

Aanbestedingsdocument
Openbare Europese Aanbesteding
Arbeidsongeschiktheidsverzekering

Colofon

Uitgave: Dienst Personeel & Organisatie en Inkoopcentrum Fontys Hogescholen
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 1 april 2021

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	7
1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	7
1.4. Planning	7
2. De Aanbestedende Dienst	9
2.1. Fontys Hogescholen	9
2.2. Dienst Personeel & Organisatie	9
2.3. Onze maatschappelijke opdracht	9
2.4. Duurzaamheid	10
3. De opdracht	11
3.1. Beschrijving van de opdracht	11
3.1.1. Aanleiding en doelstelling	11
3.1.2. Visie op de toekomstige situatie	11
3.1.3. Omvang en scope van opdracht	11
3.1.4. CPV-codering	11
3.2. Samenvoegen en percelen	11
3.3. Overeenkomst	11
3.4. Wachtkamer	12
4. Selectie en gunning	13
4.1. Stappen in de selectie en gunning	13
4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid	13
4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
4.1.3. Programma van (minimale) Eisen	13
4.1.4. Gunningscriteria	13
4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	13
4.2. Beoordelingscommissie	13
5. Procedurele aspecten en voorschriften	14
5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding	14
5.1.1. Wettelijk kader	14
5.1.2. Niet gunnen	14
5.1.3. Vergoedingen	14
5.1.4. Voertaal	14
5.1.5. Overdracht verstrekte gegevens	14
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	14
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
5.2.2. Vragen en suggesties	14
5.2.3. Klachten	15
5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	15
5.3.1. Algemene voorschriften	15
5.3.2. Gestanddoening	16
5.3.3. Aantal Inschrijvingen	16
5.4. Opening van de Inschrijvingen	16
5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving	17
5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	17
6. Hoedanigheid van Inschrijver	18
6.1. Inschrijving als Combinatie	18
6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	18
6.3. Onderaanneming	19
7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
7.1. Uitsluitingsgronden	20
7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
7.2. Geschiktheidseisen	20

7.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	21
7.2.2.	Eisen beroepsbevoegdheid	21
8.	Programma van Eisen.....	22
8.1.	Dekking van de AOV	22
8.2.	Integriteit en veiligheid	22
8.3.	Acceptatie medewerkers.....	23
8.4.	Schadeafhandeling	23
8.5.	Klachtenprocedure	23
8.6.	Implementatie en communicatie	24
8.7.	Rapportages.....	24
8.8.	Uitgangspunten premie	24
8.9.	Premiebetaling en financiële administratie	24
9.	Gunningscriteria	25
9.1.	Gunningsmethodiek	25
9.2.	Prijs	25
9.3.	Kwaliteit.....	25
9.3.1.	Optioneel criterium	25
9.4.	Eindscore	26
9.4.1.	Verificatie	26
10.	Bijlagen	27

Begrippenlijst

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven, mede namens Stichting Juridische Hogeschool Avans-Fontys.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van – een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 1 juli 2016, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Combinatie: Concern:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
KPI:	Afkorting: Kritieke Prestatie Indicatoren. Goede KPI's voldoen in principe aan het SMART-principe.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen, gedurende de inschrijfperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals opgenomen in bijlage 1.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.

1. Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Alle ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Dit kan zelfstandig of in Combinatie en eventueel door een beroep te doen op Derden.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de laagste prijs (LP) heeft gedaan.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese Aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het aantal verwachte Inschrijvers.

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Inschrijvers via de website de benodigde documenten (waaronder het Aanbestedingsdocument) kunnen downloaden. De publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie:

www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen via inkoop@fontys.nl. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Hans Pulskens
Telefoonnummer:	08850-75267 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Inschrijver respecteert derhalve ook de ethische code van Aanbestedende Dienst omtrent inkoop, zie <https://fontys.nl/Over-Fontys/Inkoop/Inkoopbeleid.htm>.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de onderstaande planning te

realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	1 april 2021	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	26 april 2021	12.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen	4 mei 2021	17:00 uur
Uiterste inleverdatum Inschrijving	17 mei 2021	12:00 uur
Opening kluis	17 mei 2021	
Beoordeling Inschrijvingen	17 t/m 25 mei 2021	
Streefdatum voornemen tot gunning	25 mei 2021	
Streefdatum definitieve gunning	15 juni 2021	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2021	

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogescholen

Fontys Hogescholen, hierna Fontys, is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met meer dan 4.700 medewerkers en bijna 44.000 studenten. Er zijn 27 instituten die samen 81 bacheloropleidingen verzorgen in de varianten voltijd, deeltijd, duaal en in-service, 28 masteropleidingen en 13 Associate degrees aanbieden. Ook verzorgt Fontys diverse cursussen en trainingen. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 46 lectoraten – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten. De opleidingen zijn verspreid over een aantal locaties in Nederland, vooral geconcentreerd in het zuiden van het land (o.a. Eindhoven, Tilburg en Venlo).

Fontys is een stichting. Het College van Bestuur vormt het bevoegd gezag en fungeert als resultaatverantwoordelijke eenheid onder de Raad van Toezicht. De 27 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Ten slotte verrichten zeven diensten ondersteunende werkzaamheden te weten Personeel & Organisatie, Studentenvoorzieningen, Financiën, Marketing & Communicatie, Onderwijs & Onderzoek, IT en Huisvesting & Facilitaire Zaken.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze website: <https://fontys.nl>

De Juridische Hogeschool

De Juridische Hogeschool is de eerste aanbieder van de opleiding HBO-Rechten in Nederland. Het team van 120 medewerkers verzorgt de opleiding voor ruim 1600 studenten in 's-Hertogenbosch en Tilburg. De JHS is voortgekomen uit een unieke samenwerking tussen twee hogescholen in Zuid-Nederland: Avans Hogeschool en Fontys Hogescholen.

2.2. Dienst Personeel & Organisatie

Contractvorming en contractbeheer met betrekking tot Arbeidsongeschiktheidsverzekering is binnen Fontys belegd bij de dienst Personeel & Organisatie.

Dienst P&O ondersteunt het management en de medewerkers op alle facetten van het HR vakgebied. De dienstverlening bestaat uit: werving van personeel, verzuimbegeleiding en re-integratie, opleiding en loopbaanontwikkeling, beleidsontwikkeling- en ondersteuning en de personeelsadministratie. De P&O consultants verzorgen de ondersteuning aan directeurs en management van de instituten en diensten.

2.3. Onze maatschappelijke opdracht

‘Ontwikkeling’ is een absoluut kernbegrip binnen Fontys. Jonge mensen ontwikkelen als student bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, werkende professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, wij spelen flexibel in op ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze gemeenschap ontwikkelen we ons zelf door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen onze studenten, professionals en afgestudeerden een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage blijven leveren.

Wij opereren in het hart van de maatschappij. In zogeheten hybride leer- en onderzoekomgevingen werken student, docent, onderzoeker en werkveld grensoverstijgend met elkaar samen; zowel onderwijs en onderzoek als leren en werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten. Onze voornaamste ‘maatschappelijke waarde’ is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis. Fontys is een multidisciplinaire hogeschool in het zuiden van Nederland. Samen met én voor het (regionale) werkveld verzorgen wij hoogwaardig hoger beroepsonderwijs en voeren we innovatief praktijkgericht onderzoek uit. Op deze manier dragen we bij aan de ontwikkelkracht van een vitale, inclusieve en duurzame samenleving. Zie ook: [Fontys for society | Fontys Hogescholen](#)

2.4. Duurzaamheid

Duurzaamheid vormt al jaren een aandachtspunt binnen de bedrijfsprocessen van Fontys. Bij aanbestedingen worden duurzaamheidscriteria toegepast, die gebaseerd zijn op de [duurzame ontwikkelingsdoelen \(SDGs\)](#). Denk aan duurzaam/circulair materiaalgebruik, CO₂ reductie en uitsluiting van kinderarbeid.

Fontys neemt haar verantwoording in de effecten van haar bedrijfsvoering op mens en milieu en heeft hiertoe een [Duurzaamheidsagenda 2020-2023](#) opgesteld voor de vier thema's:

- Energie & Klimaat
- Gezonde gebouwen en omgeving
- Circulair inkopen en bewuster consumeren
- Ontwikkeling duurzame Diensten

Deze thema's zijn voorzien van ambities, doelstellingen en resultaatafspraken. Bovengenoemde thema's zijn geformuleerd op basis van de onderstaande SDGs:



Meer informatie vindt u op [Duurzaamheidsagenda](#) en <https://fontys.nl/inkoop>.

3. De opdracht

3.1. Beschrijving van de opdracht

3.1.1. Aanleiding en doelstelling

In cao-hbo 2020 van 25 mei 2020 is conform hoofdstuk K – Decentrale Arbeidsvoorwaardenmid-delen - bij de bestedingsdoelen de mogelijkheid gehandhaafd om als hogeschool een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering aan te bieden. Het gaat hierbij om een onverplichte, eigenstandige keuze van de hogeschool. In 2014 heeft Fontys hieraan in overleg met vakbonden (lokaal overleg) invulling gegeven en is een aanbesteding uitgezet om te komen tot een overeenkomst. Deze overeenkomst kent een einddatum van 1 juli 2021. Daar Fontys deze verzekering wil voortzetten wordt deze opnieuw in de markt gezet middels een openbare Europese aanbesteding.

3.1.2. Visie op de toekomstige situatie

De voorziening is een uitvoering van een van de mogelijkheden van de cao-hbo en kan worden gezien als een extra arbeidsvoorwaarde, waaraan alle Fontys-medewerkers voordeel kunnen ontleenen. Bij het opnieuw afsluiten van een AOV-verzekering zijn alle medewerkers van Fontys verzekerd tegen inkomensverlies bij langdurige Arbeidsongeschiktheid. Uitgangspunt is om bij het opnieuw afsluiten van een AOV-verzekering alleen nog maar uit te gaan van een verzekering tegen gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid aangezien het ABP inmiddels het zg. arbeidsongeschiktheidspensioen (invaliditeitspensioen) geheractiveerd heeft. Ook geldt de verzekering in situaties waar medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt worden financieel gecompenseerd worden voor de duur van maximaal 10 jaar.

Optioneel wil Fontys voor de medewerkers die toch een afzonderlijke verzekering wensen af te sluiten voor een arbeidsongeschikt percentage van 80-100%, de gelegenheid bieden voor een vrijwillige toetreding –op eigen kosten, fiscaalvriendelijk- voor een afzonderlijke verzekering.

3.1.3. Omvang en scope van opdracht

Het aantal werknemers van Fontys en JHS bedroeg op 1 januari 2020: 5.098 medewerkers. Vanaf de ingangsdatum van het af te sluiten contract zijn in principe alle werknemers van Fontys en JHS verzekerd voor gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid met uitzondering van Afstandverklaarders. Voor wat de acceptatie van werknemers betreft zijn er eisen opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen.

Fontys wenst in beginsel een arbeidsongeschiktheidsverzekering zonder preventie- dan wel reïntegratieactiviteiten; indien de inschrijver die wel aanbiedt, dienen deze afzonderlijk in het prijzenblad (bijlage B) te worden opgenomen. Deze worden niet meegenomen in de beoordeling.

3.1.4. CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing: 66515000-3 (Verzekeringen tegen schade of verlies).

3.2. Samenvoegen en percelen

De Overeenkomst betreft een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Gezien de aard van de opdracht – collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering, welke het niet mogelijk maakt de verzekering op te delen in percelen – heeft Aanbestedende Dienst ervoor gekozen de Opdracht als één perceel in de markt te zetten.

3.3. Overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomst staat gepland op 1 juli 2021 en heeft een looptijd van drie jaar en eindigt van rechtswege op 30 juni 2024. Opdrachtgever kan hierna de overeenkomst jaarlijks voor een periode van één jaar verlengen.

De concept Overeenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als bijlage 1 toegevoegd. Wijzigingen die middels een Nota van Inlichtingen zijn gehonoreerd worden in de uiteindelijke Overeenkomst overgenomen.

Gaarne als bijlage C uw polisvoorwaarden toevoegen.

3.4. Wachtkamer

Aanbestedende Dienst zal, met de als tweede geëindigde Inschrijver, een wachtkamerovereenkomst sluiten. Indien binnen één jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst met Opdrachtnemer deze wordt ontbonden kan Opdrachtgever zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is. In bijlage 2 is de concept wachtkamerovereenkomst opgenomen.

4. Selectie en gunning

4.1. Stappen in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Inschrijver (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 8).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 9).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving en ten aanzien van de hoedanigheid van de Inschrijver. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.1.3. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.1.4. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 9.

4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

4.2. Beoordelingscommissie

Inschrijvingen worden getoetst en beoordeeld door een multidisciplinaire beoordelingscommissie van de Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. Daar onderhavige aanbesteding op laagste prijs is bestaat de beoordelingscommissie uit twee medewerkers Inkoop.

5. Procedurele aspecten en voorschriften

5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

5.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys.

5.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

5.1.3. Vergoedingen

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

5.1.4. Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

5.1.5. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

5.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Vragen en suggesties worden zo snel mogelijk anoniem beantwoord via een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Potentiële Inschrijvers worden nadrukkelijk verzocht om in een zo vroeg mogelijk stadium hun vragen te stellen, zodat het ook mogelijk is om vragen te stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere Nota van Inlichtingen. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd.

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van haar onderneming. Indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

5.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponeerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

5.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Inschrijvingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Inschrijvingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed/TED en het Aanbestedingsdocument vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de gehele Aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven stemt Inschrijver expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
3. De Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geupload zijn. Inschrijver is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Inschrijving. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Inschrijving, met uitzondering van het prijzenblad, moet als één digitaal document aangeboden worden, met de bijlagen in alfabetische volgorde. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geupload te worden.
5. De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Inschrijving die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
8. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
9. Een Inschrijving is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
10. Inschrijver moet zich realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q.

Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.

11. Inschrijven onder de kostprijs is NIET toegestaan.
12. Manipulatieve Inschrijvingen, waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel, zoals bv. het aanbieden van realistische prijzen, wordt verstoord, worden ongeldig verklaard.
13. Wanneer de Aanbestedende Dienst constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is, kan de Inschrijver op die grond worden afgewezen (art. 2.116 / Aanbestedingswet 2012).
14. Bij uw Inschrijving moet er sprake zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers de consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities moet weergeven.

5.3.2. Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend.

Indien een kort geding wordt aangespannen zal de Overeenkomst niet in werking treden voordat in een kort geding vonnis is gewezen met betrekking tot de gunning. Gelet hierop is in deze Aanbestedingsprocedure van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot het moment waarop de genoemde termijn is verstreken, respectievelijk (indien wel een kort geding wordt aangespannen) tot 14 dagen na de datum dat vonnis is gewezen.

5.3.3. Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk.

Iedere Inschrijver, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Inschrijving indienen. Inschrijvers mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Inschrijving indienen én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Inschrijver meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Inschrijving indient dan worden al deze Inschrijvingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Inschrijver één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Inschrijving indient én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Inschrijving danwel de Inschrijving als Combinatie terzijde gelegd.

Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Inschrijvers worden ingeschakeld.

5.4. **Opening van de Inschrijvingen**

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn wordt de digitale kluis met Inschrijvingen geopend. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van opening verstuurd waarin staat aangegeven welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar Inschrijving juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Inschrijving uit van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Inschrijver moet binnen twee Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van opdracht aan deze Inschrijver over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Inschrijver binnen vijf Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Indien een Inschrijver bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing mededelen aan de Aanbestedende Dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan zal de opdracht definitief worden gegund. Bovengenoemde termijn is een vervaltermijn.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver(s). De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

6. Hoedanigheid van Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven of in Combinatie. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze Onderaannemers.

6.1. Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsformulier (bijlage A) worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in paragraaf 7.1.1.

6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht

aantoont, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) aan voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register moet tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden bijgevoegd.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in paragraaf 7.1.1.

6.3. Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming moet Inschrijver of Combinatie aangeven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een Onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de Inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Hiertoe vult hij deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) in. Indien de na(a)m(en) van Onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor gunning van de Overeenkomst komen uitsluitend Inschrijver(s) in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

7.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Inschrijving. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- 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.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

7.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,-- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst overlegt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd moet duidelijk zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

7.2.2. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst overlegt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

8. Programma van Eisen

Aan alle in dit hoofdstuk gestelde eisen moet bij uitvoering van de opdracht voldaan worden, tenzij anders aangegeven. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

8.1. Dekking van de AOV

- Opdrachtnemer dient dekking te bieden voor een collectieve verzekering met een volledige dekking voor gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. De gevraagde uitkeringen zijn minimaal als volgt:
 - Bij 0-35% arbeidsongeschiktheid: Maximaal 10 jaar een uitkering van 80% van het verschil tussen het oude inkomen en het inkomen in de aangepaste of herplaatste functie, verminderd met een eventuele compensatie uit de cao of uitkering uit de Werkloosheidswet. Voorwaarde is wel dat de medewerker minstens 65% van het oude salaris verdient met arbeid.
 - Bij 35-80% arbeidsongeschiktheid: Een uitkering van 70% van het verschil tussen het oude inkomen en het nieuwe inkomen, onder aftrek van de WIA-uitkering en de eventuele uitkering van het pensioenfonds
- De verzekeringsuitkering dient aan te sluiten op de WGA uitkering en de aanvullingen die de medewerker van Opdrachtgever krijgt vanuit het ABP arbeidsongeschiktheidspensioen en/of andere toepasselijke wet- of regelgeving.
- Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid dient Opdrachtnemer de pensioenopbouw aan te vullen tot 50%; dit is 50% premievrije pensioenopbouw.
- Opdrachtnemer stelt jaarlijks de hoogte van de indexatie vast op basis van het beleggingsresultaat. De indexatie gaat dan in op 1 januari en wordt direct in de uitbetaling meegenomen. De indexatie kan niet negatief zijn.
- De uitkering loopt in geval van arbeidsongeschiktheid bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 35-80% door tot maximaal de AOW gerechtigde leeftijd, bij 0-35% arbeidsongeschiktheid tot maximaal 10 jaar.
- De basis voor de toekenning van de uitkering/aanvulling betreft het ongemaximeerde pensioengevend salaris.
- De garantieuitkering maakt onderdeel uit van het aanbod. Als een (ex-)medewerker gedeeltelijk arbeidsongeschikt is keert Opdrachtnemer minimaal een percentage van het verzekerd jaarinkomen van de (ex-)medewerker uit. Dit wordt de garantieuitkering genoemd. Als een (ex-)medewerker aanspraak kan maken op een hogere uitkering bij de dekking bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, dan is de garantieuitkering niet van toepassing.

Arbeidsongeschiktheid in %	% van verzekerd jaarinkomen
65-80%	7%
55-65%	6%
45-55%	5%
35-45%	4%

8.2. Integriteit en veiligheid

- Opdrachtnemer zal bij het verwerken van persoonsgegevens de AVG-richtlijn en de overige toepasselijke privacy wet- en regelgeving naleven.
- Opdrachtnemer dient bij de administratie en de afwikkeling van schade het delen en verspreiden van gegevens van medewerkers van Opdrachtgever te beperken tot een zo klein mogelijk groep medewerkers van Opdrachtnemer.
- Opdrachtgever hecht waarde aan privacy van haar medewerkers. Opdrachtnemer dient de privacy van de medewerkers van Opdrachtgever op zodanige wijze te borgen dat de gegevens van medewerkers van Opdrachtgever niet worden gedeeld of gebruikt in communicatie anders dan noodzakelijk rondom de afgesloten verzekering of afwikkeling van schade richting de medewerker.

11. Opdrachtnemer dient in het kader van de AVG en de overige toepasselijke privacy wet- en regelgeving, de benodigde systeem- en gegevensbeveiliging per ingangsdatum van de Overeenkomst, of uiterlijk vanaf het moment dat gegevens van verzekerden van Opdrachtgever worden verwerkt, te hebben gerealiseerd.
12. Opdrachtnemer wordt zelf als verwerkingsverantwoordelijke aangemerkt ten aanzien van de persoonsgegevens van medewerkers van Opdrachtgever.

8.3. Acceptatie medewerkers

13. Opdrachtnemer dient minimaal alle niet vanwege ziekte verzuimende medewerkers op ingangsdatum overeenkomst blind te accepteren; dat wil zeggen zonder gezondheidsverklaring en/of medische keuring. De op 30 juni 2021 verzuimende medewerkers vallen onder de huidige overeenkomst die afloopt op 1 juli 2021.
14. Na een herstelperiode van 28 dagen zal ieder volgend ziektegeval weer gelden als een nieuw ziektegeval¹.

8.4. Schadeafhandeling

15. Vaste contactpersonen van Opdrachtnemer worden aangeduid, waarbij de noodzakelijke bezetting is afgestemd op de dienstverlening aan Opdrachtgever en haar medewerkers; deze contactpersonen dienen telefonisch bereikbaar te zijn op maandag t/m vrijdag van 09:00 tot 17:00 en de medewerkers van Opdrachtgever in de Nederlandse of Engelse taal te woord te staan.
16. Alle documentatie voor zowel Opdrachtgever als de individuele medewerkers dienen in de Nederlandse taal en Engelse taal beschikbaar te zijn.
17. Opdrachtnemer dient uiterlijk op de achtste werkdag na ontvangst van een schadeclaim van de medewerker een ontvangstbevestiging te sturen aan de medewerker van Opdrachtgever. Hierin dienen in ieder geval de volgende onderdelen te zijn opgenomen: - schadenummer - schadebehandelaar en contactgegevens - uitleg van de vervolgstappen
18. Opdrachtnemer garandeert een schadeafwikkeling binnen 8 weken (na indiening van de complete aanvraag) , waarbij zorgvuldigheid voorop staat.
19. Het UWV kan als enige partij de arbeidsongeschiktheid van een medewerker van Opdrachtgever vaststellen (eventueel na bezwaren en beroepsprocedure). Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever dienen het besluit van het UWV te accepteren en respecteren en kunnen geen second opinion laten uitvoeren door eigen of ingehuurde deskundigen.
20. In geval van de uitvoering van de arbeidsongeschiktheidsverzekering voor medewerkers van Opdrachtgever zal in geen enkele situatie enig financieel eigen risico voor medewerkers worden opgelegd.

8.5. Klachtenprocedure

21. Verzekeraar draagt zorg voor een gedegen klachtenprocedure.
22. Na melding van een klacht dient Opdrachtnemer deze binnen 5 werkdagen in behandeling te hebben genomen en binnen 15 werkdagen te hebben afgehandeld.
23. Ingeval van een geschil tussen een medewerker van Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal Opdrachtgever trachten het geschil via bemiddeling op te lossen. Indien het geschil ondanks bemiddeling van Opdrachtgever naar de mening van één van de partijen blijft bestaan, wordt het geschil in eerste instantie voorgelegd aan de Stichting Klachteninstituut Financiële Dienstverlening in Den Haag.

¹ Ter verduidelijking 2 voorbeelden:

Voorbeeld 1: Wanneer een medewerker op 31 december 2020 verzuimt, zich hersteld meldt op 30 maart 2021 en zich wederom ziek meldt op 15 april 2021 dan valt deze medewerker met ingang van 15 april 2021 nog steeds onder de voorwaarden die golden op 31 december 2020. Ongeacht de reden van ziekmelding. Het is immers een doorlopend ziektegeval.

Voorbeeld 2: Wanneer een medewerker op 31 december 2020 verzuimt, zich hersteld meldt op 30 maart 2021 en zich wederom ziek meldt op 1 mei 2021 dan valt deze medewerker met ingang van 1 mei 2021 onder de polisvoorwaarden die gelden vanaf 1 januari 2021.

8.6. Implementatie en communicatie

24. Opdrachtnemer dient te borgen dat alle medewerkers van Opdrachtgever, met een verzekeraar belang, per 1 juli 2021 zijn verzekerd voor onderhavige verzekering.
25. Opdrachtgever hecht er waarde aan dat haar medewerkers individueel op een toegankelijke en digitale wijze inzicht hebben in hun financiële situatie bij arbeidsongeschiktheid.
26. De communicatie en inrichten van uitvoeringsprocessen zullen in nauw overleg en tijdig met Opdrachtgever worden gedeeld.
27. Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst 1x per jaar, op verzoek van Opdrachtgever, een voorlichtingsdag te organiseren voor nieuwe medewerkers en voor vragen van bestaande medewerkers op de locaties Tilburg, Venlo, Eindhoven en Sittard.

8.7. Rapportages

28. Opdrachtnemer dient ten minste eenmaal per jaar digitaal, één maand na afloop van het betreffende kalenderjaar een management rapportage te verstrekken. In deze rapportage wordt ten minste vermeld:
 - schadecijfers; aantal uitkeringen, hoogte uitkeringen
 - klachten
 - NPS
 - Reïntegratiebudget, hoogte en verbruik.

8.8. Uitgangspunten premie

29. Alle voor Opdrachtnemer kostenbepalende elementen, die de eisen en antwoorden op de wensen met zich meebrengen dienen te zijn verdisconteerd in de aangeboden premie.
30. In uw Inschrijving dient u een reïntegratiebudget van €. 50.000,-- excl. btw. mee te nemen.
31. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst is het niet mogelijk andere kosten in rekening te brengen behalve de gevraagde premie, tenzij uitdrukkelijk andere dienstverlening wederzijds overeengekomen wordt.
32. De premiebetaling voor gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (<35% en 35% tot 80%) vervalt vijf jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd omdat de aanspraak op dit onderdeel van de verzekering tot aan de pensioengerechtigde leeftijd klein is. Werknemer is wel tot de AOW-gerechtigde leeftijd verzekerd voor gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (enkel in de situatie van 35-80% arbeidsongeschiktheid).
33. De premieberekening is gebaseerd op basis van het pensioengevend jaarinkomen.
34. Het premiepercentage staat vast gedurende de volledige duur van de overeenkomst, met uitzondering van wijzigingen in wet- en regelgeving.
35. De premie voor het nieuwe kalenderjaar wordt jaarlijks bepaald aan de hand van het verzekerd inkomen op 1 januari van het betreffende kalenderjaar.

8.9. Premiebetaling en financiële administratie

36. De premie voor de collectieve gedeeltelijke arbeidsongeschiktheidsverzekering wordt betaald door Opdrachtgever. Hierbij wordt per stichting (Stichting Fontys en Stichting Juridische Hogeschool Avans-Fontys) gewerkt met een voorschotnota aan het begin van het betreffende kalenderjaar en eindafrekening aan begin van het daaropvolgende kalenderjaar².
37. Indien een medewerker niet deel wenst te nemen aan deze gedeeltelijke collectieve verzekering kan een afstandsverklaring worden getekend en volgt geen premie inning.

² De voorschotnota heeft als peildatum 1 januari van het jaar. Opdrachtnemer vraagt hiervoor bij ABP de totale loonsom op voor alle medewerkers, waarvoor een verzekeraar belang is (minus afstandsverklaarders). Op basis hiervan wordt de jaarpremie bepaald. Aan het eind van het jaar wordt een eindafrekening gemaakt. Opdrachtnemer vraagt hiervoor bij ABP per maand (van het afgelopen jaar) een totale loonsom op voor alle medewerkers, waarvoor verzekeraar belang is. Op basis van deze 12 maandelijkse loonsommen wordt de gemiddelde loonsom berekend. De gemiddelde loonsom * 12 maanden is het jaarbedrag (waarop het totaalsalaris van afstandsverklaarders in mindering wordt gebracht).

9. Gunningscriteria

9.1. Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de laagste prijs. Daar aanbestedende dienst helder voor ogen heeft waaraan de arbeidsongeschiktheidsverzekering moet voldoen is dit vastgelegd in de opdracht en het programma van eisen.

De prijs wordt bepaald op basis van het ingevulde prijzenblad (bijlage B). De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

9.2. Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad (bijlage B)³.

U dient hiervoor de geel gemarkeerde velden in te vullen.

In uw Inschrijving dient u rekening te houden met een integratiebudget van € 50.000,-- excl. Btw (eis 30).

De Inschrijver met de laagste totaalprijs scoort de maximaal te behalen 100 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule. Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers na de komma afgerond.

$$\frac{\text{Laagste totaalprijs}}{\text{Aangeboden totaalprijs van Inschrijver}} \times \text{Maximaal aantal te behalen punten}$$

9.3. Kwaliteit

Daar onderhavige aanbesteding op laagste prijs is worden er geen kwalitatieve gunningscriteria uitgevraagd. Wel ziet aanbestedende dienst graag dat u invulling geeft aan onderstaand optioneel criterium. Deze wordt niet meegenomen in de beoordeling en er zijn dus ook geen punten mee te verdienen. Het is aan aanbestedende dienst of zij na gunning van de optie wel of geen gebruik gaat maken.

9.3.1. Optioneel criterium

Optioneel criteria voor vrijwillige collectieve verzekering tegen 80-100% arbeidsongeschiktheid

Het betreft individuele polissen afgesloten door verzekeraar met Werknemer onder de Overeenkomst. Werknemers zijn vrij om al dan niet aan de verzekering deel te nemen. De premie wordt betaald door de werknemer middels afdracht via het salaris.

Gevraagde verzekering bij volledige arbeidsongeschiktheid:

Iedere werknemer kan individueel besluiten om zich aanvullend te verzekeren tegen volledige arbeidsongeschiktheid, door een arbeidsongeschiktheidsverzekering af te sluiten met Opdrachtnemer. Deze verzekering voorziet in een uitkering waarmee bij Volledige arbeidsongeschiktheid de (som van de) WGA-/IVA uitkering en het Arbeidsongeschiktheidspensioen ABP samen worden aangevuld tot minimaal 85% van de laatst verdiende bezoldiging. Het inkomen dient aangevuld te worden tot aan de AOW-leeftijd van de deelnemer. De Werknemer kiest zelf voor deelname. De premieheffing voor deze verzekering dient via het bruto salaris te verlopen. Premiebetaling vindt plaats zolang er sprake is van verzekerbare belang.

Bij arbeidsongeschiktheid tussen 80% en 100: Semi-collectieve verzekering voor inkomensaanvulling tot 85% van het verzekerd jaarinkomen tot de AOW gerechtigde leeftijd. Dit is dus een uitkering van 10%, aanvullend op de WIA-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen van het pensioenfonds bij een Verzekerd inkomen boven het maximum dagloon.

³ Op TenderNed is bij inschrijving een verplicht veld gedefinieerd waarin een prijs moet worden opgegeven. Het ingediende prijzenblad en de daarop vermelde prijs/prijzen zijn ten alle tijde leidend.

Inschrijver dient in haar inschrijving een netto premie percentage op te geven. Deze dient vermeld te worden op het prijzenblad (bijlage B). Daarnaast is er ruimte om een staffelkorting toe te voegen.

9.4. Eindscore

De score op het criterium prijs is tevens het eindtotaal op van de Inschrijving.

In het geval van gelijke scores, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijke score, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald.

9.4.1. Verificatie

De Inschrijver met de meeste punten wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Aanbestedende Dienst stelt ter voorbereiding de onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Overeenkomst reeds afgesloten is, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige Inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2^e, 3^e etc. is geëindigd. De desbetreffende Inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Overeenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

10. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Concept Overeenkomst inclusief Bijlagen
Bijlage 2	Concept wachtkamerovereenkomst

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	Polisvoorwaarden Inschrijver