

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de Openbare procedure voor de uitvoering van de bovenwettelijke ziekte- en werkloosheidsregelingen ten behoeve van

De PO-Raad en VO-raad

Projectnummer 27198/JvdB

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Joost van den Bekerom en Niek van Korven
In opdracht van	:	De PO-Raad en VO-raad
Datum	:	26 mei 2025

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1.	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	5
1.3.2.	Wijze van aanbesteding	5
1.3.2.1.	Keuze procedure	6
1.3.2.2.	Indeling in percelen	6
1.3.3.	Scope en de door inschrijver uit te voeren regelingen en informatie-uitwisseling	6
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1.	Contractpartij	8
1.4.2.	Rol van Het NIC	8
1.4.2.	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	9
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3	Voorwaarden	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht:	12
3.2.2.	Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3.	Beroepsbevoegdheid	13
3.2.4.	Aanleveren documenten:	14
4.	EISENPAKKET	15
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	16
5.1	Beoordelingsprocedure	16
5.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen	16
5.1.2.	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	16
5.1.3.	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	18
5.1.4.	Toelichting op het subgunningscriterium prijs	20
5.2	Gunningprocedure	22

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.A Lijst van eisen

Bijlage 4.B Lijst van wensen

Bijlage 5.A Concept overeenkomst

Bijlage 5.B Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025)

Bijlage 5.C Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare voor de uitvoering van de bovenwettelijke ziekte- en werkloosheidsregelingen voor de PO-Raad en VO-raad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 27198.

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

De PO-Raad en de VO-raad bemiddelen namens hun leden bij de inkoop van de uitvoering van diverse regelingen voor ex- en oud-werknemers van hun leden, schoolbesturen in het primair en voortgezet onderwijs.

De PO-Raad

De PO-Raad is de sectorvereniging voor het primair onderwijs (PO). Als vereniging behartigen we de gemeenschappelijke belangen van de schoolorganisaties in het basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs.

Schoolorganisaties streven naar het beste onderwijs voor hun leerlingen. Iedere dag weer zetten zij zich in om dit te faciliteren. Zij leren van elkaar en blijven innoveren. De vereniging PO-Raad stimuleert en ondersteunt de sector hierbij en laat de stem van het primair onderwijs horen. Wij werken samen aan goed onderwijs voor alle kinderen. Voor meer informatie, zie de [website](#).

De VO-raad

De VO-raad is een vereniging van scholen in het voortgezet onderwijs. De raad behartigt de belangen van het voortgezet onderwijs bij overheid, politiek, bedrijfsleven en maatschappelijke organisaties. Daarnaast bevordert de VO-raad de kwaliteit van het onderwijs door schoolbestuurders en schoolleiders te faciliteren bij het vervullen van hun taak.

De VO-raad vertegenwoordigt vrijwel alle schoolbesturen in Nederland en voert overleg met werknemersorganisaties over de arbeidsvoorwaarden van ruim 120.000 personeelsleden. Voor meer informatie, zie de [website](#).

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De PO-Raad en VO-raad hebben er voor gekozen over te gaan tot een gezamenlijke aanbesteding. Een uitgangspunt daarbij is dat uitvoering van de bovenwettelijke ziekte- en werkloosheidsregelingen in beide sectoren aan dezelfde uitvoerder wordt gegund. De sector PO-Raad bestaat uit 881 schoolorganisaties en 190.000 medewerkers. De sector VO-raad bestaat uit 278 besturen en 113.500 medewerkers.

De aanbestedende diensten wenst één (1) partij te contracteren door middel van twee overeenkomsten voor de uitvoering van de bovenwettelijke ziekte- en werkloosheidsregelingen.

Vanwege de grote overeenkomsten tussen beide regelingen, de wens om tot een eenduidige en uniforme uitvoering te komen, de nauwe samenwerking tussen beide sectororganisaties in het funderend onderwijs, het gegeven dat er bevoegde gezagen zijn die zowel primair als voortgezet onderwijsinstellingen onder zich hebben en zij gebaat zijn bij één en dezelfde uitvoerder voor beide regelingen, is gekozen om de uitvoering van de po- en de vo-regelingen aan één uitvoerder te gunnen.

De afzonderlijke aanbestedende diensten zullen ieder afzonderlijk optreden als contractspartij. Dit betekent dat er per aanbestedende dienst een overeenkomst afgesloten zal worden. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026, echter is de beoogde start van overdracht van dossiers 1 september 2025 indien ten gevolge van de aanbesteding sprake is van een wisseling van uitvoerder draagt aanbestedende dienst er zorg voor dat overdracht van de dossiers zo spoedig mogelijk na definitieve gunning plaats vindt.

De aanbestedende diensten wensen met één (1) inschrijver een overeenkomst te sluiten, voor een periode van twee (2) jaar, met een optionele verlenging van maximaal drie (3) keer twee (2) jaar (2+2+2+2).

Bescherming persoonsgegevens, verwerkersovereenkomst

Aanbestedende diensten en inschrijver sluiten een verwerkersovereenkomst conform het model dat als bijlage 5.C deel uitmaakt van dit beschrijvend document.

1.3.2. Wijze van aanbesteding

De aanbestedende dienst is voornemens een Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure uit te voeren voor de uitvoering van de bovenwettelijke ziekte- en werkloosheidsregelingen. De aanbestedende dienst wil op

deze wijze de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding contracteren die de gevraagde dienstverlening goed kan organiseren.

1.3.2.1. Keuze procedure

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

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.2.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De reden hiervoor is:

- De aanbestedende dienst wenst 1 leverancier te contracteren die verantwoordelijk is voor alle bovenwettelijke regelingen;
- Door minder diversiteit in aanbieders wordt de helderheid voor uitkeringsgerechtigden vergroot;
- De werkzaamheden voor de uitvoering van de regeling aanvulling ziektewet zijn dermate klein dat versnippering voorkomen dient te worden.

1.3.3. Scope en de door inschrijver uit te voeren regelingen en informatie-uitwisseling

Aanbestedende dienst wenst een partij te contracteren die kan voorzien in de uitvoering van onderstaande regelingen. De verstrekte uitkeringen (programmamakosten) dienen door de inschrijver in rekening te worden gebracht bij het Participatiefonds voor wat betreft het PO en bij DUO voor wat betreft het VO. Deze organisaties moeten er - gelet op het verdere gebruik en verantwoording - van op aan kunnen dat deze gegevens juist zijn. Dit stelt hoge eisen aan de informatie-uitwisseling tussen inschrijver en deze organisaties. Aan inschrijver wordt derhalve verzocht om met Participatiefonds en DUO in overleg te treden en bilaterale afspraken te maken (voor zover niet reeds aanwezig) over de gegevensverstrekking en handelwijze met betrekking de uitvoering van de verstrekking van de bovenwettelijke uitkeringen. Indien bij het Participatiefonds en/of DUO daaraan behoefte bestaat zal deze gegevensverstrekking in de vorm van een informatieovereenkomst met de inschrijver worden vorm gegeven.

Daarnaast geldt in het PO en VO een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering, ten behoeve van (ex)werknemers die ziek uit de bovenwettelijke aanvullende werkloosheidsuitkering (ASU) stromen. Er dient eveneens een deugdelijke informatie-uitwisseling plaats te vinden met de verzekeraar, voor zover deze noodzakelijk is voor een goede uitvoering van de verzekeringsovereenkomst.

Voorts dient de inschrijver er zorg voor te dragen dat de individuele onderwijsinstellingen inzicht krijgen in de verstrekte uitkeringen op persoons- en bestuursniveau, en indien mogelijk op instellingsniveau (de zogenaamde Raadpleegfunctie). Dit in het verlengde van het werkgeversportaal dat UWV hiervoor hanteert. M.a.w. de individuele instellingen krijgen z.s.m. na afloop van de betreffende betalingsperiode op persoons- en bestuursniveau, en indien mogelijk op instellingsniveau, inzicht in de meest actuele gegevens over recht, duur en hoogte van werkloosheidsuitkeringen.

De kosten van de uitvoering zullen - conform overeenkomst - worden voldaan door aanbestedende dienst, die deze vervolgens via een verdeelsleutel op basis van leerlingen aantal doorberekent aan de leden die gebruik maken van de diensten van inschrijver.

WOPO, WOVO, ZAPO en ZAVO

Dit betreft de Bovenwettelijke WW-regeling, voor het PO vastgelegd in de Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel primair onderwijs (WOPO) en voor ziekte-uitkeringen in de Regeling Ziekte en arbeidsongeschiktheid primair onderwijs (ZAPO); voor het VO is dit vastgelegd in de Werkloosheidsregeling onderwijspersoneel voortgezet onderwijs (WOVO) en in de Ziekte- en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs (ZAVO). De regelingen zijn opgenomen in respectievelijk de [CAO PO](#) en de [CAO VO](#).

Sinds 1 januari 2001 valt het overheids- en onderwijspersoneel onder de Werkloosheidswet (WW). Daarnaast kan het onderwijspersoneel in het PO en VO in aanmerking komen voor aanvullende voorzieningen die uitgaan boven de aanspraken van de WW en ZW. Deze zogenoemde bovenwettelijke voorzieningen hebben betrekking op zowel de hoogte (in de vorm van een aanvullende uitkering) als de duur (in de vorm van een aansluitende uitkering) van de wettelijke uitkering op grond van de WW en ZW. Tot 1 april 2007 vond zowel de uitvoering van WW, ZW als de Bovenwettelijke WW plaats door UWV. Daarnaast geldt dat sinds 2016 de opbouw van de WW versoerd is (verlaging van 38 maanden naar maximaal 24 maanden in 2019). Deze versoering is door sociale partners bovenwettelijk gerepareerd. Deze reparatie is eveneens opgenomen in de WOPO/WOVO (reparatie WW) en de ZAPO/ZAVO.

Onderstaand zijn kwantitatieve gegevens over 2024 opgenomen. Het gaat in totaal om ongeveer 1100 eerste aanvragen, 80.000 continueringsbetalingen en 12 bijzondere betalingen. Hoe het verloop zich zal ontwikkelen na 2024 is mede afhankelijk van economische ontwikkelingen en krimp. Dit is mede afhankelijk van de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en/of mogelijke toekomstige afspraken die sociale partners over het stelsel van bovenwettelijke uitkeringen maken.

Gegevens betreffende aantallen aanvragen en betalingen

	PO	VO
Eerste (aantal eerste aanvragen 2024)	577	526
Rechtenbeheer (aantal maandbetalingen continuering 2024)	55412	24738
Bijzondere laatste betalingen (aantal bijzondere laatste betalingen 2024)	12	0

Overige kwantitatieve gegevens over 2024

Bezwaar en Beroep

	PO	VO
Ontvangen bezwaarschriften	42	32
Ontvangen (hoger) beroepszaken	0	0

Vorderingenstand Uitkeringsgerechtigden 31-12-2024:

PO € 435.428,78

VO € 504.550,43

Totaal € 939.979,21

Uitgekeerde Programmagelden 2024:

PO € 88.255.111,92

VO € 38.107.614,76

Totaal € 126.362.726,68

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		
<i>Procesbegeleider</i>	Joost van den Bekerom	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	+31 (0)6 30726143	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Niek van Korven	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	+ 31 (0)6 10084109	<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.

1.4.2. 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: secretariaat@poraad.nl (o.v.v. Miriam Wijbenga).

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.

26 mei 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>10 juni 2025 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
23 juni 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
<i>11 juli 2025 10:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
21 juli 2025	Evaluatie gereed
28 juli 2025	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 27 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
25 augustus 2025	Definitieve gunning
1 september 2025	Beoogde start overdracht dossiers
1 januari 2026	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 de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

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 1.C Uittreksel(s) van de KVK <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Uittreksel KvK”</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>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Op de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) (bijlage 5.B) van toepassing. De algemene voorwaarden van uw organisatie worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. 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 contractduur 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

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie.

1. Aantoonbare ervaring met de uitvoering van bovenwettelijke uitkeringsregelingen in de (semi) publieke sector.

Inschrijver toont door middel van één referentie aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

De referentie(s) voldoen 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 omvang van de referentieopdracht is minimaal € 500.000,-.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) 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 (zoals ISO 9001 of vergelijkbaar) of bedrijfsdocumenten en procedures, 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.

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.

3.2.4. 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;
- de referentie;
- 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;
- Maatregelen om de kwaliteit te waarborgen (ISO 9001 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. EISENPAKKET

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document 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 (bijlage 5.A) en daarvan deel uitmakende voorwaarden (bijlage 5.B) en concept verwerkersovereenkomst (bijlage 5.C), 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.

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 diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning (**Knock-out criterium**).

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 twee (2) afgevaardigden vanuit de sectororganisaties en één (1) afgevaardigde van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. 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 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.	Algemeen, bestaande uit:	(Totaal K1: € 1.140.000)
	A.	€ 285.000
	B.	€ 285.000
	C.	€ 190.000

	D.	€ 380.000
K2.	Communicatie, bestaande uit:	(Totaal K2: € 712.500)
	E.	€ 237.500
	F.	€ 237.500
	G.	€ 237.500
K3.	Wetgeving en verplichtingen, bestaande uit:	(Totaal K3: € 997.500)
	H.	€ 152.000
	I.	€ 152.000
	J.	€ 152.000
	K.	€ 152.000
	L.	€ 152.000
	M.	€ 237.500
K4.	Klachtenprocedure & bezwaar- en beroepszaken, bestaande uit:	(Totaal K4: € 475.000)
	N.	€ 285.000
	O.	€ 95.000
	P.	€ 95.000
Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria kwaliteit		€ 3.325.000

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 vier (4) kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

- K1: Algemeen
- K2: Communicatie
- K3: Wetgeving en verplichtingen
- K4: Klachtenprocedure & Bezwaar- en Beroepszaken

De geformuleerde kwaliteitscriteria zijn verder uitgewerkt onder subgunningscriterium K1 t/m K4 (Bijlage 4.B). Inschrijver dient minimaal 50% van de totale maximale waarde van het subgunningscriterium kwaliteit te behalen. Indien Inschrijver hier niet aan kan voldoen, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van kwalitatieve subgunningscriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Hierbij dient de beoordelingstabel zoals vermeld in dit beschrijvend document in acht te worden genomen. Voor de uitwerking van de wensen geldt lettertype arial, lettergrootte 11. De uitwerking mag bestaan uit maximaal twee (2) pagina's op A4 formaat per wens. Een uitzondering geldt voor wens C en D. Voor deze wensen geldt dat de uitwerking mag bestaan uit maximaal zes (6) pagina's op A4 formaat per wens. Indien meer pagina's worden aangeleverd dan het toegestane maximum zal bij de beoordeling alleen de eerste twee (2) respectievelijk zes (6) pagina's worden beoordeeld.

Beoordeling K1 t/m K4

De volgende scores kunnen door de beoordelaars per onderdeel van de kwaliteitscriteria (K1, K2, K3 en K4) worden toegekend:

Waardering	Omschrijving	Maximale waarde in % van genoemde waarde
Uitstekend	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding zoals geformuleerd in bijlage 4.B en de gevraagde dienstverlening. Alle elementen en aspecten van de wens zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante elementen aangeboden die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de PO-Raad en VO-raad.	100% van de maximale waarde van het betreffende kwaliteitscriterium
Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding zoals geformuleerd in bijlage 4.B en de gevraagde dienstverlening. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.	85% van de maximale waarde van het betreffende kwaliteitscriterium
Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding zoals geformuleerd in bijlage 4.B en de gevraagde dienstverlening. Alle	60% van de maximale waarde van het betreffende kwaliteitscriterium

	gevraagde elementen en aspecten zijn uitgewerkt en beantwoord.	
Matig	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding bijlage 4.B en de gevraagde dienstverlening en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de PO-Raad en VO-raad.	30% van de maximale waarde van het betreffende kwaliteitscriterium
Slecht	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding bijlage 4.B en de gevraagde dienstverlening van de PO-Raad en VO-raad en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de PO-Raad en VO-raad, dan wel de Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijk antwoord op de vraag. Of: Er wordt in het geheel geen antwoord gegeven.	Geen mindering op inschrijfprijs t.b.v. vergelijkingsprijs

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Bij het ingevulde prijzenblad dient u een specificatie toe te voegen waaruit blijkt hoe de opgegeven prijzen en tarieven tot stand zijn gekomen. Alleen prijzen en tarieven die u gespecificeerd heeft, mogen aan de PO-Raad en VO-raad in rekening worden gebracht. De uitvoeringskosten voor de VO- en PO-regelingen worden rechtstreeks door de aanbestedende dienst aan inschrijver overgemaakt.

U dient uw prijs op te geven in de vorm van 3 tarieven:

1. Een tarief eerste aanvraag.
Het betreft de beoordeling van een nieuwe aanvraag op het recht op de Naastwettelijke dan wel Bovenwettelijke WW.
2. Een continueringstarief voor lopende rechten.
Onder maandelijks lopende rechten worden verstaan de rechten:
 - die in de betreffende maand tot uitbetaling komen;
 - die niet tot een betaling komen (in verband met de hoogte van de wettelijke uitkering en/of neveninkomsten), maar die de betreffende maand wel beoordeeld worden (de zogenoemde nihilbetalingen);
 - die na werkhervatting nog voor 6 maanden moeten worden beoordeeld op basis van werkbriefjes in verband met het recht van herleving (de zogenoemde potentiële herlevers);
 - van langdurig zieken waarvoor – maximaal 24 maanden – de poortwachterfunctie wordt vervuld (de zogenoemde langdurig zieken);

- uit de AVU-fase (Aanvullende Uitkeringsfase), die niet tot betaling komen (veelal rechten met geen of een zeer lage aanvullende uitkering), maar die wel kunnen leiden tot een substantieel recht in de ASU-fase (Aansluitende Uitkeringsfase).

3. Een tarief bijzondere laatste betaling

Het betreft een eenmalige laatste betaling bij het beëindigen van het recht door bijvoorbeeld overlijden of afkoop.

Bovenstaande tarieven, gekoppeld aan de werkelijke maandelijkse aantallen, bepalen de maandelijkse vergoeding. 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.

Extra - Additionele kosten:

Naast de opgegeven prijs zoals vermeld in het prijzenblad, ontvangt de aanbestedende dienst graag een prijs voor de extra kosten indien de uitvoeringskosten niet rechtstreeks door de aanbestedende dienst worden betaald, maar dat inschrijver zelf zorg draagt voor inning van de uitvoeringskosten bij de deelnemende besturen. De administratieve afhandeling verplaatst zich dan naar de uitvoerende organisatie. De uitvoeringskosten kunnen over de deelnemende besturen worden verdeeld door een bedrag per leerling te hanteren. Deze extra kosten t.o.v. de uitgevraagde situatie worden ingevuld in een extra kolom toegevoegd in bijlage 3. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om geen gebruik te maken van deze door de leverancier geboden mogelijkheid. Mocht de aanbestedende dienst deze wens wel hebben dan treedt deze hierover in overleg met de inschrijver op het moment dat hier sprake van is. Deze optie zal bij een verlenging van de overeenkomst kunnen worden gelicht. De additionele kosten worden niet meegenomen in de beoordeling van het subgunningscriterium prijs.

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

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.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. 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 prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van twee (2) jaar van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: "Consumentenprijsindex (CPI) huishoudens, 2026=100. Zie ook: [weblink](#). Bepalend voor de vaststelling van deze index is de jaarperiode eindigend in de maand oktober van het daaraan voorafgaande jaar. Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één (1) maand 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 contract.

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 (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

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