

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de Openbare procedure
voor de uitvoering van de bovenwettelijke ziekte- en werkloosheidsregelingen
alsmede de regeling herstel versoering WGA ten behoeve van
De PO-Raad en VO-raad
EG.172022/JL

Status : Definitief, versie 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC B.V., Job Looijenga en Jolanda van der Veen
In opdracht van : De PO-Raad en VO-raad
Datum : 24 mei 2017

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	4
1.3.2	Wijze van aanbesteding.....	5
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	10
1.4.1	Contractpartij	10
1.4.2	Rol van Het NIC.....	10
1.4.3	Klachtenafhandeling Het NIC.....	10
1.5	Planning	11
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	13
2.1	Inlichtingen	13
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	13
2.3	Voorwaarden	14
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	15
3.1.1	Geschiktheidseisen	15
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	18
4.1	Eisen en wensen	18
4.2	Overige gegevens en bijlagen	18
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
5.1	Beoordelingsprocedure	19
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	19
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	20
5.1.3	Evaluatie inschrijvingen	25
5.2	Gunningsprocedure	25

Overige gegevens en bijlagen:

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Gebruik TenderNed;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3. Prijzenblad;

Bijlage 4.A Lijst van eisen;

Bijlage 4.B Lijst van wensen;

Bijlage 5.A Concept overeenkomst;

Bijlage 5.B Algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2016 (ARVODI-2016)

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding voor uitvoering van de bovenwettelijke ziekte- en werkloosheidsregelingen alsmede de regeling herstel versobering WGA voor de PO-Raad en VO-raad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk EG.172022/JL.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u aan de NIC Aanbestedingsvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u aan de informatie over de indiening van de inschrijving/aanbieding en communicatie.

Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing, hierna te noemen: Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. (Zie www.tenderned.nl) Zie voor meer informatie over TenderNed: deel C – TenderNed handleiding.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending van de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De PO-Raad en de VO-raad bemiddelen namens hun leden bij de inkoop van de uitvoering van diverse regelingen voor ex- en oud-werknemers van hun leden, schoolbesturen in het primair en voortgezet onderwijs.

De PO-Raad

De PO-Raad is een vereniging van schoolbesturen die wordt bestuurd door een collegiaal bestuur. De PO-Raad is de sectororganisatie voor het primair onderwijs (PO). Deze vereniging

behartigt de gemeenschappelijke belangen van de schoolbesturen in het basis onderwijs, speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs. De PO-Raad richt zich op de volgende drie grote domeinen:

- Bekostiging;
- Werkgeverschap;
- De hoofdlijnen van het onderwijsbeleid.

De PO-Raad vertegenwoordigt de sector primair onderwijs. De aangesloten schoolbesturen in het basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs vormen een representatieve afspiegeling van het primair onderwijs. De grootste ambitie voor de vereniging is dat de sector primair onderwijs het onderwijs op zo'n peil brengt dat het bijdraagt aan een hoogwaardige kenniseconomie, afgezet tegen een internationaal vergelijkbaar referentiepunt. Voor meer informatie, zie de [website](#).

De VO-raad

De VO-raad is een vereniging van scholen in het voortgezet onderwijs. De VO-raad vertegenwoordigt schoolbesturen en scholen in het voortgezet onderwijs. Als sectororganisatie richt de VO-raad zich op de kwaliteit, ontwikkeling en vernieuwing van het voortgezet onderwijs voor 1 miljoen leerlingen. Als werkgeversvereniging voert de VO-raad overleg met werknemersorganisaties over de arbeidsvoorwaarden van de personeelsleden.

De VO-raad bevordert de kwaliteit en ontwikkeling van het voortgezet onderwijs in Nederland. Leiderschap en goed bestuur in de schoolorganisatie zijn hiervoor essentieel. De VO-raad behartigt de gemeenschappelijke belangen van zijn leden en faciliteert schoolbestuurders en –leiders bij het vervullen van hun taak. Voor meer informatie, zie de [website](#).

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De PO-Raad en VO-raad hebben er voor gekozen over te gaan tot een gezamenlijke aanbesteding. Een uitgangspunt daarbij is dat uitvoering van de bovenwettelijke ziekte- en werkloosheidsregelingen alsmede de regeling herstel versobering WGA in beide sectoren aan dezelfde uitvoerder wordt gegund. De sector PO-Raad bestaat uit 1038 besturen en 155.000 medewerkers. De sector VO-raad bestaat uit 341 besturen en 106.000 medewerkers.

De aanbestedende dienst wenst één (1) partij te contracteren door middel van twee overeenkomsten voor de uitvoering van de bovenwettelijke ziekte- en

werkloosheidsregelingen alsmede de regeling herstel versobering WGA. Vanwege de grote overeenkomsten tussen beide regelingen, de wens om tot een eenduidige en uniforme uitvoering te komen, de nauwe samenwerking tussen beide sectororganisaties in het funderend onderwijs, het gegeven dat er bevoegde gezagen zijn die zowel primair als voortgezet onderwijsinstellingen onder zich hebben en zij gebaat zijn bij één en dezelfde uitvoerder voor beide regelingen, is gekozen om de uitvoering van de po- en de vo-regelingen aan één uitvoerder te gunnen. De afzonderlijke aanbestedende diensten zullen ieder afzonderlijk optreden als contractspartij. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2018.

De aanbestedende dienst wenst met één (1) inschrijver een overeenkomst te sluiten voor een periode van twee (2) jaar, met drie (3) optionele verlengingen van twee (2) jaar (2+2+2+2).

1.3.2 *Wijze van aanbesteding*

De aanbestedende dienst is voornemens een Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure uit te voeren voor de uitvoering van uitvoering van de bovenwettelijke ziekte- en werkloosheidsregelingen alsmede de regeling herstel versobering WGA. De aanbestedende dienst wil op deze wijze de Economisch Meest Voordelige Leverancier contracteren die de gevraagde dienstverlening goed kan organiseren.

1.3.2.1 Keuze procedure

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

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.2.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De reden hiervoor is:

- De aanbestedende dienst wenst 1 leverancier te contracteren die verantwoordelijk is voor alle bovenwettelijke regelingen;
- Door minder diversiteit in aanbieders wordt de helderheid voor uitkeringsgerechtigden vergroot;
- De werkzaamheden voor de uitvoering van de regelingen aanvulling ziekwet en WGA zijn dermate klein dat versnippering voorkomen dient te worden.

1.3.3 De uit te voeren regelingen

Aanbestedende dienst wenst een partij te contracteren die kan voorzien in de uitvoering van onderstaande regelingen. De verstrekte uitkeringen (programmakosten) dienen door de Opdrachtnemer in rekening te worden gebracht bij het Participatiefonds voor wat betreft het PO en bij DUO voor wat betreft het VO. Deze organisaties moeten er – gelet op het verdere gebruik en verantwoording - van op aan kunnen dat deze gegevens juist zijn. Dit stelt hoge eisen aan de informatie-uitwisseling tussen Opdrachtnemer en deze organisaties. Aan Opdrachtnemer wordt derhalve verzocht om met Participatiefonds en DUO in overleg te treden en bilaterale afspraken te maken (voor zover niet reeds aanwezig) over de gegevensverstrekking en handelwijze met betrekking de uitvoering van de verstrekking van de bovenwettelijke uitkeringen. Indien bij het Participatiefonds en/of DUO daaraan behoefte bestaat zal deze gegevensverstrekking in de vorm van een informatieovereenkomst met de Opdrachtnemer worden vorm gegeven. Voorts dient de Opdrachtnemer er zorg voor te dragen dat de individuele onderwijsinstellingen inzicht krijgen in de verstrekte uitkeringen op persoonsniveau (de zogenaamde Raadpleegfunctie). Dit in het verlengde van het systeem Financiële Informatie Voorziening (FIV) dat UWV hiervoor hanteert. M.a.w. de individuele instellingen krijgen z.s.m. na afloop van de betreffende betalingsperiode op persoonsniveau inzicht in de meest actuele gegevens over recht, duur en hoogte van werkloosheidsuitkeringen. De kosten van de uitvoering zullen – conform overeenkomst - worden voldaan door Opdrachtgever, die deze vervolgens via een verdeelsleutel op basis van leerlingen aantal doorberekent aan de leden die gebruik maken van de diensten van Opdrachtnemer.

BWOO

Dit betreft de Naastwettelijke werkloosheidsregelingen in het primair onderwijs (PO) en voortgezet onderwijs (VO), zoals vastgelegd in het Besluit Werkloosheid onderwijs- en onderzoekspersoneel, BWOO. De BWOO kent geen instroom meer uitgezonderd enkele 'herlevers'. Nieuwe instroom vindt sinds 2001 niet meer plaats. Uitstroom uit de regeling vindt voornamelijk plaats door het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van de uitkeringsgerechtigden of het bereiken van het einde van de uitkeringsduur. De regeling moet voor de oude gevallen nog worden uitgevoerd. Omdat het aantal herlevers zeer gering is en ook laatste betalingen slechts incidenteel voorkomen, wordt voor het in rekening brengen van de uitvoeringskosten alleen een continueringstarief per lopend recht gehanteerd. Onderstaand treft u gegevens aan, die van belang zijn voor de prijsstelling.

- Prognose (afloop) aantal rechten per jaar:

PO:

Jaar	Beginstand	Uitstroom	Eindstand
2016	19	9	10
2017	10	6	4
2018	4	1	3
2019	3	3	0

VO:

Jaar	Beginstand	Uitstroom	Eindstand
2016	15	10	5
2017	5	4	1
2018	1	1	0
2019	0	0	0

- Overige kwantitatieve gegevens over 2016

Bezwaar en Beroep

	PO	VO
Ontvangen bezwaarschriften	2	4
Ontvangen (hoger) beroepszaken	0	0

Vorderingenstand Uitkeringsgerechtigden 31-12-2016:

PO	€ 164.528,26
VO	€ 6.661,21

Totaal	€ 171.189,47

Uitgekeerde Programmagelden 2016:

PO	€ 176.939,15
VO	€ 69.647,83

Totaal	€ 246.586,98

WOPO, WOVO, ZAPO en ZAVO

Dit betreft de Bovenwettelijke WW-regeling, voor het PO vastgelegd in de Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel primair onderwijs (WOPO) en voor ziekte-uitkeringen in de Regeling Ziekte en arbeidsongeschiktheid primair onderwijs (ZAPO); voor het VO is dit vastgelegd in de Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel voortgezet onderwijs (WOVO) en in de Ziekte- en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs (ZAVO). De regelingen zijn opgenomen in respectievelijk de [CAO PO](#) en de [CAO VO](#).

Sinds 1 januari 2001 valt het overheids- en onderwijspersoneel onder de Werkloosheidswet (WW). Daarnaast kan het onderwijspersoneel in het PO en VO in aanmerking komen voor aanvullende voorzieningen die uitgaan boven de aanspraken van de WW en ZW. Deze zogenoemde bovenwettelijke voorzieningen hebben betrekking op zowel de hoogte (in de vorm van een aanvullende uitkering) als de duur (in de vorm van een aansluitende uitkering) van de wettelijke uitkering op grond van de WW en ZW. Tot 1 april 2007 vond zowel de uitvoering van WW, ZW als de Bovenwettelijke WW plaats door UWV.

Onderstaand zijn kwantitatieve gegevens over 2016 opgenomen. Hoe het verloop zich zal ontwikkelen na 2016 is mede afhankelijk van economische ontwikkelingen en krimp.

- Gegevens betreffende kwantiteiten prijsstelling

Rechtenbeheer

	PO	VO
Rechtenbeheer (aantal maandbetalingen continuering 2016)	111.497	35.847
Eerste aanvragen (aantal eerste aanvragen 2016)	2.545	884
Bijzondere laatste betalingen (aantal bijzondere laatste betalingen 2016)	19	4

- Overige kwantitatieve gegevens over 2016

Bezwaar en Beroep

	PO	VO
Ontvangen bezwaarschriften	1.262	277
Ontvangen (hoger) beroepszaken	15	7

Het aantal ontvangen bezwaarschriften was in 2016 aanmerkelijk hoger dan in de jaren daarvoor. Voor de PO-Raad was dat in 2013: 260, in 2014: 279 en in 2015: 314. Voor de VO-raad waren de aantallen in die jaren 110, 107 en 86. De oorzaak van de hogere aantallen is 2016 is gelegen in de wijzigingen in wet- en regelgeving, met name de verschuiving van de AOW-leeftijd, en in de wijzigingen in de cao's.

Vorderingenstand Uitkeringsgerechtigden 31-12-2016:

PO	€	854.604,28
VO	€	634.038,62

Totaal	€	1.488.642,90

Uitgekeerde Programmagelden 2016:

PO	€	74.634.346,92
VO	€	29.951.464,83

Totaal	€	104.585.811,75

WGA

Met de inwerkingtreding van de Wet werk en zekerheid is de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), en dan met name het onderdeel Werkhervattingsregeling gedeeltelijk arbeidsgeschikten (WGA) veranderd. Vanaf 1 januari 2016 wordt de maximale duur van de WGA stapsgewijs teruggebracht analoog aan de WW-systematiek: ieder kwartaal gaat er een maand vanaf. Vanaf 1 april 2019 bestaat er dan nog maximaal recht op 24 maanden WGA-uitkering in plaats van nu 38 maanden. Mensen die na 1 januari 2016 een WGA-uitkering ontvangen, krijgen met deze maatregel te maken. Daarnaast wordt de opbouw van WGA-rechten aangepast: de 1e tien jaar wordt er per gewerkt jaar 1 maand WGA opgebouwd, daarna wordt voor elk jaar een halve maand opgebouwd. Opgebouwde WGA-rechten vóór 1 januari 2016 blijven tellen voor 1 maand.

Werkgevers kunnen de WGA-uitkering wel aanvullen tot maximaal 38 maanden via een privaat gefinancierde aanvulling. Werkgevers en werknemers kunnen dit afspreken in de CAO. Zowel sociale partners in het PO als VO hebben afgesproken om de versoering in de WGA privaat te herstellen.

In 2016 zijn er voor de PO respectievelijk de VO 533 en 273 nieuwe WGA-uitkeringen verstrekt. Alle (nieuwe) aanvragen dienen te worden beoordeeld op reparatie. Daadwerkelijke reparatie is onzeker, maar de beoordeling daarvan behoort in ieder geval tot de uitvoering.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. De afzonderlijke aanbestedende diensten zullen ieder afzonderlijk optreden als contractpartij. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur en procesbegeleider van/voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Job Looijenga	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 53 36 92 85	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Jolanda van der Veen	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 20 40 76 05	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling Het NIC

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Eventuele klachten kunt u, conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, uitsluitend per e-mail, indienen op het volgende mailadres: klachtenmeldpunt.POVOraad@hetnic.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

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 aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze offerteaanvraag

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

24 mei 2017	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Donderdag 15 juni 2017 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
Woensdag 21 juni 2017	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>Dinsdag 4 juli 2017 09:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Woensdag 19 juli 2017	Evaluatie gereed
Woensdag 26 juli 2017	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van

	eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Woensdag 16 augustus 2017	Definitieve gunning
1 september 2017	Beoogde start overdracht dossiers
1 januari 2018	Ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. Voor vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen, dient gebruik te worden gemaakt van de vraag/antwoord module van TenderNed.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

In Deel C Indiening inschrijving staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (optioneel)
Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Bijlage 3 Kostenopgave inschrijving
Bijlage 4	Bijlage 4.A Lijst van eisen Bijlage 4.B Lijst van wensen
Bijlage 5	Bijlage 5.A Concept overeenkomst Bijlage 5.B Algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2016 (ARVODI-2016)

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

3.1.1 Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht:
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
 - Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Technische- en beroepsbekwaamheid
 - Referentieopdracht
 - De referentie opdracht(en) dien(t)(en) opdrachten te betreffen die:
 - De afgelopen drie (3) jaar zijn verricht
 - Uit de referentieopdracht(en) moet blijken dat de inschrijver voldoet aan de volgende competenties:
 - Aantoonbare ervaring met een soortgelijke dienstverlening in de (semi) publieke sector met een minimale omvang van € 500.000,- ;
 - Er dient maximaal één (1) referenties te worden ingediend. In het geval dat er meer dan een referenties wordt opgegeven, zal slechts de eerste (1) opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.
 - Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de daadwerkelijke behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
 - Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan één maal worden gebruikt.
 - Bijlage 1.B. Referenties dient volledig en conform het gestelde in het format te zijn ingevuld. De aanbestedende dienst is vrij om de referentie te verifiëren bij opdrachtgever en stelt het op prijs als de inschrijvende partij de opdrachtgever hiervan op de hoogte stelt.
 - Inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat èn leidinggevend èn uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende

dient er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

- Beroepsbevoegdheid
 - Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II A, naast het BTW-nummer (in het zelfde veld) KvKnr: en dan het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

De eisen en wensen zijn opgenomen in bijlage 4

U dient alle in dit beschrijvend document (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet u dit expliciet en met redenen vermelden. Verder dient u aan de hand van de vragen een prijsopgave te doen en het eisen- en wensenpakket te beantwoorden. Daar waar u in uw inschrijving heeft aangegeven op welke wijze u aan een kwalitatief (sub)gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door u ingediende prijs op het prijzenblad.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform in de map 'Download documenten':

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Gebruik TenderNed;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3. Prijzenblad;

Bijlage 4.A Lijst van eisen;

Bijlage 4.B Lijst van wensen;

Bijlage 5.A Concept overeenkomst;

Bijlage 5.B Algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2016 (ARVODI-2016)

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, volgens de methode 'gunnen op waarde'. In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen (een gelijke vergelijkingsprijs), dan geldt dat de inschrijving met de hoogste kwaliteitscore voor gunning in aanmerking komt.

Indien hierna alsnog inschrijvingen gelijk eindigen, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal worden aangemerkt.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning (**Knock-out criterium**).

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria. De inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijver en komt in aanmerking voor gunning. Indien er sprake is van een gelijke vergelijkingsprijs vindt het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijver plaats conform de regels als vermeld in paragraaf 5.1 beoordelingsprocedure.

De beoordeling van gunningscriteria kwaliteit zal plaatsvinden op basis van het principe gunnen op waarde. De waarde die aan de antwoorden op de wensen (kwaliteitscriteria) wordt toegekend is de waarde die van de som van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – Totale waarde op de (sub)gunningscriteria
kwaliteit = Vergelijkingsprijs*

Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam van vier (4) personen bestaande uit drie (3) afgevaardigden vanuit de sectororganisaties en één (1) afgevaardigde van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam wordt de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

- **Kwaliteit** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Algemeen, bestaande uit:	(Totaal K1: € 2.280.000)
	A.	€ 570.000
	B.	€ 570.000
	C.	€ 380.000
	D.	€ 760.000
K2.	Communicatie, bestaande uit:	(Totaal K2: € 1.425.000)
	E.	€ 475.000
	F.	€ 475.000
	G.	€ 475.000
K3.	Wetgeving en verplichtingen, bestaande uit:	(Totaal K3: € 1.995.000)
	H.	€ 304.000
	I.	€ 304.000
	J.	€ 304.000
	K.	€ 304.000
	L.	€ 304.000
	M.	€ 475.000
K4.	Klachtenprocedure & bezwaar- en beroepszaken, bestaande uit:	(Totaal K4: € 950.000)
	N.	€ 570.000
	O.	€ 190.000
	P.	€ 190.000
<i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningcriteria kwaliteit</i>		€ 6.650.000,-

De geformuleerde kwaliteitscriteria zijn verder uitgewerkt onder subgunningscriterium K1 t/m K4 (Bijlage 4.B). Inschrijver dient minimaal 50% van de totale maximale waarde van het subgunningscriterium kwaliteit te behalen. Indien Inschrijver hier niet aan kan voldoen, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Subgunningscriterium kwaliteit

De aanbestedende dienst heeft met betrekking tot de kwaliteitscriteria een lijst van wensen opgesteld die onderverdeeld is in de volgende vier (4) onderdelen:

- K1: Algemeen
- K2: Communicatie
- K3: Wetgeving en verplichtingen
- K4: Klachtenprocedure & Bezwaar- en Beroepszaken

Hierbij dient de beoordelingstabel zoals vermeld in dit beschrijvend document in acht te worden genomen. Voor de uitwerking van de wensen geldt lettertype arial, lettergrootte 11. De uitwerking mag bestaan uit maximaal twee (2) pagina's op A4 formaat per wens. Een uitzondering geldt voor wens C en D. Voor deze wensen geldt dat de uitwerking mag bestaan uit maximaal zes (6) pagina's op A4 formaat per wens. Indien meer pagina's worden aangeleverd dan het toegestane maximum zal bij de beoordeling alleen de eerste twee (2) respectievelijk zes (6) pagina's worden beoordeeld.

Beoordeling K1 t/m K4

De volgende scores kunnen door de beoordelaars per onderdeel van de kwaliteitscriteria (K1, K2, K3 en K4) worden toegekend:

Waardering	Omschrijving	Maximale waarde in % van genoemde waarde
Uitstekend	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding zoals geformuleerd in bijlage 4.B en de gevraagde dienstverlening. Alle elementen en aspecten van de wens zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de PO-Raad en VO-raad.	100% van de maximale waarde van het betreffende kwaliteitscriterium

Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding zoals geformuleerd in bijlage 4.B en de gevraagde dienstverlening. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.	75%
Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding zoals geformuleerd in bijlage 4.B en de gevraagde dienstverlening. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn uitgewerkt en beantwoord.	50%
Matig	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding bijlage 4.B en de gevraagde dienstverlening en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de PO-Raad en VO-raad.	25%
Slecht	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding bijlage 4.B en de gevraagde dienstverlening van de PO-Raad en VO-raad en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de PO-Raad en VO-raad, dan wel de Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijk antwoord op de vraag. Of: Er wordt in het geheel geen antwoord gegeven.	Geen mindering op inschrijfprijs t.b.v. vergelijkingsprijs

- Prijs:**

Subcriteria Prijs		Geboden prijs
P1.	<ul style="list-style-type: none"> Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd) 	€

Prijs: Totaalprijs zoals ingevuld in de Prijsbijlage:

Toelichting prijzenblad

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen te zijn gesteld in euro's, exclusief BTW. De door u ingediende prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Bij het ingevulde prijzenblad dient u een specificatie toe te voegen waaruit blijkt hoe de opgegeven prijzen en tarieven tot stand zijn gekomen. Alleen prijzen en tarieven die u gespecificeerd heeft, mogen aan de PO-Raad en VO-raad in rekening worden gebracht. De uitvoeringskosten voor de VO- en PO-regelingen worden rechtstreeks door de aanbestedende aan Opdrachtnemer overgemaakt.

U dient uw prijs op te geven in de vorm van 3 tarieven:

1. Een continueringstarief voor lopende rechten.

Onder maandelijkse lopende rechten worden verstaan de rechten:

- die in de betreffende maand tot uitbetaling komen;
- die niet tot een betaling komen (in verband met de hoogte van de wettelijke uitkering en/of neveninkomsten), maar die de betreffende maand wel beoordeeld worden (de zogenoemde nihilbetalingen);
- die na werkhervatting nog voor 6 maanden moeten worden beoordeeld op basis van werkbriefjes in verband met het recht van herleving (de zogenoemde potentiële herlevers);
- van langdurig zieken waarvoor – maximaal 24 maanden – de poortwachterfunctie wordt vervuld (de zogenoemde langdurig zieken);
- uit de AVU-fase (Aanvullende Uitkeringsfase), die niet tot betaling komen (veelal rechten met geen of een zeer lage aanvullende uitkering), maar die wel kunnen leiden tot een substantieel recht in de ASU-fase (Aansluitende Uitkeringsfase).

2. Een tarief eerste aanvraag.

Het betreft de beoordeling van een nieuwe aanvraag op het recht op de Naastwettelijke dan wel Bovenwettelijke WW / WGA.

3. Een tarief bijzondere laatste betaling

Het betreft een eenmalige laatste betaling bij het beëindigen van het recht door bijvoorbeeld overlijden of afkoop.

Bovenstaande tarieven, gekoppeld aan de werkelijke maandelijkse aantallen, bepalen de maandelijkse vergoeding.

Extra - Additionele kosten :

Naast de opgegeven prijs zoals vermeld in het prijzenblad, ontvangt de aanbestedende dienst graag een prijs voor de extra kosten indien de uitvoeringskosten niet rechtstreeks door de aanbestedende dienst worden betaald, maar dat opdrachtnemer zelf zorg draagt voor inning van de uitvoeringskosten bij de deelnemende besturen. De administratieve afhandeling verplaatst zich dan naar de uitvoerende organisatie. De uitvoeringskosten kunnen over de deelnemende besturen worden verdeeld door een bedrag per leerling te hanteren. Deze extra kosten t.o.v. de uitgevraagde situatie worden ingevuld in een extra kolom toegevoegd in Bijlage 3. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om geen gebruik te maken van deze door de leverancier geboden mogelijkheid. De additionele kosten worden niet meegenomen in de beoordeling van het subcriteria prijs.

5.1.3 Evaluatie inschrijvingen

Bij de evaluatie van de ontvangen inschrijvingen worden bovenstaande (sub)gunningscriteria en wegingsfactoren gehanteerd. Daarbij wordt de volgende procedure gehanteerd.

Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling waarderingen toegekend. De waarderingen worden afgezet tegen de aangegeven waarde en aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in de bijlage prijzenblad.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder 4.

