een door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens door de Derde(n), op wie een beroep wordt gedaan, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. Zie voor verdere instructies Bijlage 4, alsmede paragraaf 3.12 betreffende Inschrijving als Samenwerkingsverband of met beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n).
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in paragraaf 4.6 Opbouw inschrijving. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	De aangeboden tarieven staan vast tot het einde van de Opdracht inclusief de eventuele optiejaren en kunnen jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2028) tussentijds worden aangepast op basis van de ‘CBS Consumentenprijzen; CPI 2025=100 index en mutaties (en iedere aansluitende reeks),.’ Voor het doorvoeren van de indexering gebruikt Opdrachtnemer de jaarmutatie de maand september ten opzichte van de maand september van het voorafgaande jaar. De opdrachtgever mag de prijzen jaarlijks maximaal aanpassen met het percentage dat als volgt wordt berekend : (indexcijfer [nieuwe maand september] / indexcijfer [oude maand september]) x100 -100 (afronden op één (1) decimaal). Uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar wordt een indexeringsvoorstel opgesteld door de Opdrachtnemer. In dit indexeringsvoorstel zijn zowel de oude als de nieuwe tarieven opgenomen, als ook het gehanteerde indexeringscijfer. Indexeringsvoorstellen met een niet correct toegepaste indexeringscijfer worden niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Pas na goedkeuring van Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van het nieuwe contractjaar hanteren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het indexeringsvoorstel. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk.

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

Nr.	Eis
	Indien de indexatie leidt tot een prijsverlaging behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om zelf uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar op basis van het indexatiecijfer een herziene tarievenlijst op te stellen en te communiceren aan de Opdrachtnemer. Deze herziene tarievenlijst wordt dan met ingang van het nieuwe contractjaar door de Opdrachtnemer gehanteerd. Wanneer het overeengekomen indexcijfer door het CBS wordt beëindigd treden partijen met elkaar in overleg over een vervangende toe te passen indexcijfer of reeks
7.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
8.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Raamovereenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
9.	De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
10.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.
12.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de offerte. De aanbieder krijgt aan de hand van deze offerteaanvraag slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
13.	Bij Opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
14.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
15.	Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.
16.	Indien Inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, Opdrachtnemer gehouden is deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en dat het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet is toegestaan andere

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

Nr.	Eis
	onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten. Inschrijver dient dit aan te tonen door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
17.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum zijn uitsluitend van toepassing **(Bijlage 9)**.
18.	Inschrijver verklaart het volgende: Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/576 van 8 april 2022 overschrijdt. Ik verklaar in het bijzonder dat: a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

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

Bijlage 2 - Programma van Eisen

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gaat u akkoord met alle eisen in deze bijlage.

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Commerciële eisen

Nr.	
1.	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur.
2.	Opdrachtnemer factureert digitaal door facturen éénmalig in PDF-formaat te mailen aan: facturen@gemeentewestland.nl.
3.	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur de volgende kenmerken: - projectnummer - verplichtingennummer: 45192 - de datum van geleverde dienstverlening - het btw-bedrag - btw-nummer van Opdrachtnemer - KvK-nummer van Opdrachtnemer - Bankrekeningnummer van Opdrachtnemer Indien deze kenmerken ontbreken vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd.
4.	Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf. Facturen worden uitsluitend ingediend door opdrachtnemer. Rechtstreekse facturatie door onderaannemers, samenwerkingspartners of andere door opdrachtnemer ingeschakelde derden is niet toegestaan.
5.	Inschrijver hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale orderwaarde etc.

Functionele eisen

Nr.	
6.	Opdrachtnemer realiseert de onderstaande **serviceafspraken** afzonderlijk in minimaal 95% van de gevallen, gemeten per kalenderkwartaal, tenzij opdrachtnemer kan aantonen dat overschrijding het gevolg is van omstandigheden die redelijkerwijs buiten de invloedssfeer van opdrachtnemer liggen. • Een digitale of telefonisch triage door een daartoe gekwalificeerde professional binnen 5 werkdagen na ziekmelding. Op basis van de uitkomsten van de triage bepaalt en plant opdrachtnemer een passend vervolgtraject in, binnen de kaders van de Wet verbetering poortwachter. • Opdrachtnemer draagt zorg voor de tijdige uitvoering en opvolging van de triage. • een consult bij de bedrijfsarts in situaties waarin mogelijk sprake is van een arbeidsconflict (STECR) of een andere vorm van urgentie binnen 5 werkdagen na aanvraag; • een consult op het preventief spreekuur binnen 10 werkdagen na aanvraag; • een eerste consult bij de bedrijfsmaatschappelijk werk binnen 15 werkdagen na aanvraag; • een consult bij bedrijfsmaatschappelijk werker in geval van urgentie binnen 5 werkdagen na aanvraag;

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

Nr.	
	• een eerste consult bij een GZ- of gelijkwaardig psycholoog binnen 15 werkdagen na aanvraag; • een consult bij GZ- of gelijkwaardig psycholoog of gelijkwaardig in geval van urgentie binnen 5 werkdagen na aanvraag; • uitvoering van een arbeidsdeskundig onderzoek binnen 15 werkdagen na aanvraag van opdrachtgever • een schriftelijke terugkoppeling aan werkgever en medewerker met concrete adviezen, acties en, indien nodig, vervolgafspraken, binnen 2 werkdagen na het consult, en bij spoed binnen 1 werkdag; • een inhoudelijke reactie op vragen van HR, leidinggevenden of aangewezen contactpersonen van opdrachtgever binnen 2 werkdagen.
7.	Opdrachtnemer biedt spreekuurcontacten zowel fysiek en digitaal aan. Fysieke spreekuren zijn het uitgangspunt en vinden op locatie van opdrachtgever plaats met een frequentie en omvang die passend zijn bij de behoefte van opdrachtgever en de overeengekomen dienstverlening. De inzet van fysieke en digitale spreekuurcontacten wordt bepaald op basis van de aard van de vraag, de situatie van de medewerker.
8.	Opdrachtnemer neemt gedurende de looptijd van de overeenkomst deel aan deel aan de overleg- en rapportagestructuur van opdrachtgever, en adviseert opdrachtgever over verzuim, preventie en duurzame inzetbaarheid. Hieronder vallen ten minste: • een sociaal-medisch overleg (SMO) met een frequentie van minimaal eenmaal per maand • verstrekking en bespreking van managementinformatie over verzuim, preventie en duurzame inzetbaarheid ten minste tweemaal per jaar; • een overleg met de ondernemingsraad van opdrachtgever ten minste twee keer per jaar. Opdrachtnemer verstrekt opdrachtgever periodiek managementinformatie over verzuim, preventie en duurzame inzetbaarheid. Indien gebruik wordt gemaakt van een dashboard, heeft opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst toegang tot de daarin opgenomen gegevens.
9.	Opdrachtnemer waarborgt gedurende de looptijd van de overeenkomst de continuïteit van de dienstverlening. Opdrachtnemer: • draagt zorgt voor adequate vervanging van professionals bij afwezigheid; • streeft naar een stabiele inzet van een vast team voor opdrachtgever; • Opdrachtnemer draagt zorg voor een aantoonbare overdracht bij vervanging van vaste contactpersonen of professionals; • informeert opdrachtgever zo spoedig mogelijk over wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de dienstverlening; • beschikt over voldoende capaciteit om de dienstverlening aan te passen aan wijzigingen in verzuimvolume, organisatieomvang of ondersteuningsbehoefte.
10.	Opdrachtnemer beschikt gedurende overeenkomst over een digitaal toegankelijke klachtenregeling voor medewerkers van opdrachtgever. De klachtenregeling voorziet ten minste in registratie, behandeling, terugkoppeling en periodieke evaluatie van klachten.
11.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de uitvoering en ondersteuning van de dienstverlening, inclusief de daarvoor benodigde administratieve en secretariële ondersteuning (backoffice). Hieronder vallen in ieder geval planning en agendabeheer, het uitnodigingen van medewerkers, dossiervoering, administratieve verwerking, communicatie met medewerkers en

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

Nr.	
	leidinggevenden en overige werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een adequate uitvoering van de overeenkomst.
12.	Opdrachtnemer signaleert en informeert opdrachtgever tijdig over verzuimsituaties die kunnen leiden tot kostenverhaal op derden, toepassing van de vangnetregeling of andere voor opdrachtgever relevante financiële of juridische gevolgen. Opdrachtnemer adviseert opdrachtgever over de daarbij te nemen acties.
13.	Opdrachtnemer beschikt over een werkwijze voor het zorgvuldig behandelen van redelijke en gemotiveerde voorkeuren van medewerkers ten aanzien van de in te zetten professional. Opdrachtnemer spant zich in om, binnen de beschikbare capaciteit en voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is aan dergelijke voorkeuren tegemoet te komen.
14.	Opdrachtnemer evalueert in het eerste jaar eenmaal per kwartaal met opdrachtgever de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Daarna vindt jaarlijks een evaluatie plaats. Opdrachtnemer verstrekt voorafgaand aan iedere evaluatie een rapportage over de gerealiseerde prestaties ten opzichte van de overeengekomen serviceafspraken. De resultaten, afwijkingen en eventuele verbetermaatregelen worden tijdens de evaluatie besproken. De onderwerpen worden in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer nader bepaald.
15.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Gemeente en Opdrachtnemer. De Gemeente stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.
16.	Inschrijver levert jaarlijks voor 31 januari digitaal een jaarverslag over het voorgaande jaar. Waarbij desgewenst aanvullende gegevens bij opdrachtgever kunnen worden opgevraagd. Het jaarverslag bevat ten minst onderstaande punten: • verzuimpercentages (naar geslacht en leeftijd); meldingsfrequenties; • gemiddelde verzuimduur (gvd); • verwachte WIA-instroom; • overzicht van langdurige verzuimgevallen ingedeeld naar categorieën; • aantal en gemelde beroepsziekten, bedrijfsongevallen en ongevallen veroorzaakt door een derde; • geanonimiseerde analyse van verzuimpatronen; • aantal klachten; • no-shows van het verzuimspreekuur; • zichtbare trends en ontwikkelingen ten aanzien van verzuim(parameters); • voortgang en effectiviteit van preventieve interventies en maatregelen. • opvallende zaken (verzuim en risico's) bij specifieke groepen; • de analyse bevat tevens maatwerk beleidsaanbevelingen en adviezen ten aanzien van factoren die het ziekteverzuim kunnen beïnvloeden en ten aanzien van de arbeidsomstandigheden en arbeidsrisico's waarbij door preventief beleid verbeteringen kunnen worden bereikt gericht op de opdrachtgever. Bij arbeidsrisico's valt te denken aan beeldschermwerk, fysieke belasting, werkdruk/werkstress, ongewenst gedrag, agressie en geweld. De rapportages worden opgesteld volgens de definities die de VNG hanteert (de zgn. VNG 2 methodiek of A+O Fonds Gemeenten), waarbij de volgende berekeningsmethode wordt gehanteerd: • Gerekend in kalenderdagen; • Met deeltijd wordt geen rekening gehouden;

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

Nr.	
	• Zwangerschapsverlof indien dit wordt meegeteld; • Arbeidstherapie wordt meegeteld; • WAO-ers / WIA worden niet meegeteld; • Kort verzuim (=verzuim < 8 kalenderdagen); • Middellang verzuim (=verzuim >7 en < 43 kalenderdagen) • Lang verzuim (=verzuim > 43 en < 366 kalenderdagen)
17.	Opdrachtnemer voert de dienstverlening uit overeenkomstig de bij inschrijving aangeboden en door opdrachtgever geaccepteerde werkwijze, voor zover deze onderdeel uitmaakt van de overeenkomst.
18.	Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst in onderling overleg nadere afspraken maken over de uitvoering en opvolging.
19.	Psychologische begeleiding wordt in beginsel ingezet via de zorgverzekering van de medewerker. Indien dit niet passend of niet tijdig beschikbaar is, kan opdrachtgever psychologische begeleiding via opdrachtnemer inzetten. Inzet vindt uitsluitend plaats na afstemming met of op verzoek van opdrachtgever.
20.	Opdrachtnemer biedt opdrachtgever de mogelijkheid om Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) in te zetten. Het PMO sluit aan op de risico's uit de RI&E, de behoefte van de organisatie en de binnen opdrachtgever gesignaleerde verzuim- en inzetbaarheidstrends. Het PMO houdt rekening met de verschillende risicoprofielen van kantoormedewerkers, buitendienstmedewerkers en boa's. Opdrachtgever kan deze doelgroepen gedurende de looptijd van de overeenkomst aanpassen. De uitvoeringslocatie binnen gemeente Westland wordt in overleg met opdrachtgever vastgesteld. Na afloop ontvangt opdrachtgever een geanonimiseerde rapportage met resultaten, trends en adviezen voor preventieve maatregelen en interventies.
21.	Opdrachtnemer voert arbeidsdeskundige onderzoeken uit in afstemming met opdrachtgever. Het onderzoek resulteert in een schriftelijk en praktisch uitvoerbaar advies over werkhervatting, passend werk en de te nemen re-integratiestappen.

Logistieke eisen

Nr.	
22.	De verplichting tot betaling van de geleverde diensten ontstaat eerst na acceptatie van de diensten.
23.	Inschrijver start uiterlijk 1 juli 2027 met de dienstverlening. En draagt zorg voor een tijdige en zorgvuldige implementatie, zodat de dienstverlening vanaf de ingangsdatum zonder onderbreking kan worden uitgevoerd.
24.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een zorgvuldige overdracht van lopende verzuimdossiers, met inachtneming van de geldende privacywetgeving. Aan de overdracht zijn voor de gemeente geen extra kosten verbonden. Deze verplichting geldt zowel bij aanvang als bij beëindiging van de overeenkomst.

Technische eisen

Nr.	
23.	Opdrachtnemer biedt een digitale oplossing voor de ondersteuning van de verzuimbegeleiding. De oplossing ondersteunt minimaal de actuele SIVI-standaard en kan worden gekoppeld aan het HR-systeem van opdrachtgever, momenteel Youforce, alsmede aan eventuele toekomstige opvolgers daarvan. Ziek- en herstelmeldingen en de voor verzuimbegeleiding benodigde medewerkergegevens worden geautomatiseerd ontvangen vanuit het HR-systeem

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

Nr.	
	van opdrachtgever. Terugkoppelingen, adviezen en documenten van de bedrijfsarts, praktijkondersteuner bedrijfsarts en overige betrokken professionals worden geautomatiseerd toegevoegd aan het verzuimdossier van de betreffende medewerker. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer, onderhoud, de beschikbaarheid en de correcte werking van de aangeboden applicatie en de bijbehorende gegevensuitwisseling
24.	Opdrachtnemer past passende authenticatie- en autorisatiemaatregelen toe, waaronder multifactorauthenticatie voor beheeraccounts en overige accounts met verhoogde risico's. De IT oplossing ondersteunt een beheerste inrichting van gebruikersrechten en voorkomt onbevoegde toegang tot persoonsgegevens en medische gegevens. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat gebruikersrechten passend worden ingericht en tijdig worden aangepast of ingetrokken bij functiewijziging of uitdiensttreding.
25.	Toegang tot persoonsgegevens en medische gegevens wordt beperkt tot geautoriseerde gebruikers voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van hun werkzaamheden.
26.	Gegevensuitwisseling vindt versleuteld plaats volgens de bij de aanbesteding bekendgemaakte actuele cryptografische uitgangspunten van aanbestedende, met TLS 1.2 of hoger dan wel een aantoonbaar gelijkwaardig veilig protocol. Protocollen en algoritmen die in deze uitgangspunten als onveilig zijn aangemerkt, zijn uitgeschakeld. De leverancier mag een gelijkwaardige configuratie voorstellen en onderbouwt de veiligheid daarvan.
27.	Gegevens worden passend bij de vóór gunning vastgestelde gegevensclassificatie en het bijbehorende risico versleuteld opgeslagen. Cryptografische sleutels worden aantoonbaar beheerd en beschermd volgens een erkende dan wel aantoonbaar gelijkwaardige standaard. Eisen aan sleutelbezit, functiescheiding en rotatie gelden uitsluitend voor de vooraf benoemde classificaties en dreigingsniveaus waarvoor zij noodzakelijk zijn. De leverancier mag de technische inrichting bepalen en toont met een passend bewijsniveau aan hoe vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid worden geborgd. Afwijkingen zijn toegestaan wanneer een gelijkwaardig restrisico aantoonbaar wordt bereikt en vooraf wordt goedgekeurd.
28.	De oplossing registreert de vóór gunning de minimale gebruikers-, beheer-, beveiligings- en systeemgebeurtenissen in auditlogs. De logs worden passend beschermd tegen ongeautoriseerde wijziging en verwijdering. Wachtwoorden en authenticatiegeheimen worden niet vastgelegd; andere gevoelige of persoonsgegevens worden alleen opgenomen indien noodzakelijk voor een vooraf vastgesteld logdoel en worden passend gemaskeerd, gepseudonimiseerd, gehasht of gelijkwaardig beschermd. Geautoriseerd beheer kan de vooraf benoemde loggegevens binnen overeengekomen responstijden doorzoeken, filteren en exporteren via zelfservice, API, SIEM-koppeling of een gelijkwaardige SLA-gebaseerde voorziening. Toegang en export zijn rolgebonden en herleidbaar gelogd. Minimale gebeurtenissen, responstijden, exportformaat, integriteitsmaatregelen, bewaartermijnen en het vereiste bewijsniveau worden vóór gunning per logcategorie bekendgemaakt; gemotiveerde gelijkwaardige maatregelen zijn toegestaan.
29.	Opdrachtnemer monitort de beschikbaarheid en beveiliging van de dienstverlening en treft passende maatregelen om verstoringen en beveiligingsincidenten tijdig te signaleren en op te volgen.
30.	Opdrachtnemer beschikt over een aantoonbaar effectieve detectie- en responsfunctie, intern of uitbesteed. Een incident geldt als kritiek wanneer het voldoet aan de vóór ingebruikname overeengekomen ernst- en impactcriteria. Kritieke incidenten met mogelijke impact op aanbestedende worden na bevestiging via het overeengekomen meldkanaal zonder

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

Nr.	
	onnodige vertraging maar uiterlijk binnen 24 uur gemeld. De eerste melding bevat de op dat moment beschikbare kerninformatie; aanvullende informatie volgt gefaseerd. Voor overige incidenten gelden naar ernst gedifferentieerde termijnen.
31.	Opdrachtnemer beschikt over continuïteits- en herstelmaatregelen die passen bij de vóór gunning bekendgemaakte beschikbaarheidsklasse en kritikaliteit van de dienstverlening. De per klasse geldende bandbreedten voor RTO en RPO, minimale testscope, testfrequentie en maximale ouderdom van testbewijs worden vooraf bekendgemaakt. De leverancier verstrekt passend bewijs van een recente test en van de opvolging van relevante bevindingen, waarbij de zwaarte van het bewijs aansluit op het risico. Bestaand generiek testbewijs, een onafhankelijke assuranceverklaring of een andere gelijkwaardige testvorm is toegestaan indien daarmee de werking voor de aangeboden dienstverlening aantoonbaar wordt gemaakt. Detailwaarden en verbeteracties kunnen vóór ingebruikname nader worden afgestemd binnen de vooraf bekendgemaakte grenzen.
32.	Opdrachtnemer toont aan dat de voor de aangeboden dienstverlening relevante informatiebeveiligingsmaatregelen aantoonbaar worden beheerst. Als bewijs wordt een geldige ISO/IEC 27001-certificering, een onafhankelijke assurance-rapportage of een vooraf als gelijkwaardig geaccepteerd alternatief aanvaard. Het bewijs hoeft alleen de voor de dienstverlening en het risicoprofiel relevante maatregelen te dekken. Indien volledig bewijs bij inschrijving redelijkerwijs nog niet beschikbaar is, volstaat een verifieerbaar implementatie- of assuranceplan, mits het overeengekomen bewijs uiterlijk vóór ingebruikname beschikbaar is. Relevante uitzonderingen en opvolging worden toegelicht en het bewijs blijft gedurende de overeenkomst actueel.
33.	Opdrachtnemer laat periodiek passende beveiligingstesten uitvoeren op de voor de dienstverlening relevante onderdelen en treft maatregelen om geconstateerde kwetsbaarheden tijdig te verhelpen.
34.	Opdrachtnemer treft en documenteert de beveiligingsmaatregelen die aantoonbaar van toepassing zijn op de overeengekomen dienstverlening en binnen de eigen rol en invloedssfeer liggen. Verantwoordelijkheden van aanbestedende, opdrachtnemer en eventuele ketenpartijen worden vóór ingebruikname vastgelegd in een verantwoordelijkhedenmatrix. Ketenverplichtingen worden uitsluitend doorgelegd wanneer zij relevant, proportioneel en beïnvloedbaar zijn. Een gelijkwaardige verdeling of beheersmaatregel is toegestaan wanneer dezelfde beveiligingsuitkomst aantoonbaar wordt bereikt.
35.	Opdrachtnemer meldt ernstige beveiligingsincidenten en actief misbruikte of kritieke kwetsbaarheden met aantoonbare mogelijke impact op aanbestedende zonder onnodige vertraging. Kennisname vangt aan zodra de gebeurtenis volgens de vooraf overeengekomen ernst- en impactcriteria voldoende is bevestigd. Een eerste melding volgt als uitgangspunt binnen 24 uur via het overeengekomen meldkanaal en bevat de dan beschikbare informatie; aanvullingen volgen gefaseerd. Ketenverplichtingen worden naar risico, rol en beïnvloedbaarheid doorgelegd.
36.	Opdrachtnemer beschikt over actueel privacybeleid en toont met passende, vooraf benoemde bewijsstukken aan dat de voor de dienstverlening relevante privacybeginselen en privacy by design en by default worden toegepast. Herleidbare gegevens van aanbestedende worden uitsluitend op gedocumenteerde instructie en voor overeengekomen doeleinden verwerkt; gebruik voor eigen doeleinden, profilering of modeltraining is niet toegestaan. Strikt noodzakelijke operationele telemetrie is alleen toegestaan wanneer doel, gegevenscategorieën, bewaartermijn, toegangsbeperking en minimale gegevensverwerking vooraf transparant zijn vastgelegd. Aantoonbaar geanonimiseerde, niet-herleidbare



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

Nr.	
	analyses zijn toegestaan na vooraf vastgelegde afspraken en toepassing van overeengekomen anonimiseringscriteria. De vorm van bewijs is vrij, mits werking, scope en periodieke beoordeling aantoonbaar zijn.
37.	Voor verwerking namens aanbestedende sluiten partijen vóór aanvang een verwerkersovereenkomst conform artikel 28 AVG. Verwerking binnen de EER heeft de voorkeur. Doorgifte buiten de EER is toegestaan wanneer een rechtsgeldig doorgiftemechanisme en de voor het concrete risico passende aanvullende waarborgen aantoonbaar zijn ingericht. De leverancier maakt vóór gunning de landen van verwerking, relevante doorgiftemechanismen en bekende subverwerkers transparant. Nieuwe of gewijzigde subverwerkers worden binnen een vooraf bekendgemaakte redelijke termijn gemeld. Algemene toestemming met een werkbare bezwaarprocedure is het uitgangspunt; specifieke toestemming wordt alleen verlangd voor vooraf objectief als hoog risico aangemerkte verwerkingen. Een bezwaar leidt tot overleg over een passende oplossing en niet automatisch tot uitsluiting of beëindiging.
38.	De oplossing en opdrachtnemer ondersteunen aanbestedende bij de rechten van betrokkenen die op de concrete verwerking van toepassing zijn, waaronder waar relevant raadpleging, correctie, wissing, beperking en export. De minimaal vereiste technische mogelijkheden, rollen, termijnen en wijze van vastlegging worden vóór ingebruikname in de verwerkersafspraken bepaald. Een gelijkwaardige uitvoeringswijze is toegestaan indien aanbestedende de toepasselijke rechten tijdig en aantoonbaar kan effectueren.
39.	Opdrachtnemer meldt een inbreuk in verband met persoonsgegevens zonder onnodige vertraging nadat deze volgens vooraf overeengekomen criteria voldoende is bevestigd. Een eerste melding volgt als uitgangspunt binnen 24 uur na dit bevestigingsmoment via het overeengekomen meldkanaal, tenzij een vooraf gemotiveerde gelijkwaardige incident-SLA aanbestedende aantoonbaar in staat stelt tijdig te handelen. De melding bevat de op dat moment redelijkerwijs beschikbare kerninformatie; ontbrekende relevante informatie wordt gefaseerd en onverwijld aangevuld.

Personele eisen

Nr.	
40.	De schriftelijke en mondelinge communicatie tussen Opdrachtnemer en de projectpartners alsmede de Gemeente, is zowel online als offline, netjes, accuraat, vriendelijk en zakelijk.
41.	Opdrachtnemer zet uitsluitend gekwalificeerde, bevoegde en voor zover wettelijk vereist, geregistreerde en/of gecertificeerde professionals in. De ingezette professionals beschikken over actuele kennis van relevante wet- en regelgeving op het gebied van arbodienstverlening, verzuimbegeleiding en duurzame inzetbaarheid en zijn in staat hun werkzaamheden professioneel uit te voeren in samenwerking met opdrachtgever, leidinggevenden en medewerkers.
42.	De door opdrachtnemer ingezette medewerkers beheersen de Nederlandse taal voldoende om hun werkzaamheden professioneel uit te voeren en kunnen mondeling en schriftelijk effectief communiceren met medewerkers, leidinggevenden en opdrachtgever.
43.	Opdrachtnemer zet geen professionals in die gedurende hun inzet voor deze overeenkomst tevens werkzaam zijn voor opdrachtgever.
44.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de voor de opdrachtgever ingezette professionals aantoonbaar bekend zijn met de organisatie, werkzaamheden en werkomstandigheden binnen de gemeente Westland. Daartoe vindt tijdens de implementatiefase een fysieke kennismaking plaats op de relevante werklocaties van de opdrachtgever, waaronder de gemeentewerven.

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

MVOI

Nr.	
45.	Bij deze opdracht eist De Gemeente dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Opdracht 3% van de totale opdrachtwaarde inzet op Social Return. In Bijlage 6 staat beschreven welke kaders en richtlijnen De Gemeente hierbij hanteert.

Juridische eisen

Nr.	
46.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
47.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG inclusief addendum, zijn uitsluitend van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Inschrijver gaat akkoord met de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG, inclusief Addendum.
48.	Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de overeenkomst over alle voor de uitvoering van de opdracht vereiste vergunningen, registraties, certificeringen en bevoegdheden. De door opdrachtnemer ingezette professionals beschikken gedurende de looptijd van de overeenkomst over de voor hun functie vereiste registraties en bevoegdheden, waaronder BIG-registraties indien van toepassing. Opdrachtnemer voldoet aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) en de Wet verbetering poortwachter.
49.	Opdrachtnemer stelt opdrachtgever onverwijld schriftelijk in kennis van een voorgenomen fusie, overname of wijziging van zeggenschap. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de overeenkomst te beëindigen indien deze wijziging naar het oordeel van opdrachtgever leidt tot onaanvaardbare risico's voor de uitvoering van de overeenkomst.

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

8. Bijlagen

Hieronder ziet u welke bijlagen onderdeel zijn van het Beschrijvend document, welke u daarvan moet indienen bij uw inschrijving en welke documenten u verder nog bij uw inschrijving moet voegen.

Bijlagen separaat bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 3	Concept raamovereenkomst
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 5	Format Referentie opdracht
Bijlage 6	MVOI thema Social Return
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Concept overeenkomst Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken
Bijlage 9	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
Bijlage 10	Vragenformulier tbv Nota van Inlichtingen
Bijlage 11	Verzuimcijfers peildatum oktober 2026
Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 2	Programma van Eisen
Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 4	UEA (ook van Combinanten/ Derden), **rechtsgeldig ondertekend**
Bijlage 5	Format Referentie opdracht
Bijlage 6	MVOI thema Social return **rechtsgeldig ondertekend**
Bijlage 7	Prijzenblad
-	Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria 1, 2 en 3
Een kopie van het gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving *Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/* *Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.*	

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver) Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	*Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/CO-VOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen* *Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.*
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	*Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen* *Indicatie behandeltermijn: 10 werkdagen.*
Beroeps- en aansprakelijkheidsverzekering	Een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid