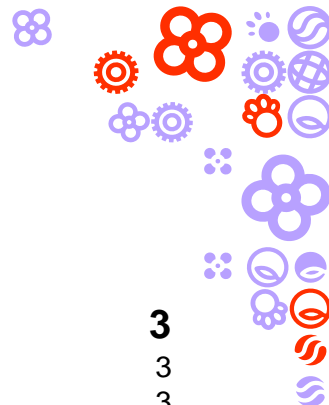


## **Beschrijvend document**

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Bureaus t.b.v. de uitvoering van Eigen Risicodragerschap voor WW/BW/ZW/WGA**

Uitgevoerd door: C. den Brave, Inkoop Adviseur  
Aanbestedende dienst: Stichting Yuverta  
Datum: 9 december 2021  
Kenmerk: TN 334204



# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.2.1	Feiten en cijfers organisatie	4
1.2.2	Opleidingsportfolio	4
1.2.3	Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	4
1.2.4	De gezamenlijke ambities	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Huidige situatie	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	6
1.3.3	Wijze van aanbesteding	7
1.3.4	Keuze procedure	7
1.3.5	Indeling in percelen	8
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1	Contractpartij	8
1.4.2	TenderNed	8
1.4.3	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	9
<b>2.</b>	<b>Inschrijvingsprocedure</b>	<b>10</b>
2.1	Inlichtingen	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3	Voorwaarden	11
2.4	Overige gegevens en bijlagen	11
<b>3.</b>	<b>Eisen aan de onderneming</b>	<b>12</b>
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2	Geschiktheidseisen	13
<b>4.</b>	<b>Beoordelings- en gunningsprocedure</b>	<b>16</b>
4.1	Beoordelingsprocedure	16



## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor Bureaus t.b.v. de uitvoering van Eigen Risicodragerschap voor WW/BW/ZW/WGA voor Stichting Yuverta, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk TN 334204.

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 eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Gelet op het feit dat de gevraagde dienstverlening sociale en andere specifieke diensten betreft, als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU, is een procedure met een beperkt regime van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

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"

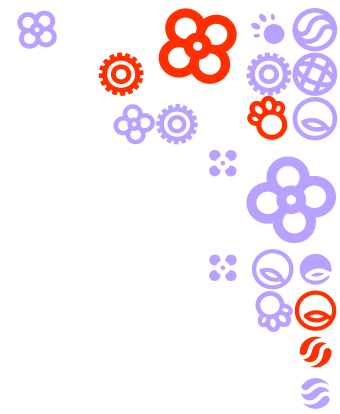
Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De nieuwe Stichting Yuverta is de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en stichting Wellant. De bestuurlijke (juridische) fusie is sinds 1 januari 2021 een feit. De instellingsfusie heeft op 1 augustus 2021 plaats gevonden. De instelling gaat verder onder de naam Yuverta. Doordat de aanbesteding vlak na de fusie plaatsvindt kan het voorkomen dat op sommige onderdelen de naam Wellant nog voorkomt (bijvoorbeeld in een e-mailadres of de naam van Integriteitscode).

Het onderwijs van Stichting Yuveta bestaat uit:

- vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- mbo ('groen') met de Beroepsopleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/voltijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).



### 1.2.1 Feiten en cijfers organisatie

	Wellant	CITAVEERDE	Helicon	Totaal
	2.312 mbo-studenten BOL	879 mbo-studenten BOL	3.639 mbo-studenten BOL	6.830 mbo-studenten BOL
	924 mbo-studenten BBL	300 mbo-studenten BBL	748 mbo-studenten BBL	1.972 mbo-studenten BBL
	8.563 vmbo-leerlingen	1.856 vmbo-leerlingen	1.917 vmbo-leerlingen	12.336 vmbo-leerlingen
totaal aantal leerlingen en studenten: 21.138				
	19 vmbo	4 vmbo	4 vmbo	27 vmbo
	9 mbo	3 mbo	8 mbo	20 mbo
	3 divers	2 divers	1 divers	6 divers
totaal aantal locaties: 53				
	1.167 medewerkers (in fte)	318 medewerkers (in fte)	650 medewerkers (in fte)	2.135 medewerkers (in fte)

d.d. schooljaar 2020 - 2021

### 1.2.2 Opleidingsportfolio



De instelling is ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden omgeven door de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Arnhem en Parkstad. In het verzorgingsgebied van de instelling bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio kent zowel een lichtgroene/blauwe invulling (water, food, natuur en milieu) die is gericht op de stedelijke omgeving als een meer donkergroene die gericht is op agroproductie (melkveehouderij, varkenshouderij, teelt). De mbo's kennen in hun portfolio een aanzienlijk deel dier- en paraveterinair-opleidingen.

### 1.2.3 Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is een unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en leven lang ontwikkelen. We zijn dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder



versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/> .

#### 1.2.4 De gezamenlijke ambities

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Wij realiseren een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling.

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up to date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties.

#### *Kernwaarden*

De kernwaarden van Stichting Yuverta zijn: betrokken, ondernemend, innovatief en duurzaam.

### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

#### Doel van de aanbesteding

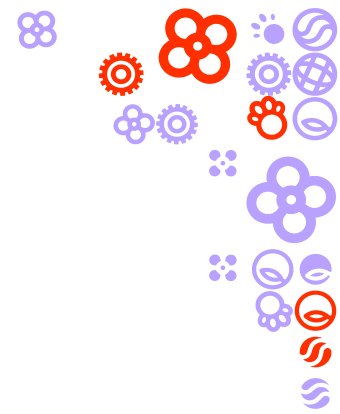
Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één leverancier die:

- de gehele uitvoering doet ten aanzien van dossiers Werkeloosheid wet uitkering (WW), Bovenwettelijk werkeloosheidswet uitkering (BW), Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikte (WGA) en Ziektewet (ZW);
- kansen benut ten aanzien van en vorm geeft aan reductie uitkeringskosten, waaronder, doch niet uitsluitend vormgeving aan de re-integratieverantwoordelijkheid van Stichting Yuverta jegens uitkeringsgerechtigde (ex-)werknemers;
- samen met Stichting Yuverta vorm geeft aan duurzame re-integratie,- sanctie,- en handhavingsbeleid en conform dit beleid werkzaam is;
- juridisch advies kan geven op basis van bovengenoemde onderwerpen en Stichting Yuverta kan bijstaan bij een eventueel beroep.

Deze aanbesteding rust op het realiseren van twee belangrijke doelen: reductie van de kosten van uitkeringen en duurzame re-integratie van medewerkers.

#### 1.3.1 Huidige situatie

Voormalige organisaties hebben samen twee leveranciers gecontracteerd voor onderhavige opdracht. Een van de onderwijsinstellingen heeft de uitvoering van deze scope altijd in eigen beheer uitgevoerd en is sinds kort aangesloten op een van deze overeenkomsten. De onderdelen die in beide overeenkomsten zijn afgenomen, zijn:



ZW:

- Instroomcontrole
- Casemanagement
- Uitkeringenadministratie

WGA:

- Casebeheer
- Juridische ondersteuning

WW/BW:

- Loopbaanbegeleiding, coaching en sollicitatiebegeleiding van de WW-uitkeringsgerechtigde
- Aanspreekpunt voor ex-medewerkers t.b.v. inhoudelijke vraagstukken

Voormalig	Aantal dossier 2017	Aantal dossier 2018	Aantal dossier 2019	Aantal dossier 2020 (t/m Q3)
Citaverde	WW 2 dossiers BW 2 dossiers ZW 1 dossier WGA 2 dossiers	WW 2 dossiers BW 2 dossiers ZW 2 dossiers WGA 2 dossiers	WW 2 dossiers BW 2 dossiers ZW 2 dossiers WGA 2 dossiers	WW 2 dossiers BW 2 dossiers ZW 3 dossiers WGA 1 dossier
Wellant	WW 26 dossiers BW 5 dossiers ZW 4 dossiers WGA 14 dossiers	WW 28 dossiers BW 5 dossiers ZW 7 dossiers WGA 15 dossiers	WW 28 dossiers BW 5 dossiers ZW 8 dossiers WGA 15 dossiers	WW 24 dossiers BW 5 dossiers ZW 9 dossiers WGA 19 dossiers
Helicon	WW 9 dossiers BW 8 dossiers ZW 2 dossiers WGA 4 dossiers	WW 7 dossiers BW 11 dossiers ZW 2 dossiers WGA 6 dossiers	WW 8 dossiers BW 13 dossiers ZW 3 dossiers WGA 7 dossiers	WW 10 dossiers BW 13 dossiers ZW 2 dossiers WGA 8 dossiers

Aan deze getallen kunnen geen rechten worden ontleend, deze getallen zijn puur ter indicatie en gebaseerd op historische gegevens.

### 1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

Aanbestedende dienst streeft naar een raamovereenkomst met een proactieve leverancier welke onderstaande punten uitvoert en hier actief over adviseert.

Algemeen:

- Het werken met vaste aanspreekpunten/ case managers;
- Meedenken over het beperken van de schadelast en instroom;
- Het werken met een digitaal systeem waarin alle dossiers zijn opgenomen, de voortgang in is terug te zien en waaruit rapportages gedraaid kunnen worden;
- Het uitvoeren van de algehele administratie conform de eisen van het UWV en overige wettelijke geldende eisen;
- Het waar nodig voorzien van juridisch advies en ondersteuning bij bezwaar en beroep;
- Analyseert en evalueert de trends en ontwikkelingen en informeert aanbestedende dienst hier proactief over.

ZW:

- *Instroomcontrole/ poortwachertoets*
- *Casemanagement vanaf uitdiensttreding tot en met herstel of tot en met overgang naar WGA*



- *Uitkeringenadministratie en het uitbetalen van de uitkeringen namens aanbestedende dienst*
- *Vaststellen hoogte van de uitkeringen*
- *Proactief advies geven/ monitoren van (langdurige)verzuimdossiers in dienst van aanbestedende dienst*

#### WGA:

- *Casebeheer*
- *Juridische ondersteuning (o.a. het indienen van beroep, bezwaar en sancties)*
- *Proactief advies geven/ monitoren van (langdurige)verzuimdossiers in dienst van aanbestedende dienst*
- *Optioneel: Uitkeringenadministratie en het uitbetalen van de uitkeringen namens aanbestedende dienst*

#### WW/BW:

- *Loopbaanbegeleiding, coaching en sollicitatiebegeleiding van de WW-uitkeringsgerechtigde*
- *Signaleren en uitvoering van sancties*
- *Aanspreekpunt voor ex-medewerkers t.b.v. inhoudelijke vraagstukken*
- *Bovenstaande acties dienen op verzoek van aanbestedende dienst te gebeuren en niet standaard bij elk dossier uitgevoerd te worden*
- *Controleren/vaststellen dagloon*

### **Looptijd raamovereenkomst**

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten voor de uitvoering van Eigen Risicodragerschap voor WW/BW/ZW/WGA kunnen worden geplaatst. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2022.

### **Social return**

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de aanbestedende dienst dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. De aanbestedende dienst wens samen te werken met opdrachtnemers welke ook investeren in social return.

#### 1.3.3 Wijze van aanbesteding

#### 1.3.4 Keuze procedure

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

- De transactiekosten van de inschrijvers zijn van een normaal niveau. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke offerte uitwerking;
- Aanbestedende dient verwacht drie tot maximaal vijf inschrijvers op basis van recent uitgevoerd marktonderzoek;
- De gevraagde dienstverlening is relatief standaard binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de inrichting van de dienstverlening.



### 1.3.5 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logische, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- De aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening.

## 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. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

### 1.4.2 TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	ServiceDesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	<a href="mailto:ServiceDesk@TenderNed.nl">ServiceDesk@TenderNed.nl</a>

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

### 1.4.3 Klachtenafhandeling

Aanbestedende dienst hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl).

Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Stichting Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.



Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Stichting Yuverta. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Stichting Yuverta, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar gevolg wordt gegeven. Dit impliceert dat Stichting Yuverta ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

### 1.5 Planning

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

Datum	Mijlpaal
10 januari 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>25 januari 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (Nota van Inlichtingen I)</i>
31 januari 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>14 februari 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrekking tot de antwoorden op Nota van Inlichtingen I</i>
21 februari 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
<i>7 maart 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn (fatale termijn)</i>
Week 10 t/m 12	Evaluatie inschrijvingen
22 maart 2022	Verwachte datum 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 <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
12 april 2022	Definitieve gunning
1 juli 2022	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. Let op! De planning in TenderNed is leidend.



## 2. Inschrijvingsprocedure

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

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

### 2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

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

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving 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 in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

#### Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
<b>Bijlage 2</b>	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
<b>Bijlage 3</b>	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad in Excel en PDF (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
<b>Bijlage 4</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K1 etc."</i> K1. Kwaliteit m.b.t. personeel K2. Kwaliteit van de dienstverlening K3. Risico's en beheersmaatregelen



### 2.3 Voorwaarden

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

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document én inclusief alle bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptraamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta zijn van toepassing op de opdracht. De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

### 2.4 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;  
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;  
Bijlage 1.B Referentieopdracht;  
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;  
Bijlage 3 Prijzenblad;  
Bijlage 4 Lijst van Eisen;  
Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst;  
Bijlage 5.B Concept Verwerkersovereenkomst;  
Bijlage 5.C Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;  
Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.



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

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 als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen 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. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes weken duren.

Kortom, aan de voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komende inschrijver zullen wij de volgende bewijsmiddelen opvragen;

- Een kopie van het **uittreksel uit het beroeps-of handelsregister**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- Een **gedragsverklaring aanbesteden** zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een **verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Een kopie polis blad van de afgesloten **aansprakelijkheidsverzekering en de beroeps-aansprakelijkheid verzekering**;
- **ISO27001 certificering** of gelijkwaardig.



### 3.2 Geschiktheidseisen

Nr.	Geschiktheidseis
1	<p><b>Financiële en economische draagkracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;</li> <li>• Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;</li> <li>• Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;</li> <li>• De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;</li> <li>• Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;</li> <li>• Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.</li> </ul>
2	<p><b>Bedrijfsaansprakelijkheid</b></p> <p>Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voorname tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.</p> <p>Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.</p> <p>Bewijs: aan inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering en de beroepsaansprakelijkheid verzekering aan Stichting Yuverta wordt overhandigd.</p>
3	<p><b>Beroepsbevoegdheid</b></p> <p>Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p> <p>Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de raamovereenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.</p> <p>Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het</p>



	<p>Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.</p>
4	<p><b>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</b></p> <p>Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Kerncompetentie 1:</u></b> Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren en afronden van re-integratietrajecten met een duurzaam resultaat, zijnde uitstroom uit de WW/BW. De omvang bij deze referent is minimaal één WW en één BW dossier.</li><li>• <b><u>Kerncompetentie 2:</u></b> Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het reduceren van de schadelast van WGA dossiers door middel van het indienen van succesvolle herbeoordelingen of terugkeren in het arbeidsproces. De omvang bij deze referent is minimaal twee dossiers.</li><li>• <b><u>Kerncompetentie 3:</u></b> Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het reduceren van de schadelast van ZW dossiers. De omvang bij deze referent is minimaal één dossier.</li><li>• <b><u>Kerncompetentie 4:</u></b> Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de dienstverlening zoals in dit beschrijvend document bij een referent met een grote geografische spreiding. De omvang bij deze referent is minimaal twee dossiers.</li></ul> <p>Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.</p> <p>De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.</li><li>▪ De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.</li><li>▪ De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.</li><li>▪ 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 werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.</li><li>▪ De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.</li><li>▪ Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.</li></ul>



	<p>De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht. LET OP: In bijlage 1.B Referentieopdracht dient u zodanig de aard van de opdracht te beschrijven zodat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande competenties is voldaan.</p>
5	<p><b>Eisen aan maatregelen die inschrijver treft m.b.t. informatiebeveiliging</b></p> <p>Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingssysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 27001. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p> <p>Binnen zeven kalenderdagen na voorlopige gunning dient de inschrijver aan wie Stichting Yuverta voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. Stichting Yuverta aanvaardt een ISO 27001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Stichting Yuverta aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van inschrijver.</p>



## 4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

### 4.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten 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.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 4.1.1 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.

#### 4.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht).

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit o.a.: HR Business Partner(s), HR-adviseur(s) en Verzuimcoördinator.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe



aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De beoordeling per kwalitatieve subgunningscriteria vindt als volgt plaats: Behaalde score (%) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten voor dit onderdeel

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. De prijs wordt beoordeeld op basis van de relatieve beoordeling. De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximumaantal punten (300). Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule.

$$\left(\frac{\text{Laagst geoffreerde totaalprijs}}{\text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}}\right) \times \text{maximaal te behalen punten (300 punten)} = \text{score inschrijver}$$

Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

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

<i>Criteria met betrekking tot kwaliteit</i>		<i>Maximale punten</i>
K1.	Kwaliteit m.b.t. personeel	350
K2.	Kwaliteit van de dienstverlening	250
K3.	Risico's en beheersmaatregelen	100
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		700

**Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

<i>Prijs</i>		<i>Maximale punten</i>
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	300

#### 4.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand 1,15 met als tekengrootte minimaal 9. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen.

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's/woorden, wordt deze



enkel voor het toegestane aantal A4's/woorden beoordeeld, waarna de overige A4's/woorden buiten de beoordeling worden gehouden.

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert de aanbestedende dienst onderstaande gunningscriteria (K1 t/m K3), verder toegelicht in dit hoofdstuk.

#### K1: Kwaliteit m.b.t. personeel (max. 350 punten)

Een groot deel van de gevraagde dienstverlening gebeurt door bijvoorbeeld de inzet van case-managers. Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan de kwaliteit van het personeel van inschrijver en hun handelen. Middels dit criterium wens aanbestedende dienst inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver deze kwaliteit behaalt en behoud.

Inschrijver belicht in de uitwerking minimaal de volgende onderdelen:

- Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan het in voldoende mate beschikbaar hebben van gekwalificeerde casemanagers tijdens de duur van de raamovereenkomst?
- Hoe inschrijver ervoor zorgt dat er maximale continuïteit van casemanagers voor de klant borgt?
- Hoe waarborgt inschrijver continuïteit bij uitval van casemanagers (bijvoorbeeld door ziekte of vakantie)?
- Hoe inschrijver ervoor zorgt dat haar medewerkers altijd op de hoogte zijn van de huidige wet en regelgeving en andere trends en ontwikkelingen
- Hoe inschrijver de bereikbaarheid van de casemanagers borgt en garandeert.

Inschrijver dient dit in maximaal drie enkelvoudige A4's te beschrijven. Het indienen van meer pagina's is niet zinvol. Deze worden niet beoordeeld.

#### K2: Kwaliteit van de dienstverlening (max. 250 punten)

Inschrijver belicht in de uitwerking minimaal de volgende onderdelen:

- Hoe inschrijver onderlinge communicatie en samenwerking inregelt m.b.t. de verschillende onderwerpen in deze aanbesteding.
- Op welke wijze verloopt het contact van de casemanager met de (ex)werknemer van aanbestedende dienst m.b.t.:
  - WW
  - BW
  - WGA
  - ZW
- Op welke wijze wordt er maatwerk toegepast op niet-standaard dossiers en hoe wordt dit gecommuniceerd naar aanbestedende dienst én de (ex)werknemer.
- Hoe inschrijver de klanttevredenheid van aanbestedende dienst én de client achterhaald en behoud.
- Op welke wijze inschrijver de dienstverlening, op dossier- en rapportageniveau, faciliteert voor aanbestedende dienst.
- Wat verwacht inschrijver van aanbestedende dienst nodig te hebben om de kwaliteit van de dienstverlening te kunnen garanderen.
- Hoe inschrijver de implementatie van de huidige dossiers en contracten realiseert.

Inschrijver dient dit in maximaal vier enkelvoudige A4's te beschrijven. Het indienen van meer pagina's is niet zinvol. Deze worden niet beoordeeld.



### K3: Risico's en beheersmaatregelen (max. 100 punten)

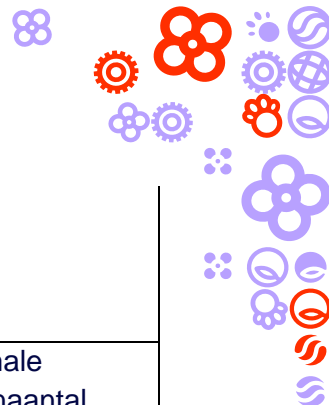
Welke belangrijke (externe) risico's identificeert inschrijver en welke effectieve beheersmaatregelen neemt inschrijver hier toe? Inschrijver belicht in de uitwerking minimaal de volgende onderdelen:

- Identificatie belangrijkste risico's (extern) en de hierbij passende beheersmaatregelen.
- Prioritering van de risico's.
- Inschrijver dient hetgeen hierboven te onderbouwen door middel van best practices uit het verleden.

Inschrijver dient dit in maximaal twee enkelvoudige A4's te beschrijven. Het indienen van meer pagina's is niet zinvol. Deze worden niet beoordeeld.

#### **Beoordelingskader**

<b>Antwoord</b>	<b>Evaluatie</b>	<b>Punten</b>
<b>Onvoldoende</b>	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze resultaten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en weet opdrachtgever met zijn uitwerking onvoldoende te overtuigen. De beantwoording houdt <u>weinig tot geen verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 1/3 van de waarde worden toegekend.  Indien een score van 0% wordt toegekend, zal inschrijver worden uitgesloten van gunning.	0 punten
<b>Voldoende</b>	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking nog <u>voldoende te overtuigen</u> . De beantwoording houdt <u>voldoende verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 2/3 van de waarde worden toegekend.	1/3 van het maximale puntenaantal
<b>Goed</b>	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en weet Opdrachtgever met zijn <u>uitwerking te overtuigen</u> . De beantwoording houdt <u>integraal verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de	2/3 van het maximale puntenaantal



	dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale waarde worden toegekend.	
<b>Uitstekend</b>	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking <u>volledig te overtuigen</u> . De aanpak en werkwijze van inschrijver <u>sluit volledig aan</u> bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.	maximale puntenaantal

#### 4.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. Het is mogelijk dat afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontleen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer, met een maximum van 2%: CBS-prijsindex 82 Overige zakelijke dienstverlening Peilmoment: 2022 = 100. Zie ook: <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83854NED>.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk zes weken voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

#### 4.2 Gunningprocedure

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 deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing 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 op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding 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 punt 4.