

Project: Onafhankelijk persoonlijk financieel advies

*Beschrijvend Document
Europese Openbare Aanbestedingsprocedure in het kader van
Maatwerkregeling duurzame inzetbaarheid en eerder uittreden
(MDIEU)*

*Datum: 13 juli 2023
Versie 1.0
Status: definitief*

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	<i>Algemeen</i>	4
1.2.	<i>Begripsbepalingen</i>	4
1.3.	<i>Aanbestedende Dienst</i>	5
1.3.1.	Aanbestedende dienst	5
1.3.2.	Contactgegevens	5
1.3.3.	Wat doet SoFoKleS?	5
2.	Inhoud van de opdracht	7
2.1.	<i>Beschrijving van de opdracht.....</i>	7
2.1.1.	Aanleiding en context van de opdracht.....	7
2.1.2.	Scope en omvang van de raamovereenkomst	7
2.1.3.	Aantal raamovereenkomsten	8
2.1.4.	Clustering/percelen en CPV code.....	9
2.1.5.	Looptijd Raamovereenkomst.....	9
3.	Inschrijvers.....	10
3.1.1.	Wijze van inschrijving.....	10
3.1.2.	Beroep op derden	10
4.	Planning en inschrijvingsvoorwaarden.....	12
4.1.	<i>Planning aanbestedingsprocedure.....</i>	12
4.2.	<i>Inschrijvingsvoorwaarden</i>	12
4.2.1.	Aanbestedingsplatform.....	12
4.2.2.	Uiterste datum inschrijving	13
4.2.3.	Voorbehoud	13
4.2.4.	Kosten Inschrijving.....	13
4.2.5.	Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden	13
4.2.6.	Voorwaarden.....	13
4.2.7.	Vragen	14
4.2.8.	Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden	14
4.2.9.	Taal.....	14
4.2.10.	Intellectueel eigendom	14
4.2.11.	Termijn van gestanddoening	15
4.2.12.	Ondertekening en geldigheid verklaringen.....	15
4.2.13.	Verduidelijking en bewijsstukken	15
4.2.14.	Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen.....	16
5.	Beoordeling Inschrijvingen	17
5.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	17

5.2.	<i>Toepasselijkheid uitsluitingsgronden Combinaties / derden.....</i>	18
5.3.	<i>Financiële en economische geschiktheidseisen</i>	18
5.3.1.	Aansprakelijkheidsverzekering	18
5.4.	<i>Technische geschiktheidseisen.....</i>	18
5.4.1.	Referenties.....	18
5.5.	<i>Gunning</i>	19
5.5.1.	Gunningscriterium	19
5.5.2.	Beoordeling financiële aspecten	20
5.5.3.	Beoordeling kwaliteitwensen.....	21
5.5.4.	Rangschikking.....	23

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit document is het Beschrijvend Document dat behoort bij de Europese aanbestedingsprocedure voor het project: Onafhankelijk persoonlijk financieel advies, in het kader van de maatwerkregeling duurzame inzetbaarheid en eerder uittreden (MDIEU). Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst.

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). In deze aanbestedingsprocedure wordt de openbare procedure gehanteerd. Iedere geïnteresseerde Ondernemer mag een Inschrijving indienen om mee te dingen naar gunning van de opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft voor de openbare procedure gekozen omdat zij meent dat dit zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid geeft kans te maken op de opdracht en aldus tot maximale mededinging leidt. Voorts is het potentiële aantal Inschrijvers in combinatie met de inspanningen die een Inschrijver moet verrichten voor het doen van een Inschrijving niet zodanig, dat dit reden is voor het uitschrijven van een niet-openbare procedure.

1.2. Begripsbepalingen

Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de Stichting Sociaal Fonds voor de Kennissector (SoFoKleS), Arbeidsmarkt en Opleidingsfonds voor de Universiteiten, de Academische Ziekenhuizen en de Onderzoekinstellingen.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van SoFoKleS opgenomen als Bijlage 3 bij het Beschrijvend Document.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document, inclusief Bijlage(n), waarin de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst is beschreven.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij het Beschrijvend Document.

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende Ondernemer.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Combinanten die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Combinant contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt. De combinatie wijst 1 vast aanspreekpunt aan die namens de combinatie contacten onderhoudt met Opdrachtgever. Namens de combinatie wordt 1 combinant aangesteld voor het factureren richting Opdrachtgever.

Hoofdaannemer

Aannemers die rechtstreeks met de Aanbestedende Dienst contracten hebben. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Inschrijver

De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbidding op de door de Aanbestedende Dienst in het Beschrijvend Document vermelde opdracht.

Onderaannemer

Organisatie die in opdracht van een Hoofdaannemer, zonder voor hem in dienst te zijn, de opdracht geheel of gedeeltelijk uitvoert tegen een vastgestelde prijs. De Hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever is de Stichting Sociaal Fonds voor de Kennissector (SoFoKleS), Arbeidsmarkt en Opleidingsfonds voor de Universiteiten, de Academische Ziekenhuizen en de Onderzoekinstellingen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver, aan wie de opdracht wordt gegund en die deze gaat uitvoeren conform de Overeenkomst.

Raamovereenkomst

De Overeenkomst inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver(s), aan wie de Overeenkomst definitief wordt gegund sluiten en waarvan een concept is toegevoegd als Bijlage 2.

1.3. Aanbestedende Dienst

1.3.1. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende Dienst is de Stichting Sociaal Fonds voor de Kennissector (SoFoKleS), Arbeidsmarkt en Opleidingsfonds voor de Universiteiten, de Academische Ziekenhuizen en de Onderzoekinstellingen. SoFoKleS voert de aanbesteding en opdracht uit ten behoeve van haar sociale partners.

1.3.2. Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is de heer A. Monshouwer/ mevrouw G. van der Meer, bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed (in geval van storing: n.mooij@caop.nl).

Deze contactpersoon mag slechts worden benaderd via voornoemd e-mailadres in het geval als omschreven in paragraaf 4.2.1 van dit beschrijvend document.

1.3.3. Wat doet SoFoKleS?

Stichting SoFoKleS is het Sociaal Fonds voor de Kennissector. Deze sector bestaat uit universitair medische centra, universiteiten en onderzoekinstellingen. Vanuit een gezamenlijke visie van werkgevers en werknemers stimuleert het fonds activiteiten op het gebied van een aantrekkelijke arbeidsmarkt, met aandacht voor loopbaanbeleid en mobiliteit, arbeidsverhoudingen en arbeidsomstandigheden.

SoFoKleS zet zich in voor het personeel dat in dienst is bij veertien universiteiten, zeven universitair medische centra (umc's) en vijf onderzoekinstellingen. De stichting draagt bij aan gezamenlijke, instellingsoverstijgende inspanningen ten behoeve van de arbeidsmarkt en het HR-beleid. SoFoKleS ontwikkelt en

ondersteunt hiertoe projecten, op eigen initiatief of daartoe verzocht door cao-partijen. De stichting bevordert daarnaast onderlinge afstemming en brengt de nodige samenhang tot stand in projecten.

SoFoKleS stimuleert kennisinventarisatie, kennisveredeling en kennisverspreiding. Dat laatste doet de stichting met name via de website www.sofokles.nl. Deze website verspreidt onder andere rapporten en uitgebrachte publicaties. Voor de sector Wetenschappelijk Onderwijs wordt vier keer per jaar een digitale nieuwsbrief uitgebracht. Ook organiseert het fonds (al dan niet in samenwerking met andere organisaties) conferenties.

In het bestuur van SoFoKleS zijn zowel werkgevers- als werknemersorganisaties vertegenwoordigd. Sectorspecifieke aangelegenheden worden behandeld in de Kamer WO en de Kamer UMC.

2. Inhoud van de opdracht

2.1. Beschrijving van de opdracht

2.1.1. Aanleiding en context van de opdracht

Deelname aan de Regeling zware beroepen of een Generatieregeling waardoor medewerkers minder gaan werken heeft voor medewerkers ook gevolgen voor hun financiële situatie. Om beter inzicht te geven in (toekomstige) financiën, faciliteert SoFoKLeS dat medewerkers van de universitair medisch centra persoonlijk financieel advies krijgen. Zo kunnen zij een weloverwogen keuze maken om geheel of gedeeltelijk te blijven werken of gebruik te maken van de Regeling zware beroepen of andere regelingen in het umc waar zij werken.

Met deze en andere activiteiten pakken sociale partners knelpunten aan zoals geïnventariseerd in de sectoranalyse. Deze analyse is gemaakt in het kader van de MDIEU-subsidieregeling, die invulling geeft aan het Pensioenakkoord uit 2019.

Financieel advies voor medewerkers moet bijdragen aan versterken van de eigen regie van medewerkers, specifiek de regie over financiële zaken. Dit houdt onder meer in meer inzicht in de (toekomstige) financiële situatie, waardoor financiële fitheid ontstaat. Inzicht in de eigen inkomsten en uitgaven, buffers en risico's, pensioen en vermogen en eventuele schulden waardoor de financiële gevolgen van veranderingen in arbeidsvoorwaarden, loopbaan of privé situatie inzichtelijk worden gemaakt.

In 2023 is op beperkte schaal (ca 350 tot 400 gesprekken) gestart met de uitvoering van financiële adviesgesprekken. Deze gesprekken zijn onderhanden tot oktober 2023. De doelgroep betreft medewerkers die voor deelname generatieregeling of regeling zware beroepen in aanmerking komen. Ook betreft een doelgroep jongere generaties die te maken krijgen met financiële keuzes of life-events zoals het krijgen van kinderen, het kopen van een huis, scheiding etc.

Vanwege de belangstelling voor deze gesprekken heeft de aanbestedende de wens om voor langere tijd financieel advies in te zetten, binnen alle umc's. Hierbij is de aanbestedende dienst echter wel afhankelijk van te ontvangen subsidies vanuit de regeling MDIEU. De aanbestedende dienst heeft de intentie in komende aanvraagtijdvakken tot en met december 2025 een subsidieaanvraag in te dienen. De omvang van de aanvragen zijn echter nog niet bekend.

De aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding om een maximaal 4 (vier) dienstverleners te contracteren die het financieel advies kunnen verzorgen.

2.1.2. Scope en omvang van de raamovereenkomst

De raamovereenkomst betreft de uitvoering van financiële adviesgesprekken.

Uitgangspunt voor het financieel adviesgesprek is één gespreksmoment, inclusief minimaal de volgende activiteiten:

- Digitale aanmeldmogelijkheid via de website van opdrachtnemer, waarbij (op beveiligde wijze) gevraagde informatie digitaal aangeleverd kan worden;
- Uitvoering van het adviesgesprek, online of fysiek op de werklocatie van de medewerker, met een richtduur van 90 tot 120 minuten;
- Een rapportage van de financiële analyse van de situatie van de deelnemer, en een verslag van het gesprek met de besproken scenario's;

- Mogelijkheid tot telefonisch overleg met de adviseur van opdrachtnemer bij vragen van de medewerker.

Algemene werkzaamheden die minimaal van opdrachtnemer verwacht worden, zijn:

- Het beschikbaar stellen van algemene informatie ten behoeve van communicatie naar medewerkers
- Het beschikbaar stellen van een digitale aanmeldpagina, maatwerk ingericht voor de opdrachtgever.
- Het beschikbaar stellen van een supportafdeling voor ondersteuning van de medewerker gedurende het gehele adviesproces.
- Het opleveren aan opdrachtgever van een digitale maandelijkse rapportage per umc over het aantal medewerkers dat gebruik maakt van het financieel adviesgesprek, inclusief (op geaggregeerd niveau) de leeftijdscategorie en de reden van het aanvragen van financieel advies.

In bijlage 1 is het programma van eisen opgenomen waarin de eisen zijn beschreven die de aanbestedende dienst stelt aan de uitvoering van de opdracht. In bijlage 2 is de concept raamovereenkomst opgenomen, met daarin het juridische kader voor opdracht.

De omvang van de raamovereenkomst is voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst niet concreet te duiden. Deze is namelijk afhankelijk van de behoefte bij de medewerkers en de financiële mogelijkheden van SoFoKleS, welke mede afhangt van het verkrijgen van subsidie. De gesprekken worden op dit moment goed afgenomen (in 2023 zijn er ca 350 tot 400 adviesgesprekken gepland). Hier zit deels een inhaaleffect in, omdat het aanvraagloket enkele maanden dicht is geweest. Als indicatieve omvang voor deze aanbestedingsprocedure kunnen inschrijvers uitgaan van in totaal 750 tot 1000 gesprekken op jaarbasis, voor alle umc's gezamenlijk.

Het is mogelijk dat Stichting Arbeidsmarktfonds gehandicaptenzorg deelneemt aan de opdracht, met een beoogd volume van circa 500 gesprekken in de periode tot en met 2025. Andere partners van SoFoKleS nemen niet deel aan de opdracht en behouden zich, indien van toepassing, het recht voor de dienstverlening op andere wijze te contracteren.

Aan de indicatieve omvang van de raamovereenkomst kan op geen enkele wijze rechten ontleend worden, bijvoorbeeld in de zin van een minimale afnameverplichting of volume-/ omzetgarantie. Ook kent de Raamovereenkomst geen exclusiviteit voor de raamcontractanten om deze dienstverlening binnen alle sociale partners te leveren. Tenslotte kan het voorkomen dat werkelijke aantallen gesprekken over de raamcontractanten niet exact evenredig verdeeld blijkt. Dit kan voortkomen door wisselende toekenning van aantallen gesprekken gebaseerd op organisatieomvang, wisselende interesse onder umc's. SoFoKleS spant zich in om zo veel als mogelijk een evenredige verdeling te bewerkstelligen. In geval werkelijke aantallen echter niet evenredig hebben raamcontractanten geen recht op vergoeding of compensatie voor minder werk.

2.1.3. Aantal raamovereenkomsten

De aanbestedende dienst beoogt met de aanbesteding vier dienstverleners te contracteren die op basis van een raamovereenkomst financieel advies aan medewerkers uitvoert.

De Opdrachtgever bepaalt de verdeling van aantallen adviesgesprekken over de 7 umc's. In beginsel zal dit evenredig plaats vinden. Opdrachtgever kan verdere afspraken maken met umc's over herverdeling van niet benut volume. Verdeling van het aantal adviesgesprekken over de 4 raamcontractanten vindt als volgt plaats:

- De nummers 1 tot en met 3 in de ranking van de beoordeling, krijgen het volume van twee umc's toegewezen

- De nummer 4 in de ranking van de beoordeling, krijgt het volume van één umc toegewezen.
- Opdrachtgever bepaalt welke umc's aan welke raamcontractanten wordt toegewezen.
- Voor her te verdelen volume, of incidenteel extra volume van andere organisaties dan de umc's is opdrachtgever vrij te bepalen aan welke raamcontractant dit wordt toegewezen. Opdrachtgever kan onder meer de prijs-kwaliteitverhouding van de inschrijving en de werkelijke prestaties in de uitvoering betrekken.

2.1.4. Clustering/percelen en CPV code

De opdracht vormt een logisch samenhangend onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel. De Aanbestedende Dienst acht het knippen van deze opdracht in losse opdrachten of percelen dan ook niet passend, omdat dit risico's oplevert ten aanzien van verlies van efficiëntie en hogere uitvoeringskosten. Om deze reden is de opdracht binnen deze aanbestedingsprocedure ook niet opgedeeld in percelen.

De opdracht betreft een dienst. De van toepassing zijnde CPV-codes zijn: 66171000-9 (3) Diensten voor financieel advies.

2.1.5. Looptijd Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt afgesloten voor een initiële periode van 23 oktober 2023 tot en met 31 december 2025. De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd, de eerste verlengingsperiode tot en met 31 december 2026, en de tweede verlengingsperiode tot en met 22 oktober 2027.

De initiële periode van de Raamovereenkomst loopt gelijk aan de uitvoeringsperiode van subsidieproject in het kader van de regeling MDIEU. Na de initiële periode zijn nieuwe subsidieperiodes niet meer mogelijk. De verlengingsperiodes zijn bedoeld voor een eventuele voortzetting vanuit de opdrachtgever zelf, waarbij de opdrachtgever zonder dekking vanuit een subsidiebeschikking wel soortgelijke, nieuwe aanvragen bij Raamcontractanten uitzet.

3. Inschrijvers

3.1.1. Wijze van inschrijving

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze een Inschrijving indienen:

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven op de opdracht. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, is deze individuele Ondernemer als enige contractspartner van de Opdrachtgever;
- Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie);
Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:
 - o iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Eigen verklaring' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich een gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
 - o in de 'Eigen verklaring' dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn (1.5), welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is (1.6) en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de betreffende ondertekenende deelnemer wordt gedaan (Par. 8.1 Uniforme Eigen Verklaring).
- Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)
In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:
 - o in de bijlage 'Eigen verklaring' onder 8.2, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, dient zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer de 'Eigen verklaring' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven op de opdracht, ofwel zelfstandig ofwel als Combinant. In dit verband worden ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer / onderneming beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst voldoende kunnen aantonen dat de afzonderlijke inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

3.1.2. Beroep op derden

Door een Inschrijving kan in het kader van de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van derden. In het geval de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Indien een Inschrijver een dergelijk beroep op een derde doet, dient hij dat expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bijlage 2) te vermelden. De desbetreffende derde dient de 'Terbeschikkingstellersverklaring financiële middelen' (Bijlage 7) en / of de 'Terbeschikkingstellersverklaring technische

middelen' (Bijlage 8) in te vullen en te ondertekenen. De betreffende verklaringen zijn beschikbaar gesteld in het Aanbestedingsplatform en dienen in voorkomend geval van iedere derde waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan bij de Inschrijving te worden gevoegd ten bewijze dat de derde gedurende de looptijd van de opdracht daadwerkelijk zijn financiële en/ of technische middelen beschikbaar stelt.

Een Inschrijver of Combinatie kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan nadat de Opdrachtgever daartoe haar schriftelijke toestemming heeft verleend vóórdat deze derde bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld. De Opdrachtgever zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De Inschrijver of Combinatie is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen en / of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt terzake de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als ware hij die schade zelf heeft veroorzaakt.

4. Planning en inschrijvingsvoorwaarden

4.1. Planning aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van de onderstaande planning. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

<i>Datum</i>	<i>Activiteit</i>
13 juli 2023	Publicatie op TenderNed
9 augustus 2023	Sluiting 1 ^e vragenronde:
16 augustus 2023	Publicatie nota van inlichtingen op TenderNed
28 augustus 2023 uiterlijk 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van indiening van inschrijvingen op TenderNed
28 augustus 2023	Openen kluis met inschrijvingen op TenderNed, verzending proces-verbaal van opening kluis
15 september 2023	Verzenden mededeling gunningbeslissing
6 oktober 2023	Verzenden definitieve gunningsbeslissing
20 oktober 2023	Contractondertekening
23 oktober 2023	Ingang uitvoeringstermijn

4.2. Inschrijvingsvoorwaarden

4.2.1. Aanbestedingsplatform

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat een Ondernemer op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat Ondernemer deze aanbesteding wilt volgen door te klikken op de knop *Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding*, kunnen Ondernemers via TenderNed berichten over deze aanbesteding ontvangen. Berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding zijn op TenderNed terug te vinden.

Ondernemers dienen er zelf voor zorg te dragen dat de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig geraadpleegd worden. Deze berichten ontvangen Ondernemers in eerste instantie in hun berichtenbox op TenderNed. Via de persoonlijke instellingen op TenderNed kunnen Ondernemers ook ervoor zorgen dat er automatische attenderingen op het eigen e-mailadres ontvangen worden. Ondernemers zijn er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door hun e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dienen Ondernemers er zelf zorg voor te dragen dat binnen de onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunnen Ondernemers contact opnemen met de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.3.2. Het is niet toegestaan anderen dan in die paragraaf genoemde functionaris met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunnen Ondernemers contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76 (gratis), of via het

mail contactformulier (<https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen>) of de chatfunctie (<https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>) van TenderNed.

4.2.2. Uiterste datum inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van een Inschrijving is opgenomen in de planning in paragraaf 4.1. Het risico van vertraging tijdens de digitale verzending komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. Het is niet mogelijk om op het Aanbestedingsplatform na de hiervoor genoemde datum en tijdstip een Inschrijving in te dienen. Inschrijvingen die na de hiervoor genoemde datum en tijdstip worden ontvangen worden zonder meer terzijde gelegd, worden niet beoordeeld en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.2.3. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief stop te zetten indien in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding geven. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die zijn gemaakt of nog worden gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of vergoeding van geleden schade in welke vorm dan ook.

4.2.4. Kosten Inschrijving

Kosten van de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking. Inschrijving vindt plaats voor eigen rekening en risico van de Inschrijver.

4.2.5. Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden

Dit Beschrijvend Document met bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden constateert dient Inschrijver daarover vragen te stellen op de in paragraaf 4.2.7. beschreven wijze. Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de inhoud van dit Beschrijvend Document of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure dan dient hij deze in een vroegtijdig stadium en in ieder geval vóór het indienen van een inschrijving tevens op de in paragraaf 4.2.7. beschreven wijze naar voren te brengen.

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure zoals neergelegd in dit Beschrijvend Document, waaronder ook de Bijlagen. Door inschrijving komen de rechten van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de gestelde voorwaarden te vervallen. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of afwijkende voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

4.2.6. Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de (eventueel) daar uit voortvloeiende opdracht zijn uitsluitend de (contractuele) voorwaarden van toepassing zoals die door de Aanbestedende Dienst in of bij dit Beschrijvend Document worden gesteld. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar paragraaf 4.2.5 van dit Beschrijvend Document.

Als Bijlage zijn bij dit Beschrijvend Document de tussen partijen te sluiten Overeenkomst (Bijlage 6) en de daarvan onder meer deel uitmakende Algemene Inkoopvoorwaarden van UMCG (Bijlage 7) gevoegd. Conform de in paragraaf 4.2.7 van dit Beschrijvend Document beschreven wijze kan Inschrijver vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de Concept Overeenkomst in Bijlage 6 bij dit Beschrijvend Document en de daarvan deel uitmakende documenten. Op basis van deze vragen en/of de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende Dienst of de Overeenkomst en/of de daarvan deel uitmakende documenten wordt aangepast. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzi-

gingen over te nemen. Voorafgaand aan de ondertekening wordt de definitieve versie van de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen beschikbaar gesteld aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst de Overeenkomst aangaat.

Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de definitieve Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen, waaronder maar niet beperkt tot de Algemene Inkoopvoorwaarden van SoFoKleS (Bijlage 3). Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen wordt zijn Inschrijving geacht niet te zijn gedaan en komt Inschrijver niet voor eventuele gunning van de opdracht in aanmerking. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar paragraaf 4.2.5 van dit Beschrijvend Document.

4.2.7. Vragen

De Inschrijver kan tot uiterlijk de in de planning opgenomen datum stellen over het Beschrijvend Document en deze aanbestedingsprocedure. De Inschrijver dient in beginsel al zijn vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde te stellen. De tweede inlichtingenronde is bedoeld voor vragen naar aanleiding van de eerste inlichtingennota.

De vragen dienen te worden aangeleverd via het daartoe op het Aanbestedingsplatform middels de Vraag & Antwoord-module. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt via het Aanbestedingsplatform in een nota van inlichtingen.

4.2.8. Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Een Ondernemer of Combinatie kan, indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan niet eens is, en zijn vragen en/ of wijzigingsvoorstellen niet naar zijn tevredenheid zijn beantwoord, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst of Commissie van Aanbestedingsexperts. Inschrijver brengt de Aanbestedende Dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking terzake van de aanbestedingsprocedure.

4.2.9. Taal

Deze aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Inschrijvers ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, tenzij dit (naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst) om gegronde redenen niet mogelijk is. Het uitvoerend personeel van Inschrijver dat tijdens de uitvoering van de opdracht contact onderhoudt met de Aanbestedende Dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. Op verzoek van Opdrachtgever is uitvoering van de opdracht in de Engelse taal vereist, indien het financiële advisering ten behoeve Engelstalige of-sprekende medewerkers betreft.

4.2.10. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendomsrecht van de door de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende Dienst. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niets uit dit Beschrijvend Document of de bijbehorende Bijlagen worden vermenigvuldigd (anders dan ten behoeve van het indienen van een Inschrijving) en/of openbaar worden gemaakt.

De Inschrijving van Inschrijver inclusief alle documenten die de Aanbestedende Dienst als onderdeel van de Inschrijving worden aangeboden worden eigendom van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2.11. Termijn van gestanddoening

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende Dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

4.2.12. Ondertekening en geldigheid verklaringen

De Inschrijving en de in te dienen verklaringen dienen te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver zoals blijkt uit de inschrijving in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel of volmacht. In het geval van inschrijving door een Combinatie dienen alle Combinanten de Inschrijving door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

Ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten geldt dat de Inschrijver zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als gedurende de uitvoering van de opdracht dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.2.13. Verduidelijking en bewijsstukken

In het geval de Inschrijving van Inschrijver onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst om verduidelijking vragen.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver aan wie vermoedelijk het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht, binnen een termijn van 7 kalenderdagen de nodige bewijsstukken opvragen ter controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien Inschrijver het gevraagde bewijs niet dan wel niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst).

Onderstaande tabel geeft per selectie-eis inzicht in het moment van indienen van de bewijsdocumenten.

Omschrijving eis	Bewijsdocument bij inschrijving	Bewijsdocument voorafgaand aan gunningsbeslissing
Uniform Europees Aanbestedingsdocument Aanbestedingen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2)	
Bewijs verzekering wettelijke aansprakelijkheid	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2)	Polis/ certificaat
Technische bekwaamheid: referenties	Referenties (Bijlage 8)	
Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		Kopie uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig
Overleggen Gedragsverklaring Aanbesteden		Gedragsverklaring Aanbesteden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en Verklaring keten- en inlenersaansprakelijkheid		Verklaring van de Belastingdienst

4.2.14. Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt dus geen aanvaarding in van de Inschrijving van de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing treedt de Aanbestedende Dienst in contact met de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht om tot daadwerkelijke gunning en sluiting van de Overeenkomst over te gaan.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen dit kenbaar te maken door binnen 20 (twintig) kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter van de rechtbank te Den Haag. Deze termijn geldt als vervaltermijn.

In het kader van de hiervoor genoemde geschillen uitgebrachte dagvaardingen worden door de Aanbestedende Dienst beschouwd als openbaar stuk. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden. Onder derden worden in ieder geval alle Inschrijvers verstaan.

5. Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden getoetst aan de formele en materiële eisen. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en eventuele gunning in aanmerking. Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van de in artikel 2.86 en 2.87 van de Aw opgenomen uitsluitingsgronden. Inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden vervolgens beoordeeld op basis van de geschiktheidseisen.

Inschrijvingen van Inschrijvers die op basis van de op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen aan de formele eisen voldoen worden verder beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in paragraaf 5.5.

5.1. Uitsluitingsgronden

Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing. Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond “ernstige fout” dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de opdracht Inschrijver(s) te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende Dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout. In de toelichting op Bijlage 5 is het begrip ernstige beroepsfout door de Aanbestedende Dienst nader ingevuld en is mede opgenomen onder welke voorwaarden deze uitsluitingsgrond wordt toegepast (proportionaliteitstoets) en onder welke voorwaarden de Aanbestedende Dienst gerechtigd is een reeds tot stand gekomen Overeenkomst te wijzigen, op te schorten of te ontbinden.

Als bewijs dat een Inschrijver niet in één van de genoemde omstandigheden verkeert dient hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 5) in te vullen. Door ondertekening van deze verklaring of de inschrijving verklaart Inschrijver/ verklaren alle Combinanten tevens dat in artikel 2.89 Aw opgenomen bewijsstukken op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van 7 (zeven) kalenderdagen na het uitbrengen van de voorlopige gunningsbeslissing zal overleggen. Het betreft in ieder geval:

1. een uittreksel waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 (zes) maanden;
2. een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 (twee) jaar;¹
3. een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en Verklaring keten- en inlenersaansprakelijkheid) die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 (zes) maanden.

Indien in het land waarin de Inschrijver is gevestigd niet een soortgelijk bewijsstuk of verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 t/m 3 van de Aw door de desbetreffende autoriteiten worden afgegeven kan de Inschrijver volstaan met een verklaring die door Inschrijver onder ede is afgelegd en waaruit blijkt dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

¹ Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat het 8 weken of langer kan duren voordat de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven.

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard, wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2. Toepasselijkheid uitsluitingsgronden Combinaties / derden

Voor elke Combinant geldt dat deze moet voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen. Ook derden waarop Inschrijver zich beroept ter voldoening aan de geschiktheidseisen en derden waarvan Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik wil maken, moeten voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen. Zowel hoofdaannemer, combinant als onderaannemer dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bij inschrijving.

5.3. Financiële en economische geschiktheidseisen

5.3.1. Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dan wel ieder lid van de Combinatie dient uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de Overeenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient dekking te bieden voor alle schade van minimaal EUR 1.250.000 per aanspraak tot ten minste EUR 2.500.000 per verzekeringsjaar. Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de Overeenkomst ingeschakelde derden te dekken.

Verder dient de verzekering schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden te dekken. Tenslotte dient de verzekering schade te dekken ten aanzien van handelen en nalaten van activiteiten voorafgaande aan de opdracht voor zover deze activiteiten in relatie kunnen worden gebracht met de opdracht.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver die op grond van het gunningscriterium voor gunning in aanmerking komt, de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseis opvragen. Als bewijsstuk wordt aangemerkt een afschrift van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan dan wel een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eis is verzekerd in het geval van definitieve gunning van de opdracht. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

Indien de Inschrijver zich voor deze eis beroept op een verzekering van een derde (bijvoorbeeld een holding), dan is paragraaf 3.1.2 van toepassing. De Inschrijver dient dit expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden en de derde dient in dit geval de 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' in te vullen en te ondertekenen (Bijlage 7). De Inschrijver is vervolgens verplicht om de betreffende derde bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

5.4. Technische geschiktheidseisen

5.4.1. Referenties

De Aanbestedende Dienst heeft voor wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetentie vastgesteld: de uitvoering van financieel adviesgesprekken gericht op medewerkers.

Inschrijvers tonen aan over de kerncompetentie te beschikken door het bij de inschrijving overleggen van één referentie die aan de volgende vereisten voldoet:

1. De referentie omvat inhoudelijk financiële adviesgesprekken voor medewerkers, waarbij medewerkers van verschillend opleidingsniveau van laag tot hoog vertegenwoordigd zijn.
2. De referentie heeft een minimale omvang van 25 medewerkers binnen dezelfde referent onderneming.
3. De referentie is uitgevoerd en afgerond binnen de afgelopen 36 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving.

Voor de opgave van de gevraagde referentie heeft de Aanbestedende Dienst een format "Referenties" (Bijlage 6) vastgesteld. Dit format dient te worden ingevuld en bijgevoegd bij de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform. In het format dient een omschrijving te worden gegeven van de referentieopdracht en dienen tevens de uitgevoerde werkzaamheden te worden beschreven. Hieruit dient te blijken dat de referentieopdracht relevant is voor de hiervoor weergegeven kerncompetentie.

Indien een Inschrijver zich beroept op een referentieopdracht die (deels) door een derde is uitgevoerd dient inzichtelijk te worden gemaakt welk deel van de betreffende opdracht door de Inschrijver is uitgevoerd en welk deel door een derde. De Inschrijver dient dit expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden en de derde dient in dit geval de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' in te vullen en te ondertekenen (Bijlage 8). De Inschrijver is vervolgens verplicht om de betreffende derde bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

5.5. Gunning

5.5.1. Gunningscriterium

De economische meest voordelige inschrijving wordt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' vastgesteld. De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen niet alleen op prijs maar ook op kwaliteit.

De beoordeling van de kwaliteitswensen geschiedt door de beoordelingscommissie op basis van de "Gewogen factorscore methode". Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore heeft, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

<i>Nr</i>	<i>Subgunningscriteria Kwaliteit</i>	<i>Maximale puntenscore</i>
Prijs		
P1	Totale kosten	25,00
Kwaliteitswensen		
K1	Kwaliteit van het in te zetten team	25,00
K2	Kwaliteit van de advisering	35,00
K3	Ondersteuning en ontzorging	15,00
Totale gewogen eindscore		100,00

Beoordeling minimumeisen

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer minimumeisen komt niet voor gunning in aanmerking. De Inschrijving dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:

1. Compleetheid van de inschrijving. De Inschrijver dient alle vragen op het Aanbestedingsplatform te beantwoorden en de gevraagde documenten in te dienen
2. Conformiteit van de inschrijving. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle in het Beschrijvend Document en de overige aanbestedingsdocumentatie vermelde eisen en voorwaarden. Door middel van het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver automatisch aan genoemde eisen en voorwaarden te voldoen.
3. Er dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig voldaan te worden aan de eisen zoals verwoord in het Programma van Eisen in Bijlage 1.

5.5.2. Beoordeling financiële aspecten

Inschrijver dient een totaalprijs voor de gevraagde dienstverlening op te geven conform het Prijzenblad in Bijlage 4.

LET OP: de maximale eenheidsprijs (in te vullen onder B) mag maximaal € 500,- exclusief BTW bedragen. Inschrijvingen met een hogere eenheidsprijs zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving met de Laagste Inschrijfprijs krijgt de maximale score van 25,00 punten. Ongeldige Inschrijvingen worden daarbij buiten beschouwing gelaten. Inschrijvingen met een hogere inschrijvingsprijs scoren naar rato een lager score. Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma. Negatieve scores worden niet uitgesloten (Indien de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste geldige Inschrijvingsprijs hoger is dan 100%).

Fictief rekenvoorbeeld: beoordeling van een Inschrijving voor € 1.200
 Laagste Inschrijvingsprijs (geldige Inschrijving): € 1.000
 Procentuele afwijking: $(€ 1.200 - € 1.000) / € 1.000 * 100\% = 20\%$
 Score te beoordelen Inschrijving: 25 punten $- 20\% = 20,00$ punten

Bij prijsaanbieding zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

1. De opgegeven prijzen en /of tarieven zijn in Euro's en exclusief BTW gespecificeerd, met separate vermelding van de geldende btw-tarieven.
2. Alle in dit Beschrijvend Document beschreven dienstverlening en /of te leveren producten dienen in de aangeboden prijs te zijn opgenomen, conform de Eisen uit het Beschrijvend Document, de Bijlagen en de garanties uit de Inschrijving van de Inschrijver, inclusief alle kosten en kortingen. Kosten die niet in de tarieven zijn opgenomen worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
3. De prijzen en /of tarieven zijn all-in. All-in wil zeggen dat in de prijs in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.
4. De opgegeven prijzen en /of tarieven dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk is toegestaan in dit Beschrijvend Document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.
5. Over de aangeboden prijzen en /of tarieven wordt door de Aanbestedende Dienst niet onderhandeld.

5.5.3. Beoordeling kwaliteitswensen

De kwalitatieve subgunningscriteria, ofwel de kwaliteitswensen, zijn in de onderstaande paragrafen inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per kwaliteitswens weergegeven wat de wens van de Opdrachtgever is, wat van de Inschrijver als beantwoording verwacht wordt en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt. Antwoorden worden door Inschrijvers geschreven in de Nederlandse taal en zijn maximaal van de omvang aangegeven bij de wensen. In geval van overschrijding van het wordt het meerdere boven het maximum niet meegenomen in de beoordeling.

De antwoorden zoals die in het kader van de kwaliteitswensen worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de overeenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden daarom onderdeel van de te sluiten overeenkomst.

Voor de beoordeling van de kwaliteitswensen geldt een generiek beoordelingskader zoals onderstaand beschreven. Per criterium kan maximaal 100% van de te behalen punten worden gescoord, zoals in onderstaande tabel weergegeven. Tussensliggende scorepercentages worden niet vergeven.

<i>Beoordelingsrichtlijn</i>	<i>Score</i>
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	100%
Zeer goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat zeer goed aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	90%
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	80%
Ruim voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in ruim voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	70%
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	60%
Matig: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op matige wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	40%
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op onvoldoende wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	20%
Slecht/niet beantwoord: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate of niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er te beperkte of geen informatie verstrekt om te kunnen beoordelen.	UITSLUITING

Per Inschrijver wordt bepaald in welke mate aan onderstaande gunningscriteria wordt voldaan. Dit gebeurt op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Volledig: de mate waarin het gevraagde volledig is beschreven.
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt eenduidig en concreet (beschreven) is;
- Relevant/specifiek: de mate waarin de inschrijver de beantwoording heeft toegespitst heeft op de beoogde wensen en doelstellingen van de aanbestedende dienst, onderscheidende meerwaarde biedt aan de aanbestedende dienst, onder meer gelet op kwaliteit, deskundigheid, klantgerichtheid, creativiteit en innovatiekracht ;
- Realistisch: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt gegarandeerd wordt, en de haalbaarheid voldoende steekhoudend onderbouwd is en aangetoond met relevante referenties of *best practices* uit de praktijk. Eventuele referenties waar inschrijver naar verwijst worden kunnen door de aanbestedende dienst rechtstreeks benaderd worden ter verificatie.

Let op: een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, als:

1. de beantwoording van een subgunningscriterium ten aanzien van Kwaliteit met als "Slecht/Niet beantwoord" beoordeeld wordt,
2. de totale behaalde score op de Kwaliteitswensen lager is dan 35 punten.

K1 Kwaliteit in te zetten team

De aanbestedende dienst heeft de wens dat het in te zetten personeel aan hoge kwaliteitseisen voldoet. De inzet van een team met de juiste kennis, ervaring en competenties is naar de visie van de aanbestedende dienst zeer belangrijk voor het slagen van de advisering.

Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 1.500 woorden het volgende te omschrijven:

1. Het in te zetten team, met vermelding van aantallen, functietitels, functieniveaus, opleidingsniveaus, en (beroeps)certificaten en –registraties.
2. De wijze waarop inschrijver continuïteit van het in te zetten team borgt.
3. Een duiding van de specifiek voor de opdracht benodigde en beschikbare kennis, waaronder:
 - a. kennis van betreffende MDIEU-regeling,
 - b. ervaring en competenties ten behoeve van financiële advisering aan medewerkers, in het bijzonder zorgmedewerkers van umc's, en bekendheid met relevante regelingen zoals de generatieregeling, RVU ed.
4. De wijze waarop inschrijver de benodigde kennis ten behoeve van de opdracht (verder) ontwikkelt en borgt.

K2 Kwaliteit advisering

De aanbestedende dienst heeft de wens raamcontractanten te contracteren die uitstekend in staat zijn om de gevraagd financiële advisering succesvol uit te voeren. Succesvol betekent onder meer dat de advisering effectief en oplossingsgericht plaats vindt ten aanzien van de door een medewerker specifiek gevraagde inzichten in de (toekomstige) financiële situaties en persoonlijke financiële scenario's. De advisering draagt optimaal bij aan financiële fitheid en autonomie en regelmogelijkheden van medewerkers vergroot.

Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 3.000 woorden het volgende te omschrijven:

1. Stappen in de aanpak van het financieel adviesgesprek.
2. De breedte en diepte van de analyse van de financiële situatie, wensen en behoeften van de medewerker, en de daarbij toe te passen meet-, onderzoeksinstrumenten, en gesprekstechnieken.
3. De toegankelijkheid en begrijpelijkheid van de schriftelijke communicatie; van inschrijver wordt gevraagd separaat een voorbeeld van een financieel advies mee te sturen bij de beantwoording van deze kwaliteitswens.
4. De kritische succesfactoren voor een succesvol financieel advies.

K3 Ondersteuning en ontzorging

De aanbestedende dienst heeft de wens raamcontractanten te contracteren die bijdragen aan het ondersteuning en ontzorgen van de opdrachtgever. Ondersteuning en ontzorging kan onder meer liggen op gebied van de werving van medewerkers voor de adviesgesprekken, de communicatie met medewerkers gedurende het traject, het bieden van relevante bijkomende faciliteiten, en het bieden van een proactieve adviesrol in algemene zin.

Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 1.500 woorden het volgende te omschrijven:

1. De wijze van ontzorging van de opdrachtgever bij de werving van en communicatie met medewerkers.
2. De bijkomende faciliteiten die door inschrijver aangeboden worden, bijvoorbeeld een digitale aanmeldpagina, een persoonlijke, digitale omgeving voor medewerker, en persoonlijke ondersteuning vanuit een support afdeling.
3. De wijze waarop een proactieve adviesrol in gevuld wordt, de onderwerpen van advies en frequentie van advisering.

5.5.4. Rangschikking

Op basis van de totaalscore op de subgunningscriteria wordt bepaald welke vier Inschrijvers de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben gedaan. In het geval dat door gelijke scores niet gelijk de beste vier Inschrijvingen aan te wijzen zijn, bijvoorbeeld een gedeelde vierde plaats in de ranking, dan komt de Inschrijver met de hoogste totaalscore op de drie kwaliteitswensen voor gunning in aanmerking komt. In het uitzonderlijke geval dat in dit geval de betreffende inschrijvingen nog steeds gelijk eindigen, dan wordt de Inschrijving die voor gunning in aanmerking komt bepaald aan de hand van loting.