

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding WGA ERD Verzekering Scholengroep Leonardo da Vinci 2024



**WGA ERD Verzekering Scholengroep Leonardo da Vinci
2024**

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Aanbestedende dienst.....	3
1.3	Over de Aanbestedende dienst.....	3
2	Informatie over de Opdracht.....	4
2.1	Doel van de aanbesteding.....	4
2.2	Aard van de Opdracht.....	4
2.3	Omvang van de opdracht.....	4
2.4	Vorm en Duur van de Overeenkomst.....	4
3	Aanbestedingsprocedure.....	5
3.1	Type aanbestedingsprocedure.....	5
3.2	Planning.....	6
3.3	Gunningscriterium.....	6
3.4	Informatie verstrekken (Nota's van Inlichtingen).....	6
3.5	Inschrijven.....	7
3.6	Openen kluis TenderNed.....	7
3.7	Beoordelen inschrijvingen.....	7
3.8	Voornemen tot gunning verzenden.....	7
3.9	Opschortende termijn.....	7
4	Beoordelen en Gunnen.....	9
4.1	Procedure.....	9
4.2	Gunningscriteria.....	9
5	Programma van Eisen.....	10
5.1	E1 dekking.....	10
5.2	E2 Uitvoering.....	10
5.3	E3 Voorwaarden.....	11
6	Kwaliteitswensen.....	11
6.1	K1 Prijs.....	11
6.2	K2 Administratie.....	12
6.3	K3 Ondersteuning voor en tijdens eerste twee ziektejaren.....	12
6.4	K4 Rapportage.....	13
7	Beoordeling kwaliteitsdocumenten.....	14
8	Voorwaarden tot inschrijving.....	14
8.1	Kostenvergoeding.....	14
8.2	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	15
8.3	Taal.....	15
8.4	Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen.....	15
9	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (UEA).....	16
9.1	Inleiding.....	16
9.2	Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	16
9.3	Uitsluitingsgronden.....	16
9.4	Selectiecriteria.....	17
9.5	Beoordelingsprocedure Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	17
9.6	Inschrijven Met Beroep Op Gegevens Derden.....	18
9.7	Inschrijving samenwerkingsverband.....	18
9.8	Inschrijven hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie.....	19
10	Overige informatie.....	20
10.1	Klachtregeling Aanbesteden.....	20

Bijlage 1 Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Scholengroep Leonardo da Vinci

Bijlage 2 Leonardo Da Vinci - Ascot Adfiz inventarisatieformulier WGA ZW 2023 – ingevuld.xlsx

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding voor het project WGA ERD Verzekering voor Scholengroep Leonardo Da Vinci met TenderNed kenmerk: 427071.

Het doel van deze aanbestedingsleidraad is:

- Gegadigden informatie verstrekken over de opdracht en aanbestedingsprocedure.
- Gegadigden informeren over de wijze waarop zij zich kunnen inschrijven en welke uitsluitingsgronden, selectie- en gunningscriteria van toepassing zijn. De eisen waaraan een inschrijver en diens inschrijving moeten voldoen

Indien u als ondernemer voornemens bent in te schrijven, dient u deze aanbestedingsleidraad te volgen. Door in te schrijven verklaart de ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de procedure zoals in deze aanbestedingsleidraad beschreven.

Bij de aanbesteding wordt gebruik gemaakt van www.tenderned.nl (hierna TenderNed). De gehele aanbesteding en communicatie verloopt via TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

Scholengroep Leonardo da Vinci
Postbus 9032
2300 PA Leiden

Contactperso(n)en(en)
Tijmen de Ritter
Adviseur Sociale Zekerheid
Ascot Advies

Aanbestedende dienst wordt tijdens deze aanbestedingsprocedure ondersteund door Ascot Advies.

Het is niet toegestaan met andere medewerkers, functionarissen en/of gemachtigden van de Aanbestedende dienst contact op te nemen.

1.3 Over de Aanbestedende dienst

Scholengroep Leonardo da Vinci

Wij bieden openbaar voortgezet onderwijs op vier scholen: Leonardo College, Da Vinci College Kagerstraat, Da Vinci College Lammenschans en Da Vinci College ISK. Samen geven wij onderwijs van vmbo tot en met vwo inclusief technasium, topsporttalent en onderwijs aan nieuwkomers.

Ons motto is: centraal wat moet, decentraal wat kan.

Wij leiden jongeren op tot zelfbewuste wereldburgers. Die verantwoordelijkheid nemen voor hun keuzes. Die actief bijdragen aan de plek waar ze wonen. En die duurzaam omgaan met de wereld. Aan hun ontwikkeling leveren wij een bijdrage, meer dan het uitdelen van een diploma. Dat zien we als onze maatschappelijke opdracht.

2 Informatie over de Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de Opdracht nader omschreven: het doel van de aanbesteding, de aard en de omvang van de Opdracht en de kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 Doel van de aanbesteding

Aanbestedende dienst overweegt om per 1-1-2024 een conventionele WGA ERD verzekering af te sluiten. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet te gunnen, indien blijkt dat een publieke verzekering (UWV) een financieel aantrekkelijkere optie is. In artikel 2.2 wordt de huidige situatie beschreven.

2.2 Aard van de Opdracht

Scholengroep Leonardo da Vinci is sinds 2017 eigenrisicodragerschap voor de WGA. Scholengroep Leonardo da Vinci wordt hierna aangeduid als 'Aanbestedende dienst'.

Ter dekking van de risico's WGA eigenrisicodragerschap wenst Aanbestedende dienst een WGA-eigenrisicodragersverzekering af te sluiten per 1-1-2024. Aanbestedende dienst is reeds eigenrisicodragerschap voor de Ziektewet waarbij Acture per 1 juli 2017 de uitvoering verzorgt. Aanbestedende dienst is voornemens om het eigenrisicodragerschap voor de Ziektewet gedurende de looptijd van de te selecteren WGA ERD verzekering voort te zetten.

De te selecteren verzekering betreft een private conventionele verzekering ten behoeve van financiering van de aan de werkgever toe te rekenen WGA-vast en WGA-flex uitkeringen. Alle werknemers van Aanbestedende dienst, waarvan de eventuele WGA-uitkeringen toegerekend worden aan de eigenrisicodragers, zijn dan via de polis gedekt voor een maximale toerekeningsduur van 10 jaar. Dit in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving van 1 januari 2017. Verdere eisen die Aanbestedende dienst stelt aan deze verzekering zijn:

- Werkgeverslasten die over de WGA-uitkeringen verschuldigd zijn, zijn gedekt onder de polis;
- Wettelijke indexering van uitkeringen is gedekt onder de polis;
- Wijzigingen in de mate van arbeidsongeschiktheid en herleving van rechten van uitkeringen zijn volledig verzekerd, voor zover de uitkeringslasten aan Aanbestedende dienst toegerekend worden.

2.3 Omvang van de opdracht

De totale loonsom 2022 van de Aanbestedende dienst is ca. € 13.980.413. Het totaal aantal verwachte werknemers voor 2023 is 413. In het bijgeleverde Adfiz inventarisatieformulier staan de overige bijzonderheden beschreven.

2.4 Vorm en Duur van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst wenst door middel van deze aanbesteding een verzekering te sluiten met een minimale duur van 3 jaar en een maximale duur van 5 jaar.

Er is sprake van een verzekeringsovereenkomst met een initiële looptijd van 3 jaar startend op 1 januari 2024. Na het verstrijken van deze periode heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid de overeenkomst tweemaal te verlengen voor een periode van 1 jaar.

Waarbij de keuze van het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust bij de Aanbestedende dienst.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Type aanbestedingsprocedure

Gelet op de aard en omvang van de opdracht is gekozen is voor een Europese openbare aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.

In de aanbestedingsprocedure word(t)(en) op basis van door Inschrijvers ingediende aanbiedingen en de op voorhand vastgestelde geschiktheidseisen en gunningscriteria de meest geschikte Inschrijver geselecteerd.

Op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding dat nader in dit aanbestedingsdocument geformuleerd wordt, zal worden bepaald aan welke Aanbieder de Opdracht wordt gegund.

3.2 Planning

Bij eventuele tegenstrijdigheden zijn de data in deze aanbestedingsleidraad leidend.

Publiceren op TenderNed	Vrijdag 8 sept 2023		min. 45 dagen
Uiterste datum/tijd indienen vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 26 sept 2023 voor 12:00		
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 3 oktober 2023		
Uiterste datum/tijd indienen vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 9 oktober 2023		
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 13 oktober 2023	min. 10 dagen	
Uiterste datum/tijd indienen inschrijvingen	Maandag 23 oktober 2023		Besluit intern
	12:00:00		
Openen kluis TenderNed	Maandag 23 oktober 2023		
	12:05:00		
Digitaal verzenden proces-verbaal van aanbesteding	TenderNed		
Beoordelen inschrijvingen	Maandag 30 oktober 2023		
Formeel besluit: WGA ERD	Vrijdag 3 november 2022		
Voornemen tot gunning verzenden	Vrijdag 3 november	min. 20 dagen	
Opschortende termijn (20 kalenderdagen) is een vervaldatum	Donderdag 16 november 2023		
Verzenden opdrachtbrief en definitieve afwijzingsbrief (definitieve gunning)	Maandag 24 november 2023		
Verlening definitieve gunning	Donderdag 24 november 2023		
Start overeenkomst/opdracht	1 januari 2024		

De opening van de (TenderNed) kluis met inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

3.4 Informatie verstrekken (Nota's van Inlichtingen)

Inschrijvers hebben de mogelijkheid via TenderNed vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de vorm van een nota van inlichtingen welke via TenderNed ter beschikking wordt gesteld op de vermeldde data.

3.5 Inschrijven

De inschrijver dient zijn inschrijving in via TenderNed vóór donderdag 23 oktober 2023 om 12.00uur. Uw offerte dient volledig, juist en geldig te zijn.

Volledig betekent dat alle gevraagde informatie feitelijk en compleet wordt ingediend en is voorzien van een rechtsgeldige handtekening.

Uw inschrijving dient het volgende te bevatten: LET OP!!!

1. Offerte WGA 2024
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. **Aanvullende documenten (1.KVK verklaring, 2.Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, 3.Gedragsverklaring Aanbesteden, 4.AFM vergunning)**
4. Separa(a)t(e) document(en) met de beantwoording van de gunningscriteria Programma van Eisen (E1 t/m E3) & kwaliteitwensen (K1 t/m K4), hierna: 'kwalitatieve documenten'.
 - 4.1 Bijlage Kwalitatieve Documenten
5. Op de WGA ERD verzekering van toepassing zijnde;
 - 5.2. Algemene voorwaarden
 - 5.3. Bijzondere voorwaarden
 - 5.4. Clausulebladen

3.6 Openen kluis TenderNed

De aanbesteding zal plaatsvinden door middel van het openen van de digitale kluis met inschrijvingen. Alle inschrijvers worden via TenderNed tegelijkertijd op de hoogte gesteld van de aanbestedingsuitslag.

3.7 Beoordelen inschrijvingen

Na opening van de kluis wordt een controle uitgevoerd op de ontvangen inschrijvingen op volledigheid en controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Nadat deze positief zijn beoordeeld vindt inhoudelijke beoordeling van de inschrijving plaats.

Aanbestedende dienst kan ten aanzien van onduidelijkheden en/of onvolledige inschrijvingen vragen om een toelichting of aanvulling. Dit geschiedt wanneer sprake is van een omissie. In dit geval geeft Aanbestedende dienst u de gelegenheid om binnen een vastgestelde termijn de offerte toe te lichten en/of aan te vullen.

Indien blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kunt u van deelname worden uitgesloten, reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en de overeenkomst kan worden ontbonden. U heeft geen recht op schadevergoeding.

3.8 Voornemen tot gunning verzenden

De aanbesteder bericht na het bekend worden van de inschrijvingen de inschrijvers over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeldt waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.9 Opschortende termijn

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de

gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de rechtbank van Den Haag.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4 Beoordelen en Gunnen

4.1 Procedure

Indien een inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de opdracht gegund op basis van het gunningscriterium 'beste prijs- kwaliteit verhouding (BPKV)'.

4.2 Gunningscriteria

De beoordeling van de ontvangen inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van de BPKV. Hiervoor dienen de partijen een Offerte in te leveren waarin een aantal kwaliteitsaspecten nader wordt uitgewerkt. Bij het indienen van een inschrijving gaat een Inschrijvers akkoord met het Programma van Eisen uit paragraaf 5 en de kwaliteitswensen uit paragraaf 6. Indien inschrijver niet akkoord gaat met de gestelde eisen uit paragraaf 5 wordt inschrijver uitgesloten bij beoordeling.

Naast deze Offerte dienen partijen in de kwalitatieve documenten de beantwoording van de gestelde vragen onder 6.1 t/m 6.4 in te dienen. Het bepalen van de laagste inschrijver geschiedt op basis van een fictieve inschrijfsom. Voor de beoordeling van de kwaliteitsaspecten zal "de gunnen op waarde" methodiek worden toegepast, waarbij de inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde op het kwaliteitsaspect, de hoogste fictieve korting op de inschrijfprijs krijgt.

De offertes en de kwalitatieve documenten zullen kwalitatief beoordeeld worden door een beoordelingsteam van 3 personen onder leiding van een voorzitter (de voorzitter zal zelf niet beoordelen). De voorzitter zal de ingediende offertes op juistheid en volledigheid controleren, waaronder het voldoen aan de minimumeisen, en verstrekt deze vervolgens aan de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de kwalitatieve documenten vindt eerst individueel door de beoordelaars plaats. Daarna bespreken de beoordelaars hun bevindingen met elkaar en komen zij in consensus tot een gezamenlijke beoordeling. Individuele beoordelingen worden niet bekend gemaakt. Nadat de kwalitatieve documenten zijn beoordeeld zullen de offertes worden beoordeeld. De kwalitatieve documenten en offertes worden eerst getoetst op geldigheid.

5 Programma van Eisen

5.1 E1 dekking

1. De inschrijver dient te allen tijde de algemene voorwaarden, bijzondere voorwaarden en de clausebladen die van toepassing zijn op de WGA ERD verzekering bij te voegen. Deze documenten zijn onderdeel van de volledigheidbeoordeling.
2. De dekking van de WGA ERD verzekering dient de wettelijke maximale uitkeringsduur van 10 jaar te bieden over de uitkerings- en werkgeverlasten.
3. Indexering van de WGA ERD verzekering vindt plaats volgens geldende wet- en regelgeving.
4. De WGA ERD verzekering biedt dekking voor alle werknemers (vast dienstverband, tijdelijk dienstverband, oproepkrachten en flexibele werknemers welke via de Ziektewet eventueel een WGA-uitkering toegekend krijgen en aan de werkgever/eigenrisicodragers worden toegerekend) waarbij de eerste ziektedag leidend is.
5. Bij de beëindiging van de WGA ERD verzekering blijft de dekking van alle tijdens de WGA ERD verzekering ontstane en toekomstige uitkeringen, uitvoeringskosten en werkgeverslasten geldend. Bij wijzigingen van het arbeidsongeschiktheidspercentage en herleving van rechten van uitkeringen valt het risico geheel onder dekking van de WGA ERD verzekering wanneer deze aan de werkgever/eigenrisicodragers worden toegerekend.

5.2 E2 Uitvoering

1. Inschrijver stelt een communicatie matrix op met vaste contactpersonen en vaste vervangers aan voor Aanbestedende dienst voor:
 1. Claims en polisadministratie
 2. Interventies (indien van toepassing)
 3. Re-integratie vraagstukken
 4. Juridische vraagstukken
 5. Administratie afhandeling
- * indien inschrijver een uitvoerder hiervoor inzet graag vermelden incl. bovenstaande punten.
2. De inschrijver stelt een DAP (Dossier Afspraken en Procedures) op waarin de implementatiebijkomst met de aanbestedende dienst.
 3. Het enkel ter beschikking stellen van de polisvoorwaarden is onvoldoende. Inschrijver zal in begrijpelijke taal ("lekentaal") en in een goed gestructureerd document de wederzijdse verplichtingen beschrijven. Dit mag in een bijlage worden geüpload.
 4. Inschrijver beschikt over een digitaal/elektronisch portaal om relevante gegevens (mutaties, meldingen, verzuimbestanden etc.) tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver uit te wisselen.
 5. Inschrijver borgt dat de uitwisseling van (personeels) gegevens plaatsvindt conform de vereisten van de AVG. Dit wordt vastgelegd in o.a. de verwerkersovereenkomst. (verzekeraars werken niet met een VW ovk) De verwerkersovereenkomst wordt gesloten met de uitvoerende partij.

6. Inschrijver voert bezwaar en beroep uit tegen besluiten van het UWV over toekenning, herzien of intrekking van een WGA-uitkering en ontzorgt de Aanbestedende Dienst hier volledig in.
7. Inschrijver doet 'melding te late beslissing' bij UWV wanneer UWV niet binnen de wettelijke termijn beslist heeft en voorziet ook in het aanvragen van een vergoeding wanneer UWV vervolgens verzuimt alsnog binnen twee weken te beslissen.
8. In het kader van Regresrecht voert Inschrijver (juridische) procedures indien mogelijk sprake is van een aansprakelijke derde.
9. Aanbestedende dienst is eigenrisicodrager voor de WGA en daaruit vloeit voort de verantwoordelijkheid van Aanbestedende dienst voor de begeleiding van de WGA-gerechtigden voor een periode van maximaal 10 jaar. In deze verantwoordelijkheid wenst Aanbestedende dienst ondersteund en waar mogelijk ontzorgd te worden door Inschrijver.
10. Inschrijver monitort wijzigingen in de mate van arbeidsongeschiktheid van de WGA gerechtigde. De Inschrijver voorziet in het aanvragen van herbeoordelingen bij mogelijke wijzigingen in de mate van arbeidsongeschiktheid of bij wijzigingen ten aanzien van het duurzaamheids criterium.
11. Inschrijver voorziet in de inzet van interventies gericht op re-integratie tijdens de WGA. Indien gedurende de WGA-periode interventies ingezet worden, worden deze vergoed door Inschrijver. Hierbij mag onderscheid worden gemaakt tussen reguliere interventies en bijzondere interventies in de mate van vergoeding.
12. Inschrijver geeft aanbestede dienst toegang tot rapportages en monitoring van de WGA-gerechtigden voor zover de AVG dit toelaat.

5.3 E3 Voorwaarden

1. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Sg Leonardo da Vinci voor leveringen en diensten zijn van toepassing. Deze zijn als bijlage X bijgevoegd.
2. De aanbestedingsleidraad prevaleert in geval van tegenstrijdigheden boven de (bijzondere) polisvoorwaarden en clausulebladen. Inschrijver is verplicht eigen polisvoorwaarden bij te voegen bij de inschrijving.
3. Aanbestedende dienst is per 1 juli 2017 eigenrisicodrager voor de Ziektewet waarbij Acture de uitvoering verzorgt. Inschrijver stemt er mee in en accepteert dat Acture de uitvoerder is van de Ziektewet.
4. De inschrijver accepteert Ascot Advies als Intermediair.

6 Kwaliteitswensen

6.1 K1 Prijs

Op basis van de aangeboden premie zal een prijsvergelijking gemaakt worden. In de offerte dient de Inschrijver de premiegrondslag (gemaximeerd SV-loon), het premiepercentage en de jaarlijkse maximale premiestijging in procenten te vermelden en de voorwaarden die hierbij van toepassing zijn.

Indien Inschrijver de mogelijkheid van een premiedaling heeft, dient Inschrijver de jaarlijkse maximale premiedaling in procenten te vermelden en de voorwaarden die hierbij van toepassing zijn. Hoe hoger de mate van premiestabiliteit en/of premiedaling en hoe langer de duur van premiestabiliteit, hoe hoger de beoordeling voor dit aspect.

6.2 K2 Administratie

Aanbestedende dienst heeft de wens om op administratief vlak minimaal belast en zo veel als mogelijk ondersteund te worden. Inzake deze administratieve last heeft Aanbestedende dienst de volgende vragen aan Inschrijver geformuleerd:

- Op welke wijze en op welk moment moet Inschrijver door Aanbestedende dienst geïnformeerd te worden over de ontwikkeling van verzuimdossiers en/of (potentiële) instroom in de WGA? Voorziet deze werkwijze van Inschrijver in het signaleren en registreren van verzuimdossiers met een (hoog) risico op WGA instroom?
- Op welke wijze en op welke momenten krijgt Aanbestedende dienst inzicht in de voortgang/status van de lopende WGA dossiers?
- Hoe ziet de geldstroom rondom de uitkering eruit? Wordt Aanbestedende dienst op enigerlei wijze ontzorgd bij de afhandeling van de financiële claim op Inschrijver?
- Juridische ondersteuning: Voorziet de werkwijze van Inschrijver in ondersteuning van Aanbestedende dienst bij bezwaar of beroep van een WGA gerechtigde tegen een opgelegde sanctie vanwege het niet of onvoldoende meewerken aan re-integratie? Zo ja, beschrijf hoe.

6.3 K3 Ondersteuning voor en tijdens eerste twee ziektejaren

Aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de begeleiding van zieke werknemers gedurende minstens 104 weken. Inschrijver heeft, net als Aanbestedende dienst, baat bij herstel vóór de WIA keuring. In dit kader wenst Aanbestedende dienst de volgende vragen aan Inschrijver te stellen:

- Op welke wijze en/of met welke middelen ondersteunt Inschrijver Aanbestedende dienst bij het voorkomen van verzuim?
- Is Inschrijver proactief met het voorstellen en inzetten van re-integratiemiddelen? Zo ja, beschrijf hoe.
- Heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid gebruik te maken van een (vast) budget per medewerker voor activiteiten op het gebied van re-integratie tijdens de verzuimbegeleiding? Zo ja, wat is de grootte van het budget en licht toe hoe het budget verkregen/ingezet kan worden.
- Voorziet de werkwijze van Inschrijver in het signaleren van vangnetregelingen? Zo ja, hoe is dit geborgd?

6.4 K4 Rapportage

- Op welke wijze en met welke frequentie rapporteert Inschrijver aan Aanbestedende dienst? Geef in de beantwoording van deze vraag duidelijk aan in welke vorm en op welke wijze deze rapportage wordt aangeleverd en op welke KPI's gerapporteerd wordt.

7 Beoordeling kwaliteitsdocumenten

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteitsdocumenten aan de hand van de criteria zoals hieronder uiteengezet

De volgende maximale meerwaarde zal worden gehanteerd:

Gunningscriteria	Maximale meerwaarde	minimale scores
K1 Prijs	€ 5.000,00	6
K2 Administratie	€ 20.000,00	6
K3 Ondersteuning voor en tijdens eerste twee ziektejaren	€ 15.000,00	6
K4 Rapportage	€ 10.000,00	6

Bij een beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen het beoordelingscijfer en de behaalde kwaliteitswaarde is lineair. Het beoordelingscijfer wordt becijferd met halve punten.

Beoordelingscijfer	Percentage van maximale kwaliteitswaarde
10	+ 100% (maximale denkbare meerwaarde)
9	+ 75% (heel veel meerwaarde)
8	+ 50% (aanzienlijke meerwaarde)
7	+ 25% (duidelijke aanwijsbare meerwaarde)
<6	+ 0% Neutraal (geen meerwaarde)

Het beoordelingsteam zal per aspect tot een consensus komen. Vervolgens zal volgens onderstaande rekenmethode de eindscore worden berekend. Dit is slechts een rekenvoorbeeld.

Gunningscriteria	Maximale meerwaarde	Beoordelingscijfer (6t/m10)	% van de maximale meerwaarde	Behaalde waarde
K1 Prijs	€ 5.000,00	9	75%	€ 3.750,00
K2 Administratie	€ 20.000,00	6	0%	€ 0
K3 Ondersteuning voor en tijdens eerste twee ziektejaren	€ 15.000,00	7	25%	€ 2.500,00
K4 Rapportage	€ 10.000,00	6	0%	€ 0
Totale Waarde gunningscriteria	€ 50.000,00			€6.250,00
Inschrijfgeld (absolute premie over het eerste contractjaar)				€ 100.000,00
Fictieve inschrijfprijs				€ 93.750,00

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom heeft het aanbod met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan en is daarmee de beoogd winnaar.

8 Voorwaarden tot inschrijving

8.1 Kostenvergoeding

U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door u gemaakte kosten in deze aanbestedingsprocedure vanwege het opstellen en verzenden van de offerte kunnen niet op Aanbestedende dienst worden verhaald, ook niet als de aanbestedingsprocedure wordt gestaakt.

8.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Aanbestedende dienst zijn van toepassing.

8.3 Taal

De voertaal is Nederlands, inschrijvingen in het Nederlands.

8.4 Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen

Aanbestedende dienst is vrij de aanbesteding te allen tijde te stoppen dan wel niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding aangepast dient te worden;

Deze opsomming is niet limitatief.

Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure over u nadelige informatie bekend worden, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die inschrijver te beëindigen.

Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten worden gestaakt, dan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de offerte om die reden ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling te betrekken. Aan wijzigingen in de planning kunt u nimmer rechten ontleen. Door het indienen van een offerte verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

9 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (UEA)

9.1 Inleiding

Toelichting

Er dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bijlage te worden bijgevoegd. Hierin moet je aangeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn alsmede eventuele geschiktheidseisen voor de inschrijver zelf. **Van belang is om eerst zelf in de UEA Bijlage 1, Deel I 'Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit' in te vullen.**

De ondernemer moet het UEA invullen t.b.v. onderstaande informatie en inleveren. Het kan zijn dat voor de uitvoering van de opdracht ook andere informatie essentieel is dan hieronder weergegeven. Hierbij het nadrukkelijke verzoek om zelf **alle delen** van de UAE in ieder geval door te nemen. Indien nodig kan een andere eis alsnog worden toegevoegd. Let wel: dan moet je dat in onderstaande paragrafen opnemen, anders weet de inschrijver niet waarover informatie vereist is!

In dit hoofdstuk worden de in het kader van de aanbestedingsprocedure te hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen omschreven. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen ertoe Aanbestedende dienst te overtuigen dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren. De in dit hoofdstuk aangegeven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn vermeld in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1).

9.2 Gegevens met betrekking tot de ondernemer

U bent benaderd om een offerte in te dienen voor de onderhavige opdracht. Wij verzoeken u om gegevens te verstrekken van uw onderneming en of u voor deze opdracht een beroep op draagkracht van andere entiteiten of een onderaannemer inzet.

U dient Bijlage 1, Deel II A, B, C en D van de UEA in te vullen.

9.3 Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst wenst opdrachten te verstrekken aan marktpartijen die

Deel II A: niet aan de hieronder vermelde gronden strafrechtelijke zijn veroordeeld:

1. Deelneming aan een criminele organisatie
2. Corruptie
3. Fraude
4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel

Deel II B: voldoen aan de betaling van belastingen of sociale premies

Deel II C: niet voldoen aan de volgende gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten: betreffende milieu-, sociaal of arbeidsrecht, failliet a t/m f, vervalsing mededinging, belangenconflict, betrokkenheid voorbereiding van deze aanbesteding en valse verklaringen.

Deel III Uitsluitingsgronden, onderdeel A, B en C (alleen onderdelen/blokken betreffende milieu-, sociaal of arbeidsrecht, failliet a t/m f, vervalsing mededinging, belangenconflict, betrokkenheid voorbereiding van deze aanbesteding en valse verklaringen) van de UEA in te vullen.

9.4 Selectiecriteria

Aanbestedende dienst wenst opdrachten te verstrekken aan marktpartijen die voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen:

A: Geschiktheid

Inschrijver is ingeschreven in de relevante beroeps- of handelsregister;

B: Economische en financiële draagkracht

Inschrijver is verzekerd tegen beroepsrisico's;

C: Technische en beroepsbekwaamheid

Indien van toepassing: Inschrijver is voornemens eventueel een gedeelte (d.w.z. percentage) van de opdracht in onderaanneming te geven.

Deel IV Selectiecriteria, onderdeel α, A1, B5 en C10 van de UEA in te vullen.

9.5 Beoordelingsprocedure Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld en is voor Aanbestedende dienst bepalend of men qua uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet of niet voldoet. Indien u niet voldoet wordt de offerte niet verder in behandeling genomen.

Bijgevoegde link geeft uitleg ten behoeve van invulling van het nieuwe Uniform Europees Aanbestedingsdocument <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=nl> .

Verificatie met bewijsstukken

Bij de ondernemer aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, na beoordeling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de offerte, kan een verificatie plaatsvinden door middel van het opvragen door Aanbestedende dienst van de gevraagde bewijsstukken horende bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Aanbestedende dienst kan binnen een redelijke termijn (7 dagen) vragen bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in het UEA. Ten overvloede merkt Aanbestedende dienst op dat bij het inschrijven in samenwerkingsverband of met een beroep op derden ook bewijsstukken worden gevraagd. Het gaat hierbij om de volgende documenten:

Verificatie	Bewijsstukken
Paragraaf 6.3, onderdeel A	Gedragsverklaring aanbesteden, welke niet ouder is dan twee (2) jaren na sluitingsdatum van de inschrijving.
Paragraaf 6.3, onderdeel B	Verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden
Paragraaf 6.3, onderdeel C, m.b.t. Failliet a t/m f	(kopie van) bewijs van aanmelding uit het Beroeps-/Handelsregister (KvK) of document die een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst.

Overige onderdelen	Het bewijsstuk is niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum aanmelding. Door middel van het invullen Deel III C en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is.
Paragraaf 6.4, onderdeel A	(Kopie van) bewijs van aanmelding uit het Beroeps-/Handelsregister (KvK) of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst. Het bewijsstuk is niet ouder dan 6 (zes) maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving.
Paragraaf 6.4, onderdeel B	(Kopie van) bewijs van de geldige polis van de verzekering tegen beroepsrisico's.

Indien blijkt dat de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving niet in staat is om haar inschrijving te verifiëren met de gevraagde bewijsstukken, zal Aanbestedende dienst verder gaan met de inschrijver die opvolgend de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Na een positieve verificatie zal de opdracht definitief worden gegund. Ondertekening van de overeenkomst door Aanbestedende dienst en de geselecteerde ondernemer geldt als afronding van deze aanbestedingsprocedure.

9.6 Inschrijven Met Beroep Op Gegevens Derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in deze offerteaanvraag gestelde selectiecriteria kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht én/of de technische en beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Voorwaarde is dat u aantoonst dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke middelen van deze natuurlijke of rechtspersonen.

9.7 Inschrijving samenwerkingsverband

Wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband dan verklaart elke deelnemer aan het samenwerkingsverband gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Het samenwerkingsverband wijst tevens de leiding van het samenwerkingsverband (penvoerder) aan, die als verantwoordelijk gemachtigde tegenover Aanbestedende dienst mag optreden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband dienen ieder *afzonderlijk* het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" bij te voegen bij de offerte. Wij verwijzen u hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de inschrijving. Zie hiervoor Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Samenwerkingsverband met andere ondernemingen

Criteria / documenten	Alle ondernemingen	Penvoerder
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x*	
Gunningscriteria		x

*Iedere onderneming vermeldt afzonderlijk voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

9.8 Inschrijven hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie

Indien u voor (een gedeelte van) deze opdracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon (onderaanneming), geeft u in dit geval aan welk gedeelte u voornemens bent om in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u voorstelt.

In deze zogenoemde hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie treedt u als hoofdaannemer op als enige contractuele wederpartij voor Aanbestedende dienst .U bent in deze hoedanigheid volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede voor de uitvoering van de (gehele) samenwerkingsovereenkomst én voor de nakoming van verplichtingen van de door de hoofdaannemer ingeschakelde onderaannemer(s).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U, als hoofdaannemer, dient het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument bij te voegen bij de inschrijving. Aanbestedende dienst verwijst u hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de offerte.

Criteria / documenten	Hoofdaannemer
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x
Gunningscriteria	x

10 Overige informatie

10.1 Klachtregeling Aanbesteden

De Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden biedt een kader voor aanbestedende diensten en ondernemers bij de afhandeling van klachten over de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.

Daarnaast bestaat er de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012.

Een voorwaarde voor behandeling is dat de klacht eerst is voorgelegd aan de beklagde aanbestedende dienst. Deze wijze van klachtafhandeling functioneert naast de reeds bestaande mogelijkheden. Bij klachten over aanbestedingen zal een gang naar de rechter onverkort mogelijk zijn.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

1. Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
2. Overleg tussen marktpartijen en Aanbestedende dienst;
3. Klacht indienen bij de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst;
4. Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)

Bij een klacht loopt de aanbestedingsprocedure door.