

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor verlening van diensten op het gebied van sociale verzekeringsregelingen
ten behoeve van
Zaffier
Projectnummer TN 489508

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Merel van Dorp en Margriet Martens
In opdracht van	:	Zaffier, Alkmaar
Datum	:	15 oktober 2024

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1. Huidige situatie	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	5
1.3.3. Wijze van aanbesteding	7
1.3.3.1. Keuze procedure	7
1.3.3.2. Indeling in percelen	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1. Contractpartij	7
1.4.2. Rol van Het NIC	7
1.4.2. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning	9
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.4 Voorwaarden	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2 Geschiktheidseisen	11
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	11
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	12
Aanleveren documenten:	13
4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	14
4.1 Eisen en wensen	14
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
5.1 Beoordelingsprocedure	15
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	15
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	15
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	16
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	18
5.2 Gunningprocedure	20

Overzicht gegevens en bijlagen

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

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Programma van eisen

Bijlage 5.A Concept overeenkomst Sociale verzekeringsregelingen

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, conform VNG model 20180306
met Zaffier addendum, vastgesteld door Zaffier in 2024

Bijlage 5.C Concept verwerkersovereenkomst Zaffier

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

Bijlage 7 SROI beleid Zaffier

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor verlening van diensten voor Zaffier, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk TN 489508.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

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

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

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

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Zaffier ondersteunt inwoners uit de gemeenten Alkmaar, Bergen, Castricum, Dijk en Waard, Heiloo en Uitgeest bij alle vragen over werk, geldzaken en inburgering. Zaffier maakt met een groot netwerk en goed opgeleide specialisten gebruik van kansen en talenten, zowel binnen als buiten de regio. Zaffier kijkt samen met de inwoners van bovengenoemde gemeenten wat er nodig is voor zaken rondom werk, geld en inburgering. Inwoners houden op deze manier zelf grip op de situatie en de ondersteuning die door Zaffier wordt geboden. Wetten, regels en beleid geven grenzen, maar zijn niet allesbepalend. Het gaat erom dat de inwoner zelf weer verder kan, ook al is dat met wat ondersteuning. Het doel van Zaffier is dat iedereen meedoet. Dat iedereen in de maatschappij een plek krijgt. Met genoeg financiële middelen om van te leven. Een plek waar iemand tot zijn recht komt. De gevraagde dienstverlening richt zich meer op de bedrijfsvoering van Zaffier. Zaffier is een grote werkgever met verschillende cao's (cao werkgeversvereniging samenwerkende gemeentelijke organisaties, cao voor de sociale werkvoorziening en cao aan de slag). De verschillende achtergronden van werknemers en cao's zorgen voor een complexe bedrijfsvoering.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Zaffier is onder andere werkgever van inwoners die vallen onder de doelgroep van de Participatiewet. Voor veel van haar werknemers zijn er subsidies beschikbaar. De ingewikkeldheid van de regelingen die hierbij horen,

alsmede de onderlinge samenhang, heeft Zaffier doen besluiten dit uit te besteden aan een externe leverancier. Hetgeen dat deze regelingen zo ingewikkeld maakt, is de uitgebreide wet- en regelgeving gebonden aan de regelingen en de onbekendheid hiervan. Het contract met de huidige opdrachtnemer voor dienstverlening met betrekking tot sociale verzekeringsregelingen (hierna te noemen: SV-regelingen) loopt af. Waar de opdrachtwaarde voorheen nog onder de aanbestedingsgrens lag, ligt deze nu door uitbreidingen en groei van het personeelsbestand. Om die reden wordt er nu een aanbesteding gestart.

1.3.1. Huidige situatie

Op dit moment wordt Zaffier op een efficiënte manier ontzorgd bij de benutting van SV-regelingen. Op dagelijkse basis wordt gewerkt aan het aanvragen, toepassen en controleren van subsidies op grond van de regelingen voor werkgevers. Er is actuele kennis van de wet- en regelgeving alsmede de onderlinge samenhang. Door middel van periodieke bijeenkomsten en nieuwsbrieven wordt Zaffier op de hoogte gehouden van (aankomende) ontwikkelingen en is er een sparringpartner die op korte termijn kan meedenken op strategie en casuïstiek. Door dit alles voldoet onze administratie aan alle wettelijke eisen, worden boetes of naheffingen voorkomen en weten wij zeker dat wij geen inkomsten missen. Met een dashboard hebben wij inzicht in de verwachte en daadwerkelijke benutting van SV-regelingen.

Het huidige contract is niet aanbesteed. De reden hiervoor is dat de opdrachtwaarde voorheen onder de aanbestedingsgrens lag. Per 1 januari 2023 zijn Halte Werk, WNK Personeelsdiensten en een onderdeel van de werkorganisatie BUCH samen verdergegaan als de nieuwe organisatie Zaffier. Door de samenvoeging is de omvang van de opdracht toegenomen, waardoor de opdrachtwaarde nu boven de aanbestedingsdrempel uitkomt.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De primaire functie van opdrachtnemer is om Zaffier te ondersteunen bij het maximaal benutten van SV-regelingen op een efficiënte manier. De opdracht betreft het signaleren van SV-regelingen en het behandelen, indienen en controleren van subsidies op grond van de verschillende SV-regelingen voor medewerkers van Zaffier. De regelingen en activiteiten die hier in ieder geval onder vallen ten tijde van het publiceren van de aankondiging van deze aanbesteding zijn:

- Participatie
 - o Statusuitvraag
 - o Loonkostenvoordeel (LKV) (deze regeling wordt naar verwachting aangepast per 1 januari 2026 waardoor deze regeling mogelijk (deels) zelf gaat worden uitgevoerd door de opdrachtgever. Dit vanwege verwachte administratieve lastenverlichting).
 - o Controle Werkhervattingkas (Whk) beschikking
- Participatie+
- o SV-premieafdracht
- Vangnet
 - o Wet Arbeid en Zorg (WAZO)
 - o Wet Invoering Extra Geboorteverlof (WIEG)
 - o Wet Betaald Ouderschapsverlof (WBO)
 - o Vangnet (artikel 29a/b/v Ziektewet)
 - o Regres
- Mobiliteit

- Loondispensatie
- Loonkostensubsidie (LKS)
- Interne jobcoach
- Branche subsidies
- Opleidingen
 - Subsidieregeling praktijkleren
 - Stagefonds Zorg
- Branche
 - Branche subsidies

De opdrachtnemer zoekt uit welke regeling van toepassing is aan de hand van het dossier van de medewerker. Dit kan leiden tot een aanvraag namens Zaffier bij verschillende instanties of tot een detaillijst van mutaties die Zaffier moet verwerken in de salarisadministratie. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor dossiervorming conform wet- en regelgeving van de regeling.

Subsidies die niet te maken hebben met SV-regelingen vallen buiten de scope. Let hierbij wel dat er SV-regelingen bij kunnen komen en/of weg kunnen vallen naar aanleiding van wet- en regelgeving in overleg met opdrachtgever. Ook de ondersteuning en verzekering van het eigenrisicodragerschap voor de Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) valt buiten de scope van deze aanbesteding. Zaffier ziet voordelen in de toekomst om de aanbesteding van de SV-regelingen en de ondersteuning en verzekering van het eigenrisicodragerschap voor de Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) samen te voegen tot één aanbesteding. Dit gezien de 12 jaar dat werkgevers verantwoordelijke zijn bij verzuim van haar medewerkers (de zogenaamde 12-jaars regie).

De aanbestedende dienst wenst door middel van deze aanbestedingsprocedure één geschikte marktpartij te contracteren voor de diensten omtrent de SV-regelingen voor medewerkers van Zaffier.

De initiële contractduur van deze overeenkomst is drie (3) jaar met twee maal de optie tot verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar. De gewenste ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2025.

Onderstaande tabel geeft per CAO een indicatie van het aantal medewerkers, het aantal FTE en de in-, en uitstroom. Daarnaast geeft het ook een overzicht van het aantal medewerkers dat onder een van de SV-regelingen valt.

CAO	Ambtenaren	Wet Sociale Werkvoorziening (WSW)	Doelgroep participatiewet*
Aantal	339	559	351
FTE	310,96	460,36	243,99
Instroom	73	3	64
Uitstroom	29	34	49
WSW-subsidie		559	
LKS			323
Loondispensatie			27
LIV**/LKV	5	335	227

*Loonkostensubsidie en indicatie beschutwerk

**Deze regeling stopt per 1 januari 2025

De tabel hieronder bevat een overzicht van het door Zaffier verkregen bedrag per SV-regelingen in 2023.

WAZO	€	82.935,00
WIEG	€	3.895,00
WBO	€	8.965,00
29a ZW	€	74.114,00
29b ZW	€	592.202,00
Regres	€	-
LKV	€	104.731,00
Subsidieregeling praktijkleren	€	21.427,00
Totaal	€	890.292,00

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

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

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). Er is gekozen voor het volgen van een Europese openbare aanbesteding. Om de volgende redenen wordt deze procedure geschikt geacht:

- De verwachte opdrachtwaarde ligt boven de Europese aanbestedingsgrens van € 221.000,- exclusief btw;
- Het verwacht aantal inschrijvingen wordt laag geschat. Om deze reden is besloten om een openbare procedure te volgen. Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen.

1.3.3.2. Indeling in percelen

In verband met de aard van de opdracht en het feit dat alle onderdelen zodanig met elkaar in verband staan, is ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

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

Adviesbureau	Het NIC		
Procesbegeleider	Merel van Dorp	Functie	Consultant
Telefoonnummer	0628765717	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

<i>Plaatsvervanger</i>	Margriet Martens	<i>Functie</i>	Junior consultant
<i>Telefoonnummer</i>	0617837534	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

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

1.4.3. Klachtenafhandeling

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

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: i.tromp@zaffier.nl

In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”,

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

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

15 oktober 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>23 oktober 2024 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
30 oktober 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
<i>6 november 2024 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
12 november 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
<i>25 november 2024 12:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 48	Evaluatie inschrijvingen
29 november 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

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

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

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

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i>
	Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.4 Voorwaarden

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

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

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

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

Om de technische en beroepsbekwaamheid van inschrijvers te toetsen, stelt de aanbestedende dienst een essentiële kerncompetentie vast die relevant is voor de opdracht.

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie.

- Aantoonbare ervaring met het signaleren van SV-regelingen en het behandelen, indienen en controleren van subsidies op grond van de verschillende SV-regelingen bij een organisatie welke een vergelijkbaar divers personeelsbestand heeft als Zaffier.

Inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures (ISO 9001 of gelijkwaardig), waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- De inschrijver dient te zijn gecertificeerd volgens de ISO 27001 norm voor informatiebeveiliging of een gelijkwaardig, op de ISO 27001 norm gebaseerd, managementsysteem voor informatieveiligheid te hebben geïmplementeerd dat periodiek door een geaccrediteerde en erkende instelling wordt getoetst.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA; en
- de referenties;
- uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO:9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO:27001 certificaat of vergelijkbaar.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen en wensen

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

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

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

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

5.1 Beoordelingsprocedure

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

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

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

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een

vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

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

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Dienstverleningsplan	€ 72.000,-
K2.	Social return	€ 12.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 84.000,-

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

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

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

K1: Dienstverleningsplan

In het dienstverleningsplan beschrijft inschrijver hoe de dienstverlening wordt vormgegeven. Inschrijver beschrijft hierbij minimaal:

- De werkwijze van de processen, waaronder het signaleren van SV-regelingen en het behandelen, indienen en controleren van subsidies op grond van de verschillende SV-regelingen voor medewerkers van Zaffier;
- Op welke wijze inschrijver de implementatie aanpakt waardoor op 1 januari 2025 de dienstverlening van start kan gaan en welke inzet van Zaffier wordt verwacht gedurende de implementatie;
- Op welke wijze inschrijver Zaffier gaat ontzorgen gedurende de implementatie;
- Op welke wijze inschrijver Zaffier gaat ontzorgen gedurende de uitvoering van de opdracht;
- Op welke wijze het voor Zaffier inzichtelijk is door middel van een platform wat de actuele stand van zaken is met betrekking tot de realisatie van diverse SV-regelingen en op welke wijze u hierover rapporteert;
- Op welke wijze inschrijver kennis heeft en borgt up-to-date te zijn van wijzigingen in de sociale verzekeringswetgeving.

Het beoordelingsteam let bij het Dienstverleningsplan op de volgende punten:

- De mate waarin de processen duidelijk en concreet zijn beschreven;
- De mate waarin de aanpak voor de implementatie concreet en duidelijk is beschreven;
- De mate waarin u Zaffier gaat ontzorgen;
- De mate waarin het voor Zaffier inzichtelijk is wat de stand van zaken rondom de SV-regelingen is;
- De mate waarin inschrijver kennis over sociale verzekeringswetgeving borgt.

Maximum aantal pagina's:

- Maximaal 6 A4 pagina's met lettertype Arial lettergrootte 10. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;
- Het is niet toegestaan om gebruik te maken van bijlagen of links naar websites ter verduidelijking van uw uitwerking.

K2: Social return

Zaffier heeft hoge verwachtingen van de wijze waarop social return wordt toegepast binnen deze Opdracht. Zaffier wenst graag te zien hoe inschrijver invulling gaat geven aan de eis van 5% Social Return on Investment (SROI).

Inschrijver dient in een plan van aanpak voor social return minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Op welke wijze Inschrijver social return binnen de organisatie borgt en hier vorm aan geeft;
- Op welke wijze Inschrijver social return inregelt en op welke wijze de aanbestedende dienst dit kan monitoren.

Het beoordelingsteam let bij het dienstverleningsplan op de volgende punten:

- De mate waarin concreet en duidelijk is beschreven welke maatregelen worden aangeboden en op welke wijze dit een positief effect heeft op de borging en monitoring van social return

Maximum aantal pagina's Maximaal 2 A4 pagina's met lettertype Arial lettergrootte 10. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;

- Het is niet toegestaan om gebruik te maken van bijlagen of links naar websites ter verduidelijking van uw uitwerking.

De beoordeling van K1 en K2 vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingsmatrix.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	90% van de maximale waarde
Voldoende - De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

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

De geofferde prijs houdt rekening met maximaal drie componenten:

- Kosten voor implementatie van de dienstverlening;
- Een vaste fee voor onder andere software licenties en activiteiten die periodiek terugkomen en noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de dienstverlening en
- Een variabele fee als percentage van de daadwerkelijke opbrengsten per regeling.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

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

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Nadat u alle gevraagde bedragen en percentages hebt ingevuld wordt de totaalprijs per jaar berekend, gebaseerd op het totaal verkregen bedrag in 2023. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

De maandelijkse vaste fee staat vast voor het eerste jaar van de overeenkomst. De vaste fee kan na het eerste jaar jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen, dat wil zeggen van de vaste fee, wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex Dienstenprijsindex (DPI) (voor prijsveranderingen van commerciële diensten in Nederland) (Zie ook:

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?dl=A5F94>)

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

De variabele fee in percentages staat vast gedurende de gehele looptijd inclusief verlengingsopties van de overeenkomst.

5.2 Gunningprocedure

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

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

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