

Beschrijvend Document van
Avans Hogeschool ten behoeve van de
Openbare Europese Aanbesteding
Broker t.b.v. Externe inhuurmedewerkers
(niet onderwijsgerelateerd)

Disclaimer

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld en gecontroleerd op de juistheid, actualiteit en volledigheid daarvan. In verband met het door het kabinet afgekondigde maatregelen ter bestrijding van het Coronavirus, kunnen gestelde termijnen en eisen rondom vormvoorschriften, procedures en handtekeningen mogelijk waar nodig tijdens de aanbesteding door Avans gerectificeerd worden.

Het doel is om er voor te zorgen dat de aanbestedingsprocedure voortgezet kan worden en dat Inschrijvers genoeg tijd krijgen om een passende inschrijving te kunnen indienen.

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1 Algemeen	9
1.1 Inleiding	9
1.2 Planning	9
1.3 Uitkomsten marktconsultatie	10
1.4 Digitale informatiebijeenkomst	10
2 Organisatie	10
2.1 Missie van Avans	10
2.2 Ambitie 2025	11
2.3 Duurzaam 2030	11
2.4 Contractmanagement	12
2.5 Uitvoerende diensteenheid	13
2.6 Contactpersonen Avans	13
3 Opdrachtomschrijving	14
3.1 Doel van de aanbesteding	14
3.2 Doelstelling van deze aanbesteding	14
3.3 Onderwerp van de Dienstverlening	15
3.4 Huidige en gewenste situatie	15
3.4.1 <i>Huidige situatie</i>	15
3.4.2 <i>Gewenste situatie</i>	16
3.5 Samenvoeging en verdeling in percelen	20
3.6 Omvang van de Opdracht	20
3.7 Looptijd van de Opdracht	21
3.8 Verwerkersovereenkomst	22
4 Uitgangspunten voor deelname	22
4.1 Communicatie	22
4.2 (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver	22
4.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren	23
4.4 Inschrijfkosten	23
4.5 Voorbehoud/niet gunnen	24
4.6 Toepasselijk recht en geschillen	24
5 Inschrijvingsvoorwaarden	24
5.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	24
5.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	24
5.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers	25
5.4 Vormvereisten	25
5.4.1 <i>Taal</i>	25
5.4.2 <i>Bijlagen</i>	25
5.4.3 <i>Ondertekening</i>	25
5.4.4 <i>Algemene voorwaarden</i>	25
5.4.5 <i>Gestandsdoeningstermijn</i>	25
5.4.6 <i>Indiening van de Inschrijving</i>	26

5.5	Nota van inlichtingen	26
5.5.1	<i>Nota van Inlichtingen 1</i>	26
5.5.2	<i>Nota van Inlichtingen 2</i>	26
6	Eisen ten aanzien van Inschrijvers	27
6.1	Uitsluitingsgronden	27
6.2	Geschiktheidseisen	27
6.2.1	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	27
6.2.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	28
6.3	Bewijsstukken	31
7	Eisen en Gunningscriteria	33
7.1	Instemming met de Eisen	33
7.2	Gunningcriteria	33
7.2.1	<i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	34
7.2.2	<i>Gunningcriterium Prijs</i>	37
8	Beoordeling van de inschrijvingen	39
8.1	Toetsing aan vormvereisten	39
8.2	Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers	39
8.3	Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria	39
8.4	Beoordelen van de prijs	41
8.5	Rangschikking	41
9	Gunningsprocedure	41
10	Bijlagen	42

Begripsbepalingen

In deze documenten worden de onderstaande begrippen toegepast in de betekenis van onderstaande definities:

Aanbestedende dienst: De Aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever: Stichting Avans, hierna te noemen: Avans Hogeschool, ook wel te noemen: Avans.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten (inclusief de Bijlagen) in de aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in deze procedure zijn gebracht, waaronder het beschrijvend document, de Nota(s) van Inlichtingen en de Arvodi 2018.

Aanbestedingswet: De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze gewijzigde Aanbestedingswet is opgesteld na aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.

Aanvragen: Het verzoek van Avans aan Opdrachtnemer voor het werven, selecteren en/of contracteren en het mogelijk ter beschikking stellen van één of meerdere Externe Inhuurmedewerkers. Individueel ook geschreven als 'Aanvraag'

Aanvrager: De medewerker van Avans die op basis van het procuratiestelsel gemachtigd is een Aanvraag in te dienen bij Opdrachtnemer.

Avans FlexPeople: Het systeem dat Avans inzet om externe inhuuropdrachten te administreren, procesmatig te ondersteunen en financieel te faciliteren. In Avans FlexPeople komen Aanvragen, Opdrachten, Externe inhuurmedewerkers, Nadere overeenkomsten en goedkeuringen samen. Ook levert Avans FlexPeople de mogelijkheid om urenverantwoordingen, declaraties en facturen te registreren en goed te keuren.

Beoordelingsteam: Een team van medewerkers van Avans Hogeschool die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de gunningcriteria.

Bevoegde manager/medewerker: De medewerker van Avans die op basis van het procuratiestelsel gemachtigd is een Nadere overeenkomst te verstrekken aan Opdrachtnemer.

Bijlage: Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Broker en Brokerdienstverlening: De Dienstverlening van Opdrachtnemer, waarbij op basis van Aanvragen van Avans, Opdrachtnemer de juiste kandidaten in de markt zoekt en aanbiedt aan Avans, en nadat Avans een kandidaat heeft gekozen, de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing voor haar rekening neemt, gekoppeld aan het systeem van Avans ter ondersteuning van de inhuurprocessen.

Contract Service: Het door Opdrachtnemer aan Avans ter beschikking stellen van Externe inhuurmedewerkers die door Avans zelf geworven zijn (voorkeurskandidaten) voor het (onder leiding en toezicht - uitgezonderd ZZP - en voor risico van Avans) uitvoeren van diverse door Avans te specificeren werkzaamheden waarbij Opdrachtnemer de Brokerdienstverlening levert.

Combinatie: Twee of meer natuurlijke of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband samen inschrijven op de aanbesteding.

Derde: De door Opdrachtnemer in te schakelen partijen, Personen en hulppersonen.

Dienstverlening: De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Aanbestedende dienst te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of Leveringen. In het bijzonder; het aanbieden en inzetten van tijdelijk personeel (Externe inhuurmedewerkers) en aanpalende diensten, zoals nader omschreven in de Aanbestedingsdocumenten alsook in de Nadere overeenkomsten. Ook in enkelvoud Dienst genoemd.

Eis: Een Eis is een 'Knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen.

Externe inhuur: Externe Inhuur betreft Externe inhuurmedewerkers die geen aanstelling hebben bij Avans, maar voor een tijdelijke periode worden ingehuurd.

Externe inhuurmedewerker: De door Opdrachtnemer/Toeleverancier op basis van een Aanvraag en de Nadere overeenkomsten ter beschikking te stellen personen. Individueel als 'Externe inhuurmedewerker' geschreven.

Facultatieve uitsluitingsgronden: Facultatieve criteria waaraan Inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Geschiktheidseis: Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het beschrijvend document.

Gunningcriterium: Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Inschrijving.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst wil sluiten.

Hoofdaannemer: Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Dienstverlening Onderaannemers kan inzetten.

Inhuurtarief: Het tussen Partijen in de Nadere overeenkomst overeengekomen uurtarief voor de inzet van de Externe Inhuurmedewerker. In de Nadere overeenkomst wordt het uurtarief (excl. btw) inclusief Opslag vermeld, wat samen het Inhuurtarief vormt.

Inschrijver: Een rechtspersoon of rechtspersonen (alleen of in Combinatie) die naar aanleiding van de publicatie de Aanbestedingsdocumenten heeft/hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving binnen de gestelde inschrijvingstermijn hebben ingediend.

Inschrijving: Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten, inclusief eventuele addenda die na vragen ter verduidelijking later worden gecommuniceerd, ook wel Offerte genoemd.

Intermediaire dienstverlening: Het door Opdrachtnemer aan Avans ter beschikking stellen van Externe inhuurmedewerkers voor het (onder leiding en toezicht -uitgezonderd ZZP - en voor risico van Avans) uitvoeren van diverse door Avans te specificeren werkzaamheden waarbij Opdrachtnemer, op basis van Aanvragen, en binnen de door Avans gestelde prijsafspraken, zoekt naar geschikte en beschikbare Kandidaten in de markt. Waarna, na inzet van de Externe inhuurmedewerker, Opdrachtnemer de Brokerdienstverlening levert.

Kandidaat: Een aspirant Externe Inhuurmedewerker van wie wordt verwacht dat deze na selectie en goedkeuring van de Bevoegde manager/medewerker als Externe Inhuur bij Avans werkzaamheden kan verrichten.

Knock-out-criterium: Dit betreft een eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Manipulatief inschrijven: Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een inschrijver de Dienstverlening naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Nadere Overeenkomst (NOK): De overeenkomst tussen Avans en Opdrachtnemer met de details omtrent de tewerkstelling van de Externe inhuurmedewerker. Hierbij zal de Externe inhuurmedewerker de werkzaamheden conform Opdracht verrichten zulks tegen betaling van de overeengekomen prijs en de bepalingen uit de Raamovereenkomst. Een Nadere overeenkomst komt tot stand (al dan niet met terugwerkende kracht) nadat de Bevoegde manager/medewerker en Opdrachtnemer de Nadere overeenkomst hebben goedgekeurd.

Nota('s) van Inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer: De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig Inschrijver aanbiedt. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Raamovereenkomst(en). De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens Avans Hogeschool verantwoordelijk is voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Opdracht: De werkzaamheden/functie, zoals omschreven in de Nadere overeenkomst, die uitgevoerd dienen te worden door de Externe inhuurmedewerker(s)

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst wordt gegund.

Openbare procedure: Een procedure waarbij alle geïnteresseerde ondernemers mogen inschrijven.

Opslag: De vergoeding die Opdrachtnemer ontvangt voor het verrichten van de Dienstverlening. Deze vergoeding bestaat uit een vast bedrag per uur, dat door Avans aan Opdrachtnemer wordt vergoed, bovenop het uurtarief dat een Toeleverancier van Opdrachtnemer ontvangt.

Partijen: Avans en Opdrachtnemer tezamen, individueel ook aangeduid als Partij.

Personeel: De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Raamovereenkomst in te schakelen personen of hulppersonen van Derden en Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Externe inhuurmedewerkers. Ook geschreven als Personen.

Programma van eisen: Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren Diensten, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de door Aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Dienstverlening aan moet voldoen.

Raamovereenkomst: Het door de Opdrachtnemer en Avans Hogeschool te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin voorwaarden, waaronder prijs, kwaliteit, hoeveelheid, duur, voor een bepaalde periode worden vastgesteld voor nader te plaatsen Opdrachten (Nadere Overeenkomsten). Een Raamovereenkomst geeft geen gegarandeerde afname. De Aanbestedingsdocumenten maken integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

Richtlijntarief: Een kadertarief voor Opdrachtnemer waarbij het Uurtarief nooit hoger mag zijn dan het hoogste Richtlijntarief zoals bepaald door de functie/schaal in TarievenTool Richtlijntarieven, het berekeningssysteem van Avans. Het Richtlijntarief is exclusief de Opslag.

TarievenTool Richtlijntarieven: Tariefmodel/berekeningssysteem vastgesteld door Avans voor het bepalen van de Richtlijntarieven per uur.

Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden: De Technische specificaties en bijzondere voorwaarden die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Bij het niet voldoen aan de specificaties en uitvoeringsvoorwaarden wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Facultatieve specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn gesteld.

Toeleverancier: Een partij die Externe inhuurmedewerkers levert via Opdrachtnemer aan Avans, met wie Opdrachtnemer een overeenkomst heeft. Een ZZP is ook een Toeleverancier.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het krachtens het aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten

Verplichte uitsluitingsgronden: Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Dwingende uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Avans geeft in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Verwerkersovereenkomst: De schriftelijke overeenkomst tussen de Avans (de verantwoordelijke) en Opdrachtnemer (verwerker), welke van toepassing is zodra tussen de Avans en Opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en Avans deze gegevens door Opdrachtnemer laat verwerken.

ZZP: ZZP zijn 'Externe Inhuurmedewerkers' die als zelfstandigen zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. ZZP werkt altijd op basis van een goedgekeurde modelovereenkomst Tussenkomst.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit document is het beschrijvend document dat behoort bij de Openbare Europese aanbesteding Broker t.b.v. Externe inhuurmedewerkers (niet onderwijsgerelateerd) en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor Inschrijvers om een concreet inzicht te krijgen in de gewenste Dienstverlening en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop Inschrijvers een Inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende Inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure.

Avans behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers tijdig hierover schriftelijk geïnformeerd.

Activiteit t.b.v. Aanbesteding	Datum
Informatiebijeenkomst (digitaal)	maandag 2 november 2020
Publicatie van aankondiging op TenderNed	maandag 2 november 2020
Uiterste termijn indienen vragen (hiervoor vraag en antwoord module TenderNed gebruiken)	donderdag 12 november 2020 vóór 10.00 uur
Publicatie 1ste Nota van Inlichtingen	maandag 23 november 2020
Uiterste termijn indienen vragen 2de Nota van Inlichtingen	maandag 30 november 2020 vóór 10.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	vrijdag 4 december 2020
Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen	dinsdag 15 december 2020 vóór 10.00 uur
Interviews	maandag 11 en dinsdag 12 januari 2021
Verzending Gunningbeslissing	donderdag 14 januari 2021
Einde standstill-termijn	woensdag 3 februari 2021
Aanvang implementatie	donderdag 4 februari 2021
Deadline implementatie afgerond	maandag 1 maart 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	maandag 1 maart 2021

Voor de interviews wordt Inschrijver verzocht de agenda vrij te houden op de data zoals in bovenstaande tabel beschreven. Deze interviews zullen of digitaal plaatsvinden via Teams of op een nog nader te bepalen vestiging van Avans te Breda.

1.3 Uitkomsten marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een schriftelijke marktconsultatie door Avans georganiseerd, met als doel het wederzijds vrijblijvend, met volledige openheid en zonder verplichtingen, bevorderen van de betrokkenheid van marktpartijen en het peilen van de visie en ideeën van marktpartijen ter voorbereiding op deze aanbesteding.

Om dit doel te bereiken is in de marktconsultatie input van marktpartijen gevraagd. Het verslag hiervan is na de marktconsultatie onder de betrokken marktpartijen verspreid en is tevens toegevoegd als Bijlage aan de Aanbestedingsdocumenten, zodat iedere Inschrijver tijdens de aanbesteding beschikt over dezelfde informatie.

1.4 Digitale informatiebijeenkomst

Voorafgaand aan de publicatie van de aanbestedingsdocumenten heeft er een digitale informatiebijeenkomst op 2 november 2020 plaatsgevonden. Bij deze gelegenheid is een presentatie gegeven door Avans. De presentatie is toegevoegd in de Bijlage.

2 Organisatie

Avans behoort met bijna 31.500 studenten, 54 hbo-opleidingen en ruim 2.800 medewerkers tot de grotere hogescholen van Nederland. Avans heeft locaties in Breda, 's-Hertogenbosch, Roosendaal en Tilburg. En verzorgt voltijd-, deeltijd- en duaal onderwijs.

De opleidingen zijn ondergebracht bij 21 academies (inclusief de Juridische Hogeschool Avans-Fontys). Op 1 september 2018 is daar nog de Associate degrees Academie bijgekomen. Ter ondersteuning van de academies en het College van Bestuur zijn er 6 ondersteunende diensteenheden en 2 stafeenheden. Daarnaast heeft Avans 6 expertisecentra en meer dan 20 lectoraten. Lectoren, docenten en studenten doen hier praktijkgericht onderzoek. Aanvullende informatie over de organisatiestructuur staat op de website: avans.nl/over-avans/organisatie.

2.1 Missie van Avans

Avans wil:

- Talenten ontwikkelen door toekomstige beroepsbeoefenaren op te leiden tot hoog gekwalificeerde professionals, die zichzelf en hun beroep voortdurend blijven ontwikkelen en zich bewust zijn van hun maatschappelijke verantwoordelijkheid ook internationaal gezien;
- Sociaal-culturele en economische ontwikkelingen in de regio mede ontwerpen en realiseren door voor regionale bedrijven, overheden en organisaties een duurzame partner te zijn in het ontwikkelen, delen en creëren van kennis en het doen van praktijkgericht onderzoek;
- Een sociaal innovatieve organisatie zijn waarin medewerkers hun professionaliteit optimaal inzetten om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de student, het beroep en de regio.

2.2 Ambitie 2025

Avans heeft voor de komende vijf jaren een nieuwe ambitie geformuleerd "Wendbaar & Veerkrachtig". De wereld om ons heen verandert steeds sneller. Dit vraagt om wendbaarheid en veerkracht van onze studenten maar ook van onze medewerkers. Digitalisering, robotisering, kunstmatige intelligentie, blockchain - het zijn ontwikkelingen die ons dagelijks leven radicaal veranderen. Avans moet daarom sneller kunnen schakelen, ook op de werkvloer.

De arbeidsmarkt waar onze afgestudeerden in de toekomst gaan werken ziet er anders uit dan in het verleden. Globalisering heeft effect op iedere sector en op het werk van iedere professional. Als gevolg van technologische ontwikkelingen veranderen beroepen snel, verdwijnen ze en komen nieuwe beroepen op. De samenwerking met machines geeft de mens de mogelijkheid andere rollen in te vullen. Arbeid is flexibeler geworden. En onze loopbanen ook. Het specifieke beroep is niet meer een loopbaan lang actueel.

AMBITIE 2025 IN SAMENHANG



Ook de manier waarop we tegen onze wereld aankijken en ons veilig voelen, verandert. De kloof tussen rijk en arm en tussen hoogopgeleid en niet-opgeleid groeit. De manier waarop we met onze planeet omgaan vraagt keuzes, waarbij het collectieve belang boven de kortetermijnbelangen van het individu gaat. Die keuzes vragen om verantwoord burgerschap en om leiderschap.

Door deze veranderingen veranderen ook de onderwijsbehoeften van leerlingen, studenten en cursisten. De samenleving is in toenemende mate opgeschoven van aanbodgericht naar vraag gestuurd. Er is meer vraag naar zelfontplooiing, eigen keuzes kunnen maken, zelf de regie kunnen nemen en flexibiliteit in het leerproces. Daarnaast zijn een leven lang leren en continue ontwikkeling noodzakelijk om voor de arbeidsmarkt relevant te blijven. Daarbij ontstaan nieuwe vormen van onderwijs en leren.

Onze volledige ambitie 2025 is te raadplegen in de Bijlage en via onderstaande link:
<https://www.avans.nl/over-avans/organisatie/visie>

2.3 Duurzaam 2030

Avans leidt professionals op die in de toekomst het verschil maken. In uiteenlopende vakgebieden. We leveren studenten af die op een duurzame manier bijdragen aan de samenleving waarin zij werken. Met duurzaam bedoelen we dat zij een maatschappelijk bewustzijn hebben voor mens, milieu en welzijn. Duurzame ontwikkeling is innovatie die zich in het heden afspeelt, en tegelijkertijd ook investeert in de lange termijn. Voor onze én toekomstige generaties. En het zorgt voor welvaart hier en in de rest van de wereld. Bij ons leren studenten hoe zij de vraagstukken van de toekomst duurzaam kunnen oplossen. Dit vraagt om een kritische en nieuwsgierige houding, ondernemerschap, multidisciplinair samenwerken en creativiteit. Gestuurd door een moreel kompas.

In mei 2016 is het traject verduurzamen van het onderwijs met 100% resultaat afgerond. Alle opleidingen van Avans hebben een bijzonder keurmerk duurzaam hoger onderwijs op 2 sterren niveau (AISHE **) behaald. Vanuit zowel het programma als de stuurgroep Avans Duurzaam is de noodzaak onderstreept voor een vervolgtraject om het resultaat solide in te bedden en verder te gaan met het verduurzamen van het onderwijs en de bedrijfsvoering in lijn met ambitie 2020.

Er is in het voorjaar van 2016 een duurzaamheidsambitie, Avans Duurzaam 2030 geformuleerd. Deze is in juni 2016 vastgesteld. In het najaar van 2016 is deze ambitie, in samenwerking met belanghebbenden uit de organisatie doorvertaald in een operationeel plan van aanpak voor 2017 en verder.

De opdracht voor de doorontwikkeling van duurzaam denken en doen bij Avans luidt als volgt:

- In 2020 is de Avans visie en aanpak op duurzame ontwikkeling verankerd in beleid voor onderwijs & onderzoek en bedrijfsvoering;
- De verdere uitvoering en het behalen van lange termijn doelstellingen van dit beleid worden vanaf 2018 aangestuurd vanuit de staande organisatie (college van bestuur, academies, expertisecentra en diensteenheden);
- In 2020 wordt Avans door medewerkers, studenten en externe stakeholders erkend en gewaardeerd als duurzame hogeschool.

Bovenstaande opdracht is gebruikt als uitgangspunt voor de formulering van de duurzaamheidsaanpak van Avans, zie Bijlage Avans Duurzaam 2030.

2.4 Contractmanagement

Avans vindt het belangrijk om de gemaakte contractafspraken en –doelen aantoonbaar en meetbaar in het vizier te houden en zal daarop structureel sturen gedurende de gehele contractperiode.

Rolverdeling

De aansturing van deze raamovereenkomst is binnen Avans als volgt belegd:

- Contracteigenaar: Adjunct directeur Dienst Personeel en Organisatie;
- Contractmanager: Coördinator HR Services Dienst Personeel en Organisatie;
- Contractbeheerder: Medewerker Dienst Personeel en Organisatie.

Strategische verantwoordelijkheid:

De contracteigenaar is op strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (Aanvragers, gebruikers, contractpartner, stakeholders).

Operationeel/tactische verantwoordelijkheid:

De contractmanager is op operationeel/tactisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (Aanvragers, gebruikers, contractpartner, stakeholders):

- De contractmanager is zowel voor de medewerkers van Avans, als voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt m.b.t. de Raamovereenkomst;
- De contractmanager bewaakt samen met Opdrachtnemer alle gemaakte contractafspraken en -doelen.

De contractbeheerder en contracteigenaar worden gedurende de gehele contractperiode bijgestaan vanuit afdeling Inkoop- en contractmanagement.

Prestatiemeting

De vanuit de aanbestedingsstukken en offerte afgesproken contractafspraken en -doelen worden periodiek gemeten. De contractmanager van Avans gebruikt hier een prestatiemeter voor zie Bijlage Concept Prestatiemeter.

Dossiervorming

De Raamovereenkomst met bijbehorende (bewijs)stukken wordt centraal geregistreerd binnen Avans. Gedurende de gehele contractperiode wordt toegezien op de (juridische) volledigheid van het dossier door de contractbeheerder.

2.5 Uitvoerende diensteenheid

Eén van de ondersteunende diensteenheden van Avans is de Diensteenheid Personeel en Organisatie (hierna: DP&O). DP&O draagt bij aan het zo goed mogelijk functioneren van de Avans medewerkers om de kernactiviteit – verzorgen van onderwijs – te realiseren. Binnen DP&O is het beheer van desbetreffende Raamovereenkomst belegd.

2.6 Contactpersonen Avans

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger:

College van Bestuur Stichting Avans
de heer drs. P.L.A. Rüpp, voorzitter College van Bestuur
mevrouw dr. J. Ravensbergen, lid College van Bestuur
Postbus 1310
5004 BH TILBURG

Contactpersoon Aanbesteding:

Avans, t.a.v. mevrouw K.A.P. Eestermans, adviseur Inkoop en Contractmanagement

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt middels TenderNed.

3 Opdrachtomschrijving

Avans overschrijdt bij de inkoop van Broker dienstverlening t.b.v. Externe inhuurmedewerkers (niet onderwijsgerelateerd) de aanbestedingsgrens van € 214.000,00 excl. BTW. Hierdoor is Avans verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Avans heeft gekozen voor het toepassen van een Openbare Europese aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Richtlijn 2014/24/EU, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de Dienstverlening "Broker t.b.v. Externe inhuurmedewerkers (niet onderwijsgerelateerd)" aan Avans. Deze Dienstverlening wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding heeft uitgebracht.

De te verwachten aanvangsdatum van de af te sluiten Raamovereenkomst is 1 maart 2021.

3.2 Doelstelling van deze aanbesteding

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- Het ter beschikking stellen van kwalitatief goede Externe inhuurmedewerkers voor niet onderwijsgebonden functies;
- Een Broker contracteren die in staat is om de juiste persoon, op de juiste plek, op het juiste moment ter beschikking te stellen;
- Rechtmatigheid en doelmatigheid realiseren met betrekking tot wet en regelgeving:
 - Aanbestedingswetgeving;
 - WAB;
 - Wet DBA (ZZP);
 - Waadi;
 - Inleners- en ketenaansprakelijkheid;
 - Bijbehorende normen en certificeringen (NEN 4400-1);
- De Bevoegde manager/medewerker houdt de regie op inhuur;
- Ontzorgen van de Bevoegde managers/medewerkers van Avans;
- De Raamovereenkomst dient aan te sluiten bij de specifieke dynamiek van Avans;
- Het inhuurproces efficiënt, integer, klantvriendelijk en optimaal inrichten, zonder tekort te doen aan de wensen tot flexibiliteit m.b.t. verandering in processen binnen Avans;
- Proces zo eenvoudig en transparant mogelijk maken als binnen de randvoorwaarden mogelijk is, waarbij het borgen met betrekking tot het accorderen van uren een vast onderdeel is alsook het eenvoudig uitvoeren van interne controles;
- Goede (passende en transparante) richtlijntarieven (min - max) behorende bij functies en de inschaling van deze functies;
- Eenduidige afspraken over controle en facturatieproces;

- Sluitende managementrapportages (data ten behoeve van sturing en grip op het inhuurproces) op ieder moment managementinformatie beschikbaar;
- Proactief meedenken door Broker over procesverbeteringen en het implementeren van nieuwe ontwikkelingen.

3.3 Onderwerp van de Dienstverlening

De aan te besteden Dienstverlening wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren van Diensten ten aanzien van de terbeschikkingstelling van Externe inhuurmedewerkers (niet onderwijsgerelateerd). Het gaat daarbij om de volgende Broker diensten:

1. Intermediaire dienstverlening
2. Contract Service toeleveranciers
3. Contract Service ZZP
4. Exit-dienstverlening

Onderdelen die buiten de inhoud van de Dienstverlening vallen:

Mogelijk zijn er onderdelen die een relatie (lijken te) hebben met de werkzaamheden/ dienstverlening die onderdeel uit maken van de opdracht, maar die door Stichting Avans expliciet buiten de scope van de beschreven Dienstverlening worden gehouden.

Het gaat hierbij in ieder geval om de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Inzet van werkervaringsplekken/stagiairs;
- Inzet van vrijwilligers;
- Samenwerkingsverbanden met andere onderwijsinstellingen;
- Intercollegiale detacheringen met andere onderwijsinstellingen;
- Interne mobiliteit;
- Onderwijsgerelateerde arbeid;
- Uitzend- en Payrollkrachten (onderwijs en niet-onderwijs);
- Inzet via IB-47.

3.4 Huidige en gewenste situatie

In deze paragraaf wordt het HR-beleid op het gebied van flexibele inzet van arbeid toegelicht. De huidige situatie wordt beschreven, gevolgd door een beschrijving van de gewenste situatie met betrekking tot flexibiliteit. Tot slot wordt toegelicht waar Externe Inhuurmedewerkers aan moeten voldoen voor een succesvolle inzet bij Avans.

3.4.1 Huidige situatie

Avans zet voor het overgrote deel van personeel in via een dienstbetrekking met Avans. Eind 2019 had Avans 2.910 medewerkers (2.291 fte) in dienst. In het jaar 2019 zijn ongeveer 366 nieuwe medewerkers op een arbeidsovereenkomst bij Avans ingestroomd en 287 medewerkers uitgestroomd. De verhouding tussen de omvang aan onderwijsgevend personeel (OP) en onderwijsondersteunend personeel (OOP) is gestabiliseerd (59% OP en 41% OOP). De omvang van flexibele contracten is gelijk gebleven ten aanzien van 2018. 21% van de Avans-medewerkers had een contract voor bepaalde tijd D-4. Daarnaast werd ruim 6,4% van de totale personeelskosten ingezet op flexibele basis waarbij Avans beperkt gebruik maakt van inzet van externe personeel zoals uitzendkrachten, detacheringen vanuit andere werkgevers, payroll en de inzet van ZZP'ers en inzet via IB-47.

Deze inzet van extern personeel volgde uit tijdelijke extra behoefte aan capaciteit en/of behoefte aan specifieke expertises. Op dit moment heeft Avans een overeenkomst op het gebied van Brokerdienstverlening. Door expiratie van de huidige overeenkomst heeft Avans de wens om deze werkzaamheden opnieuw extern te beleggen waarbij additionele diensten als beschreven onder 2.2.3.2 worden toegevoegd teneinde de rechtmatigheid en doelmatigheid van dienstverlening te borgen.

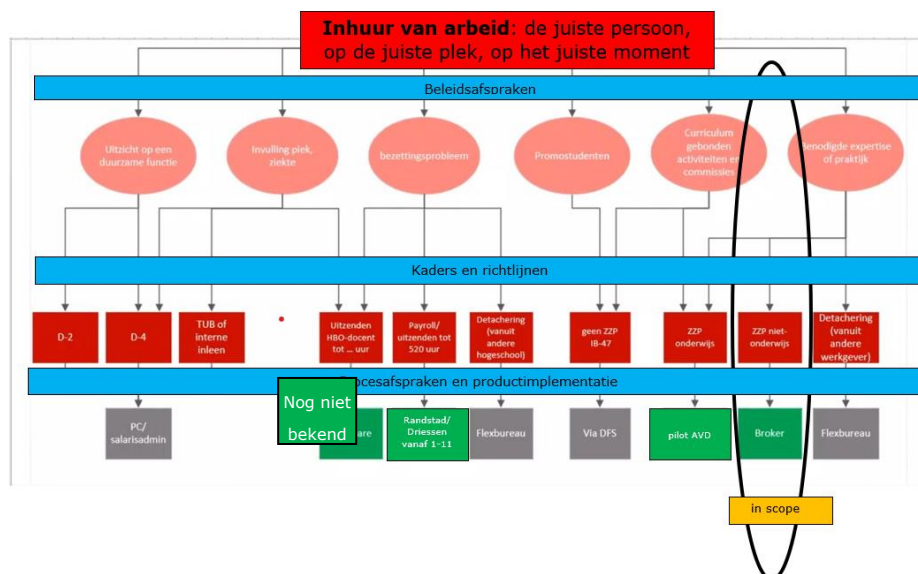
De coördinatie en alle administratieve en contractuele werkzaamheden zijn belegd bij HR Instroom. HR Instroom is een onderdeel van HR Services, binnen DP&O.

3.4.2 Gewenste situatie

Avans streeft naar een situatie waarbij de inzet van arbeid, zie figuur 1, blijvend aansluit bij de strategische doelstellingen van Avans zoals de Ambitie 2025 en werkgeversvisie. Binnen dat kader en als gevolg van afspraken in de cao-hbo ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving zal in de toekomst qua inzet van arbeid voornamelijk gebruik worden gemaakt van personeel in loondienst (arbeidsovereenkomst met Avans). Externe inhuurmedewerkers in loondienst – niet-onderwijsgerelateerd (arbeidsovereenkomst met een externe partij) dan wel ZZP zullen via de Broker worden ingezet.

Doel is de huidige inrichting van het inhuurproces te behouden, waarbij zowel rechtmatigheid als doelmatigheid geborgd is en blijft, zonder dat de kwaliteit van en de regie op Externe inhuurmedewerkers verloren gaat. Het uitgangspunt hierbij is dat Externe inhuurmedewerkers via het proces van de Broker verlopen. De coördinatie werkzaamheden zijn belegd bij HR Instroom. HR Instroom is een onderdeel van HR Services, binnen DP&O.

De Broker dient gebruik te maken van het systeem van Avans: FlexPeople, waarmee inhuurprocessen digitaal worden beheerd. Dit systeem biedt, door managementinformatie, tevens inzicht in de Externe inhuur (aantallen, kosten, soort, afdelingen etc.) van Avans.



Figuur 1

3.4.2.1 Arbeid extern in loondienst en ZZP

Vanuit de gedachte dat Externe inhuurmedewerkers in loondienst dan wel ZZP'ers ook een bijdrage kunnen leveren aan de realisatie van de Avans ambitie en mogelijk zelfs doorstromen naar een dienstverband met Avans is het belangrijk dat Avans Externe inhuurmedewerkers aantrekt die passen binnen Avans als organisatie en bij toekomstige ontwikkelingen, zie figuur 2. Daarnaast dienen Externe inhuurmedewerkers uiteraard uitstekend gekwalificeerd te zijn en te beschikken over de juiste competenties en vaardigheden om de Dienstverlening uit te kunnen voeren. We vinden het belangrijk dat zij affiniteit te hebben met de onderwijssector en de maatschappelijke verantwoordelijkheid en betrokkenheid die daarbij hoort. Ten slotte zoeken we Externe inhuurmedewerkers die passen binnen de context van het organisatieonderdeel waar ze worden ingezet, kijkend naar de cultuur, de manier van werken, de samenstelling van het team.

Nog niet
bekend

Werkgeversvisie

De Diensteenheid DPO heeft op basis van de Ambitie 2020-2025 een visie ontwikkeld op het gebied van HRM en werkgeverschap. Zo zien we op deze gebieden een aantal uitdagingen.

Avans leidt wendbare professionals op door het bieden van aantrekkelijk onderwijs dat tegemoetkomt aan de vragen vanuit de arbeidsmarkt en verwachtingen van studenten. En met leren leren en leren kiezen als rode draad van het Avans onderwijs. Alleen Avans medewerkers kunnen dit waarmaken. Onderwijs staat of valt immers bij de docenten en ondersteunende medewerkers die samen het onderwijs vormgeven. Daarom vragen we veel van onszelf en elkaar bij Avans. En kun je -met plezier- het beste uit jezelf halen. Vertrouwen, verantwoording, persoonlijk leiderschap, collectieve verantwoordelijkheid en lerend vermogen zijn waarden die ons verbinden en van waaruit we onze organisatie ontwikkelen.

Verwachtingen

"De Avans medewerker is een rolmodel voor onze studenten."

"De Avans medewerker is een wendbare professional."

We verwachten veel van onszelf en elkaar. Dit komt samen in het zijn van een rolmodel voor de student en het zijn van een wendbare professional. Dit betekent dat we voorbeeldgedrag laten zien en zelf doen wat we ook van onze studenten verwacht. We zijn wendbaar, weerbaar en adaptief. We hebben het vermogen om voorop te lopen en ons aan te passen in veranderende omstandigheden.

Onze verwachtingen worden verder concreet in 6 uitspraken.

De Avans medewerker...

A. ontwikkelt zich het leven lang

De arbeidsmarkt vraagt dat studenten bij Avans leren om een leven lang te leren. Wij leven dit voor aan studenten. Dit betekent dat we open staan voor verandering en vernieuwing.

Aantrekkelijk zijn en blijven voor de arbeidsmarkt. Nieuwsgierig zijn en leren en ontwikkelen zowel in het werk, door overleg en samenwerking met collega's als door formele training.

B. heeft een lerende, onderzoekende, ondernemende en verantwoordelijke houding

Dit betekent dat we beschikken over de kennis en het kompas om bij te dragen aan de transitie naar een duurzame samenleving. Aandacht hebben voor leren leren, kritisch denken, ethiek, digitale geletterdheid, communicatieve vaardigheden en creativiteit. Vooroplopen in verandering. En de houding aannemen die we ook van de student verwachten.

C. draagt bij aan inclusiviteit

Dit betekent dat we van onszelf en elkaar verwachten dat we open staan voor diversiteit en oog hebben voor de maatschappij. De waarde zien van verschillende perspectieven en bereid zijn diverse invalshoeken te onderzoeken vanuit de overtuiging dat dit leidt tot betere resultaten.

D. is proactief en neemt initiatief

Dit betekent dat we initiatief nemen. Regie voeren op de uitvoering van onze eigen en gezamenlijke doelen en taken en in onze eigen ontwikkeling.

E. is digitaal en technologisch vaardig

Dit betekent dat we ons bewust zijn dat digitalisering alle aspecten van het leven verandert en we bereid zijn om in die voortdurend veranderende werkelijkheid mee te ontwikkelen en groeien. We zijn in staat om met nieuwe technologieën te werken en deze ons deze eigen te maken. Doen mee met pilots, durven experimenten aan te gaan, fouten te maken, en we gaan concreet met nieuwe technologie aan de slag.

F. is team- en samenwerkingsgericht

Dit betekent dat we in een team kunnen en willen werken. We beseffen ons dat we onderdeel zijn van een groter geheel. We realiseren dingen samen, intern in vaste en tijdelijk teams. Maar ook extern met relevante werkelden, samenwerkingsverbanden en in netwerken.



Figuur 2

Leverancierschap Brokerdienstverlening

Avans vindt het belangrijk dat een Opdrachtnemer op alle niveaus (strategisch, tactisch en operationeel) kan meedenken met Avans en kan inspelen op de toekomstige ontwikkelingen. Daarnaast wil Avans door de Opdrachtnemer ontzorgd worden wat betreft de inhuur van Externe Inhuurmedewerkers en dient er bij de geselecteerde Opdrachtnemer een verregaande vorm van interne coördinatie plaats te vinden. Deze interne coördinatie dient te worden afgestemd op de specifieke behoefte van Avans. Als uitgangspunt is het gewenst dat Aanvragers zo weinig mogelijk contactpersonen hebben bij Opdrachtnemer. Daarbij zal naast de externe coördinatie door de Opdrachtnemer tevens sprake zijn van interne coördinatie welke voornamelijk bij het interne Flexbureau/HR-instroom zal worden neergelegd. Voor Avans is belangrijk dat er tijdens kantooruren direct telefonisch contact door het Flexbureau/HR-instroom met de Opdrachtnemer kan worden gezocht bij vragen, klachten en/of ongeregelde zaken. Alle organisatorische werkzaamheden met betrekking tot het invullen/vervullen van de Aanvragen en aanmeldingen dient achter de schermen van de Opdrachtnemer plaats te vinden. Hiermee wil Avans zoveel als mogelijk het aanvraag- en aanmeldproces van de Externe Inhuurmedewerker digitaal laten verlopen.

3.4.2.2 Purchase to pay (Avans FlexPeople)

Avans FlexPeople is het systeem dat Avans inzet om externe inhuuropdrachten te administreren, procesmatig te ondersteunen en financieel te faciliteren. In Avans FlexPeople komen Aanvragen, Opdrachten, Externe inhuurmedewerkers, Nadere overeenkomsten en goedkeuringen samen. Ook levert Avans FlexPeople de mogelijkheid om urenverantwoordingen, declaraties en facturen te registreren en goed te keuren. Vanuit Avans FlexPeople worden inkoopopdrachten in het inkoopstelsel aangemaakt, financiële verplichtingen geaccordeerd en via onze ESB gedistribueerd naar de gewenste systemen en partijen. Het doel is enerzijds om de betrokkenen in dit proces een System of Record (SoR) te bieden en anderzijds de voortgang van de financiële verplichting altijd in beeld te hebben zodat Avans altijd in staat is om de begroting te matchen met de geaccepteerde realisatie.

Avans beoogt een klantvriendelijk (geautomatiseerd en digitaal) proces van Aanvraag/aanmelding tot uitbetaling van de Externe Inhuurmedewerker. Om de uitvoerende processen te ondersteunen zal de Opdrachtnemer rondom de Brokerdienstverlening gebruikmaken van een eigen systeem waarbij het uitgangspunt is dat de processen van de Opdrachtnemer aansluiten bij de uitvoerende processen en ambitie van Avans. Dit vraagt om partnerschap met een flexibele, toekomstgerichte, proactieve en pragmatische Opdrachtnemer die in staat is om maatwerk te leveren. Daarnaast is Opdrachtnemer in staat om Avans zo te ondersteunen dat er minimale inspanning vereist is van Avans, met name t.a.v. het administratieve proces. Avans is hierbij bereid om mee te werken aan het bewerkstelligen van interfaces.

3.5 Samenvoeging en verdeling in percelen

Bij deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van gelijksoortige opdrachten. Gelet op de in paragraaf 3.2 genoemde doelstellingen en resultaten die Avans wilt bereiken is clustering van de opdrachten noodzakelijk. De Dienstverlening is niet verdeeld in percelen. Uitgangspunt is om de Dienstverlening bij één (1) Opdrachtnemer te beleggen. Door deze samenvoeging wordt efficiëntie in de bedrijfsvoering bewerkstelligd. Bij het bepalen of het hier een onnodige samenvoeging betreft dienen onderstaande aspecten te worden bekeken:

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Dienstverlening voor voldoende bedrijven uit het MKB.
Motivatie: de Dienstverlening blijft voor voldoende bedrijven uit het MKB toegankelijk. De bureaus die kunnen voldoen aan de gestelde eisen zijn ook in het geval van de samenvoeging in staat een inschrijving te doen.
- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor Avans en de Opdrachtnemer.
Motivatie: er hoeft slechts 1 aanbesteding gepubliceerd te worden en Inschrijvers hoeven slechts 1 offerte uit te brengen, dus transactiekosten worden zowel voor Avans als voor de Inschrijvers zo laag mogelijk gehouden.
- De mate van samenhang van de opdrachten.
Motivatie: er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden, waarbij het onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren mede gelet op het doel van Aanbestedende dienst om meer en beter grip op en inzicht te krijgen in het inhuurproces.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

3.6 Omvang van de Opdracht

De ambitie van Avans op het gebied van technologie en data in combinatie met de coronacrisis heeft in de afgelopen 2 jaar geleid tot een stijging van het inhuurvolumen. Onze verwachting is dat dit volume in de komende jaren tenminste zal stabiliseren en waarschijnlijk weer zal afnemen naar het niveau van 2018/2019.

Om Inschrijvers toch enigszins inzicht te geven in aantallen die reeds door Avans zijn gerealiseerd, geeft Avans hieronder getallen vanuit het verleden:

Jaar	Aantal personen	Aantal verlengingen	Aantal uren
2020*	156	62	73.947**
2019	179	36	46.688***
2018	52	4	13.954****

* Note: 2020 tot en met september

**65.001 uren zijn van de medewerkers die in 2020 zijn begonnen en gestopt, de overige uren zijn van medewerkers die voor 2020 al zijn begonnen en in 2020 zijn gestopt of van medewerkers die in 2020 zijn begonnen en in 2021 gaan stoppen.

***39.350 uren zijn van de medewerkers die in 2019 zijn begonnen en gestopt, de overige uren zijn van medewerkers die voor 2019 al zijn begonnen en in 2019 zijn gestopt of van medewerkers die in 2019 zijn begonnen en stopten in 2020.

****9.992 uren zijn van de medewerkers die in 2018 zijn begonnen en gestopt, de overige uren zijn van medewerkers die voor 2018 al zijn begonnen en in 2018 zijn gestopt of van medewerkers die in 2018 zijn begonnen en stopten in 2019.

LET OP: Inschrijvers kunnen aan bovenstaande aantallen geen rechten ontleen en is puur indicatief!!

De uit te voeren werkzaamheden kunnen plaatsvinden op alle locaties van Avans.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in bv. het aantal locaties en/of gebouwen binnen Avans. Deze wijzigingen kunnen consequenties hebben voor de bestaande Dienstverlening en inzet van personeel. Avans gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande Raamovereenkomst op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de Opdrachtnemer en daarbij Avans tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen vormen hierbij belangrijke voorwaarden. In de Raamovereenkomst zal per Opdracht, indien nodig, een herzieningsclausule worden opgenomen. Dit is maatwerk.

3.7 Looptijd van de Opdracht

De basisduur van de Raamovereenkomst is drie (3) jaar. Avans heeft het recht deze basisduur van de Raamovereenkomst drie (3) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De totale duur van de Raamovereenkomst bedraagt niet meer dan zes (6) jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

De onderliggende motivatie luidt, ten behoeve van de keuze voor:

- een Raamovereenkomst dat Avans wenst condities vast te leggen maar kan echter geen aantallen vooraf garanderen;
- van zowel Avans als de beoogd Opdrachtnemer wordt een wederzijdse investering gevraagd om de kwaliteit van dienstverlening te garanderen. Avans verwacht kennis van de organisatie, inzicht in en opbouw van een kandidatenpool ten behoeve van de verschillende inhuurbehoeften, inrichting van de processen conform de uitgangspunten Ambitie 2025 en de werkgeversvisie. Om de duur van de Raamovereenkomst te maximaliseren op 48 maanden is niet proportioneel. Daarom heeft Avans gekozen om deze Raamovereenkomst langer dan 48 maanden aan te gaan.

Ingeval Avans gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt Avans de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal zes maanden voor de einddatum van de Raamovereenkomst.

Omvang Dienstverlening

De omvang van de dienstverlening zal afhangen van verschillende (onzekere) factoren. Onder andere door de Coronacrisis is het niet in te schatten voor Avans wat dit betekent voor het inhuurvolumen op de langere termijn. De ambitie van Avans op het gebied van technologie en data in combinatie met de coronacrisis heeft in de afgelopen 2 jaar geleid tot een stijging van het inhuurvolumen. Onze verwachting is dat dit volume in de komende jaren tenminste zal stabiliseren en waarschijnlijk weer zal afnemen naar het niveau van 2018/2019. Er is dan ook geen limiet voor deze Raamovereenkomst af te geven.

3.8 Verwerkersovereenkomst

Op deze Dienstverlening is de (model)Verwerkersovereenkomst van Avans van toepassing. In de Bijlage is dit model opgenomen en deze wordt na gunning aangevuld door de gegunde Partij. De gegunde Partij dient binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Gunningbeslissing de Verwerkersovereenkomst ingevuld aan te leveren bij Avans ter beoordeling. De aangedragen informatie wordt vervolgens beoordeeld door Avans. De Verwerkersovereenkomst dient gelijktijdig met Raamovereenkomst getekend te worden. Beide overeenkomsten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

4 Uitgangspunten voor deelname

De uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure staan beschreven in dit hoofdstuk.

4.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via TenderNed te verlopen via de contactpersoon van de aanbesteding zoals benoemd in paragraaf 2.6. Echter met uitzondering van klachten, zie hiervoor Bijlage klachtafhandeling bij aanbesteden. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerkers van Avans over deze aanbesteding. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

4.2 (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver

Zelfstandige Inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, te weten:

Een Inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de Dienstverlening. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Avans besluit een Raamovereenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is.

Er wordt één Raamovereenkomst gesloten tussen Avans en de combinanten.

Onderaanneming

Eén Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Dienstverlening.

Er zijn twee typen Onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de Dienstverlening;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de geschiktheidseisen.

ZZZ en Toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met de Hoofdaannemer.

4.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het beschrijvend document (inclusief Bijlagen) en de andere Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij Avans hiervan vóór de uiterlijke datum waarop conform paragraaf 5.5 van het beschrijvend document vragen kunnen worden gesteld, via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

4.4 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Avans geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

4.5 Voorbehoud/niet gunnen

Uit de Aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Avans, anders dan de verplichting zich aan de in dit beschrijvend document beschreven procedure te houden. Avans behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren. Inschrijvers hebben in dit geval in principe geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins rekening houdend met voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.

4.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningbeslissing, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze Raamovereenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde civiele rechter te Breda.

5 Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in dit beschrijvend document worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

5.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers dienen aan te geven in Combinatie in te schrijven in de daarvoor bestemde invulvelden in deel II van de UEA. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is. Iedere combinant dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbieding uitbrengen, dienen zij op verzoek van Avans te kunnen aantonen dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

5.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Dienstverlening, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijvers dienen in deel II D van de UEA duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemers voor de uitvoering van de Dienstverlening (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemers voor welke delen van de Dienstverlening zullen worden ingezet. Gedurende de contractduur kunnen nieuwe Onderaannemers in overleg met Avans worden toegevoegd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

5.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers

Een zelfstandige Inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van Onderaannemers om aan de geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient deze informatie op te nemen in Deel II C. Iedere Onderaannemer dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

5.4 Vormvereisten

5.4.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

5.4.2 Bijlagen

Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen Bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Geen of onjuist gebruik maken van de formats leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Nadere informatie dan gevraagd door Avans wordt niet meegenomen in de beoordeling.

5.4.3 Ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document **rechtsgeldig ondertekend** te worden door een daartoe tekenbevoegde personen.

Dit betreft een handtekening van (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen. Uitzondering betreft het referentieformat. Hiervoor dient (één van) de functionaris(sen) die volgens uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn om te beslissen of betreffende organisatie als referent opgegeven mag worden het document te ondertekenen.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient dit in Deel II B van de UEA te worden opgenomen.

5.4.4 Algemene voorwaarden

Op de aan te besteden Dienstverlening zijn de ARVODI 2018, van toepassing. Algemene (inkoop/verkoop) voorwaarden van Inschrijver of Derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.4.5 Gestandsdoeningstermijn

Inschrijver dient zijn inschrijving minimaal drie (3) maanden gestand te doen. Avans kan Inschrijvers verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.

5.4.6 *Indiening van de Inschrijving*

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

(de aanbiedingsbrief is niet van invloed op de inschrijving en wordt niet beoordeeld als onderdeel van de gunningscriteria)

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam Inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF
Beantwoording gunningscriteria (GC)	Antwoorden <naam Inschrijver>	Word
Prijsblad	Prijs <naam Inschrijver>	Excel / Word
Referentieverklaring	Referenties <naam Inschrijver>	PDF

Storingen aan het platform TenderNed kunnen voorkomen. Bij constatering van een storing die van invloed is op het tijdig en volledig indienen van eventuele documenten dient u contact op te nemen met Avans via aanbesteding.dif@avans.nl t.a.v. de contactpersoon aanbesteding zoals weergegeven in paragraaf 2.6. In Bijlage Protocol Storing aan het platform TenderNed vindt Inschrijver een beschrijving van het proces wat Inschrijver dient te volgen indien voornoemde situatie zich voordoet.

5.5 **Nota van inlichtingen**

5.5.1 *Nota van Inlichtingen 1*

Vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de ARVODI 2018 en de concept Raamovereenkomst dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld. Avans behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet- of gewijzigd op te nemen in de Raamovereenkomst. Tekstsuggesties die naar het oordeel van Avans een wezenlijke wijziging inhouden worden niet geaccepteerd.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) in het bezit zijn van de contactpersoon of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen.

5.5.2 *Nota van Inlichtingen 2*

In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over *uitsluitend* de antwoorden/reacties die Avans in de eerste Nota van Inlichtingen heeft verstrekt.

Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) in het bezit zijn van de contactpersoon of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Avans zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Raamovereenkomst. Na de tweede Nota van Inlichtingen staat de tekst van de Raamovereenkomst vast.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de betreffende deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, één en ander naar oordeel van Avans.

6 Eisen ten aanzien van Inschrijvers

6.1 Uitsluitingsgronden

Op iedere Europese aanbesteding zijn de Verplichte uitsluitingsgronden van toepassing. De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De Verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande Verplichte uitsluitingsgronden zijn de Facultatieve uitsluitingsgrond(en) in de UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C.

Inschrijvers kunnen verklaren dat bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Het UEA is als Bijlage toegevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten.

6.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

6.2.1 Economische en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Continuïteitsparagraaf

6.2.1.1 *Passende aansprakelijkheidsverzekering*

De Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst conform de Arvodi 2018 voorwaarden en toont dit aan door middel van een kopie polis of verklaring van de verzekeringsmaatschappij (niet ouder dan 12 maanden vanaf sluitingsdatum van de aanbesteding);

6.2.1.2 *Continuïteitsparagraaf*

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in staat is de Dienstverlening gedurende de looptijd uitvoering te geven. Dat kan Inschrijver aantonen door jaarrekeningen over de jaren 2018 en 2019 te overleggen, waaruit blijkt dat de continuïteit van Inschrijver niet bedreigd wordt (continuïteitsparagraaf). De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring. Eventueel kan Inschrijver een beroep doen op de financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter, zuster-, of moedervennootschap). Een dergelijk beroep kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een Derde, hetgeen door Inschrijver dient te worden vermeld in de UEA.

Inschrijver dient bij beroep op een Derde middels een rechtsgeldig getekende verklaring van die Derde aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de Derde om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst uitvoering te geven aan de opdracht;

6.2.2 *Technische en beroepsbekwaamheid*

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Referenties;
- Kwaliteitsnorm;
- Beroepsbevoegdheid.

6.2.2.1 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Dienstverlening van deze aanbesteding. Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdrachten te overleggen. De referentie opdrachten dienen te zien op de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver dient ervaring te hebben in de rechtstreekse bemiddeling en het ter beschikking stellen van Externe inhuurmedewerkers (ZZP en Toeleveranciers) en aanverwante dienstverlening voor overheidsinstellingen met een omvang van minimaal 75 personen bemiddeld per jaar.
2. Inschrijver dient ervaring te hebben met het voeren van contractbeheer en risicomanagement inzake de inzet van Externe inhuurmedewerkers zowel in loondienst (bij een Toeleverancier) als ZZP'ers met een omvang van minimaal 75 personen.

Aangaande kerncompetentie 1:

De rechtstreekse bemiddeling bestaat uit:

- uitzetten van aanvragen;
- selecteren en voorstellen van kandidaten.

Avans wil Inschrijvers selecteren die ervaring hebben met het rechtstreeks bemiddelen van Kandidaten omdat dit specifieke expertise vraagt. Met rechtstreeks wordt bedoeld dat Inschrijver fungeert als direct aanspreekpunt voor zowel referent als de Kandidaat c.q. uitlener. Inschrijver is de organisatie die met de Kandidaten c.q. uitleners een overeenkomst sluit met betrekking tot de inzet van Externe inhuurmedewerkers bij referent. Inschrijver heeft naar aanleiding van de aanvraag kandidaten gezocht en aangeboden aan referent.

Aangaande kerncompetentie 2:

Onder contractbeheer van de geselecteerde kandidaten wordt verstaan:

- het uitvoeren van de voorwaarden vanuit de raamovereenkomst (tussen referent en Inschrijver) met het tijdelijk personeel c.q. uitlener, waaronder:
 - dossiervorming tijdelijk personeel;
 - registreren uren;
 - opstellen factuur aan referent;
 - bewaken dat de Kandidaat c.q. de uitlener aan alle gestelde eisen blijft voldoen (bijv. gebruik modelovereenkomst, afdracht belasting en sociale verzekeringspremies);
 - betaling vergoeding aan de Kandidaat c.q. uitlener.
- Met risicomanagement wordt bedoeld dat Inschrijver namens de referent activiteiten verricht om inhuurrisico's te beheersen en over te nemen.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving in te dienen bij Inschrijving conform de Bijlage referentieformat. Avans behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

6.2.2.2 *Kwaliteitsnorm*

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de Inschrijving en de tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een kwaliteitsmanagement systeem waarin onder andere maatregelen om kwaliteit te waarborgen, maatregelen om kwaliteit te controleren en maatregelen om kwaliteit te verbeteren zijn geborgd.

1. NEN-EN-ISO 9001:2015;
2. SNA-keurmerk.

Aangaande NEN-EN-ISO 9001:2015:

Inschrijver is NEN-EN-ISO 9001:2015 gecertificeerd door een door de raad van accreditatie erkende instelling of kan aantonen dat hij beschikt over een ander of eigen kwaliteitsmanagementsysteem. Dit dient een actueel systeem te zijn, waarin de maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen, zijn opgenomen.

Inschrijver dient bewijsstukken aan te leveren (bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek), waarin minimaal de volgende zaken zijn beschreven:

- Een beleidsverklaring geschikt voor de organisatie, onderschreven en gecontroleerd door het management;
- SMART doelstellingen, die nodig zijn om aan de vakbekwaamheidseisen van de dienstverlening te voldoen;
- De bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het personeel dat werkzaamheden uitvoert, die van invloed zijn op de kwaliteit van de dienstverlening;
- Communicatie, zowel de interne overlegstructuur als de communicatie met de klant;
- Levering van diensten plannen en onder beheerste omstandigheden uitvoeren, gebruikmakend van procedures en werkinstructies;
- Criteria voor de beoordeling, goedkeuring en vrijgave van processen en diensten;
- Actuele klachtenprocedure;
- Beheersing van documentatie: De in gebruik zijnde documenten moeten voorzien zijn van actuele revisiestatus en de relevante versie moet beschikbaar zijn.

Aangaande SNA-Keurmerk:

Inschrijver voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA), of kan, doormiddel van een accountantsverklaring (registeraccountant of een bevoegd accountant-administratieconsulent, artikel 2:393 lid 1 BW), aantonen dat:

- alle aan loonbelasting onderworpen loonbestanddelen juist, tijdig en volledig zijn verantwoord in de loonadministratie;
- De accountantsverklaring dient Opdrachtnemer te laten opstellen en waarmerken door een registeraccountant of een bevoegd accountant- administratieconsulent (artikel 2:393 lid 1 BW) of een gelijkwaardige persoon of instantie.

6.2.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver dient ingeschreven te staan bij een handels- of beroepsregister voor de voor de Dienstverlening benodigde bedrijfsactiviteiten evenals dient Inschrijver conform de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs correct geregistreerd te zijn in het handelsregister. De rechtsgeldige ondertekening dient uit de Inschrijving bij het handelsregister te blijken, aan te tonen middels indiening van een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een gelijklopende verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie.

6.3 **Bewijsstukken**

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Binnen zeven (7) kalenderdagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Dienstverlening gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken Facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.87 onderdeel h van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen:

- Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in de ARVODI 2018 genoemde bedrag. Indien Inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Dienstverlening, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen.

Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt de eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

- De jaarrekeningen over de jaren 2018 en 2019, waaruit blijkt dat de continuïteit van Inschrijver niet bedreigd wordt. De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring, indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van Derde of een verklaring conform art. 2:403 BW.
- Referentiebeschrijving(en), conform de eisen genoemd in paragraaf 6.2.2.1.
- Een geldig ISO9001:2015 certificaat of vergelijkbaar, conform de eisen genoemd in paragraaf 6.2.2.2*.
- SNA-Keurmerk of vergelijkbaar, conform de eisen genoemd in paragraaf 6.2.2.2*.
- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in paragraaf 6.2.2.3.

* Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien Inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet Inschrijver bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Wanneer er als Combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle Combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van Avans. Indien één of meer Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de Combinanten van toepassing is, kan de gehele Combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Echter stelt Avans een Inschrijver (Combinatie) waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver (Combinatie) dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. Avans beoordeelt de door Inschrijver (Combinatie) genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver (Combinatie) aan te tonen wordt de Inschrijver (Combinatie) niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overzicht:

Bewijsmiddelen	
Verplichte uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud)
	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)
Facultatieve uitsluitingsgronden	Uittreksel KvK (<6 maanden oud)
Geschiktheidseisen	Kopie polis aansprakelijkheidsverzekering
	Jaarrekening met accountantsverklaring
	Referenties (aan te leveren bij inschrijving)
	ISO 9001:2015
	SNA-keurmerk
	Uittreksel KvK (< 6 maanden oud)

7 Eisen en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van eisen en de gunningcriteria voor de Europese aanbesteding Broker t.b.v. Externe inhuurmedewerkers (niet onderwijsgerelateerd) ten behoeve van Avans en de wijze van beoordeling hiervan.

7.1 Instemming met de Eisen

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de eisen, voorwaarden en Bijlagen behorend bij dit beschrijvend document.

7.2 Gunningcriteria

Avans hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium beste prijs/kwaliteit verhouding. Ter bepaling van de beste prijs/kwaliteit verhouding zijn per Gunningcriterium verschillende subgunningscriteria, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

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

7.2.1 Gunningscriterium Kwaliteit

In deze paragraaf worden de te hanteren Gunningscriteria *kwaliteit* beschreven en gemotiveerd, m.a.w. **volledig uitgewerkt**.

Om relevante Gunningscriteria te formuleren waarop de Inschrijvers beoordeeld worden, is het van belang te vragen naar aspecten waarin de Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De belangrijkste criteria waarop de Inschrijvers zich ten aanzien van kwaliteit kunnen onderscheiden, zijn:

Criterium GC1: De bemiddeling (zoeken) van Kandidaten

Criterium GC1	Zoeken, selecteren en afwijzen van Kandidaten
Doelstelling:	Avans wenst een Opdrachtnemer die aansluiting heeft met de markt, waarbij hij proactief met Kandidaten in contact is en blijft. Avans wenst in gesprek te gaan met Kandidaten die daadwerkelijk tegemoet kunnen komen aan de eisen en wensen in de Aanvraag. Waarbij de Opdrachtnemer voorziet in een gedegen voorselectie. Tenslotte hecht Avans waarde aan een grondige maar persoonlijke afhandeling van de afgewezen Kandidaten. Avans wenst transparantie in de afwijzing van Kandidaten, teneinde een goede verstandhouding met de markt te houden.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak 'zoeken, selecteren en afwijzen van kandidaten' wat minimaal de volgende onderdelen bevat: • Avans wenst via Inschrijver toegang te hebben tot zowel het bestaande netwerk van Avans alsook de arbeidsmarkt in zijn geheel en is zodoende geïnteresseerd naar het netwerk en aanpak van Inschrijver; • De wens is tevens dat Inschrijver, ook wanneer er geen aanvragen zijn, zijn netwerk proactief onderhoudt om zo bij een aanvraag snel(ler) te kunnen leveren. Bijvoorbeeld welke ZZP'ers en Toeleveranciers men kent, hoe men op hoogte blijft van ontwikkelingen, communicatie met potentiële Kandidaten, et cetera; • Welke inspanning vindt plaats om een gedegen voorselectie te maken, rekening houdend met bijvoorbeeld daadwerkelijk Kandidaten spreken, toetsing Kandidaten, beschikbaarheid en harde criteria, toetsing competenties, toetsing belangenverstrengeling, etc.; • De wijze waarop Kandidaten worden afgewezen en welke middelen daarbij worden ingezet.
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag voor de beantwoording van dit criterium maximaal twee (2) enkelzijdig, leesbare pagina's A4 benutten en exclusief maximaal twee (2) visuele bijlagen indienen.
Score	Voor dit gunningscriterium kan maximaal totaal 20 punten behaald worden.

Criterium GC2: Uitvoeringsplan

Criterium GC2A	Implementatie van de Dienstverlening
Doelstelling:	Avans wil bij de implementatie van de gevraagde Dienstverlening dat de Broker binnen de gestelde kaders de regie voert conform de eisen en bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten en het (nog op te stellen) implementatieplan. Inschrijver is verantwoordelijk voor de implementatie en Avans wenst maximaal te worden ontzorgd door de Inschrijver. Avans acht zichzelf ontzorgd wanneer de Inschrijver de te nemen stappen in de implementatie van de gevraagde dienstverlening transparant maakt en adviseert over de stappen die Avans kan zetten.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een uitvoeringsplan 'implementatie dienstverlening' wat minimaal de volgende onderdelen bevat: • Welke rol ziet Inschrijver bij de implementatie voor haarzelf en voor Avans? • Welke activiteiten garandeert Inschrijver te zullen verrichten om implementatie zonder complicaties en zonder risico's voor de continuïteit van inhuurprocessen te laten verlopen binnen de krappe tijdsplanning? • Welke planning stelt Inschrijver voor? • Welke risico's Inschrijver ziet voor haarzelf en voor Avans? • Welke maatregelen Inschrijver treft om de verwezenlijking van deze risico's te voorkomen? • Welke middelen stelt Inschrijver beschikbaar om de door Inschrijver beschreven maatregelen te treffen en activiteiten uit te voeren?
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag voor de beantwoording van dit criterium maximaal twee-drie (23) enkelzijdig, leesbare pagina's A4 benutten <u>en exclusief maximaal een (1) visuele bijlagen indienen</u> .
Score	Voor dit gunningscriterium kan maximaal totaal 20 punten behaald worden.

Criterium GC2B	Borging en sturing van kwaliteit van Dienstverlening
Doelstelling:	Avans wil gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst kunnen beschikken over een gegarandeerde kwalitatief hoogwaardige dienstverlening om grip te houden op de inhuurprocessen, kosten voor inhuur, de kwaliteit van kandidaten en zo efficiënt mogelijk gebruik te kunnen maken van de diensten van Inschrijver, passend bij de toekomstige ontwikkelingen binnen Avans zoals verwoord in de Ambitie 2025. Avans verwacht de efficiëntie van Inschrijver terug te zien in een optimaal bereik in de arbeidsmarkt (inclusief het reeds bij Avans bekende netwerk), flexibiliteit, kostenbeheersing en het als partner kunnen realiseren van de ambities van Avans.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een uitvoeringsplan 'kwaliteit van Dienstverlening' wat minimaal de volgende onderdelen bevat: • Met welke prestatie indicatoren (KPI's) Inschrijver bepaalt wat het kwaliteitsniveau is van zijn dienstverlening? En welk niveau van dienstverlening garandeert Inschrijver aan Avans? • Op welke wijze en met welke frequentie meet Inschrijver het kwaliteitsniveau van de dienstverlening en op welke wijze houdt Inschrijver Avans hiervan op de hoogte? • Hoe meet Inschrijver de tevredenheid van de inhurende medewerker binnen Avans, de leveranciers van personeel en de Kandidaten? • Hoe zet de Inschrijver zich in als meedenkende partner m.b.t. de corebusiness op operationeel en tactisch niveau onder andere m.b.t. wet- en regelgeving alsmede de optimalisatie/digitalisering van desbetreffende Dienstverlening? • Hoe zet Inschrijver zich in als meedenkende partner op strategisch niveau met betrekking tot het inspelen/wendbaar zijn qua dienstverlening t.a.v. toekomstige veranderingen binnen Avans (bijv. ontwikkelingen in het kader van de Ambitie 2025)?
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag voor de beantwoording van dit criterium maximaal twee-drie (23) enkelzijdig, leesbare pagina's A4 benutten en exclusief maximaal twee (2) visuele bijlagen indienen.
Score	Voor dit gunningscriterium kan maximaal totaal 20 punten behaald worden.

Criterion GC2C	De exit, overgang van Dienstverlening bij beëindiging
Doelstelling:	Avans wil na afloop van de Raamovereenkomst zonder complicaties en zonder risico's voor de continuïteit van inhuurprocessen verder kunnen met een volgend contract. Dit betekent onder meer dat Avans zich wil kunnen voorbereiden op de situatie die ontstaat na afloop van de Raamovereenkomst. Avans vindt het belangrijk om hierover redelijke afspraken te maken waardoor nadelige effecten worden voorkomen en beperkt tot een minimum.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een uitvoeringsplan 'Exit, overgang van dienstverlening bij beëindiging' wat minimaal het volgende onderdeel bevat: • Welke risico's ziet Inschrijver voor de continuïteit van inhuurprocessen voor haarzelf en voor Avans in geval van een overgang van dienstverlening bij beëindiging? • Welke maatregelen Inschrijver treft om de verwezenlijking van deze risico's te voorkomen?
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag voor de beantwoording van dit criterium maximaal één (1) enkelzijdig, leesbare pagina A4 benutten.
Score	Voor dit gunningscriterium kan maximaal totaal 10 punten behaald worden.

Interviews

Alle inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Dienstverlening worden uitgenodigd voor een interview. Deze vinden op 11 en 12 januari 2021 plaats en duren maximaal 1 uur. Inschrijvers dienen deze data vrij te houden in hun agenda's. Tijdens het interview wordt de sleutelfunctionaris van de Inschrijvers bevraagd over de schriftelijk ingediende stukken m.b.t. gunningscriteria GC1 en GC2. De sleutelfunctionaris is degene die ook daadwerkelijk voor de dienstverlening wordt ingezet. De geïnterviewde mag tijdens het interview alleen een nadere toelichting (verduidelijking) geven op het kwalitatieve deel (GC1 en GC2). Het is niet toegestaan tijdens het interview af te wijken van hetgeen is ingediend, in de zin dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving. Aanvulling van de inschrijving is nadrukkelijk niet toegestaan.

7.2.2

Gunningcriterium Prijs

In deze paragraaf worden de te hanteren Gunningcriteria *prijs* beschreven. Inschrijver dient hiervoor het Prijsblad, zie Bijlage, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het Prijsblad is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

1. Opslag Intermediaire Dienstverlening;
2. Opslag Contract Service Toeleveranciers;
3. Opslag Contract Service ZZP

Per Opslag is een minimum en maximum door Avans bepaald. Inschrijvers dienen onder het maximum en boven het minimum bepaald Opslag in te schrijven:

1. Opslag Intermediaire Dienstverlening:

Voor de Intermediaire dienstverlening past Opdrachtnemer de Opslag Intermediaire dienstverlening toe op het uurtarief van Externe inhuurmedewerker die door Opdrachtnemer *zelf* geworven is en administratief wordt afgehandeld. De (Contract Service) -dienst is reeds onderdeel van de Opslag voor de Intermediaire dienstverlening en kan niet twee keer (allebei) in rekening worden gebracht.

De minimale opslag is door Avans bepaald op € 2,50 per uur en de maximale opslag op € 7,50 per uur.

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal **15** punten worden behaald.

2. Opslag Contract Service Toeleveranciers

De Opdrachtnemer brengt de Opslag voor Contractservices Toeleveranciers in rekening indien:

- a) Avans een eigen of voorkeurskandidaat aanbrengt of;
- b) zodra een Externe inhuurmedewerker, die is geworven door Opdrachtnemer, meer dan 800 uur heeft gedeclareerd.

De minimale opslag is door Avans bepaald op € 0,75 per uur en de maximale opslag op € 2,50 per uur.

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal **6** punten worden behaald.

3. Opslag Contract Service ZZP

De Opdrachtnemer brengt de Opslag voor Contractservices ZZP in rekening indien:

- a) Avans een eigen of voorkeurskandidaat ZZP aanbrengt of;
- b) Zodra een Externe inhuurmedewerker, die is geworven door Opdrachtnemer, meer dan 800 uur heeft gedeclareerd.

De minimale opslag is door Avans bepaald op € 0,75 per uur en de maximale opslag op € 3,00 per uur.

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal **9** punten worden behaald.

Er kan per inzet (NOK) maximaal één (1) type opslag worden toegepast.

Aanvullende bepalingen:

- Inschrijvingen boven het gestelde maximum of onder het gestelde minimum worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;
- Tarieven zijn exclusief BTW en op maximaal 2 decimalen achter de komma afgerond;
- Strategische en manipulatieve inschrijvingen, dat wil zeggen: prijzen zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die u in een gebruikelijke offerte niet zou aanbieden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, zijn niet toegestaan. Overige extreem lage prijzen worden geverifieerd bij de Inschrijver voordat de inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond.
- Alle verplichte licht blauwe velden in het Prijzenblad dienen te zijn ingevuld.

8 Beoordeling van de inschrijvingen

8.1 Toetsing aan vormvereisten

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

8.2 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

8.3 Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Dienstverlening worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde absolute beoordelingskader. Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat Inschrijver mag indienen.

Wijze van beoordeling:

Het Beoordelingsteam ontvangt de Inschrijvingen en dient deze individueel te beoordelen. De toegekende punten worden verzameld door de procesleider. Vervolgens komt het Beoordelingsteam in een vergadering tot één score per antwoord per Inschrijver in consensus, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma en bijbehorende motivatie. Na deze consensus bespreking vinden de interviews plaats. Naar aanleiding van de interviews vindt er nogmaals een consensus beoordeling plaats en kunnen de eerder gegeven scores op de subgunningscriterium Kwaliteit (GC1 en GC2) naar boven of naar onder worden bijgesteld.

0 punten	Inschrijver levert een beschrijving in die onvolledig is op de deelaspecten en niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium
1/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten, maar niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium
2/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een volledige beschrijving in op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium
3/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op een aantal deelaspecten.
Maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op alle deelaspecten.

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin Inschrijver pro actief de belangen van Avans behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoonst.

NB 2. Inschrijver wordt gevraagd in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

Sub-criteria	Gunningscriteria	Maximale score
Kwaliteit		70
	K1 Zoeken, selecteren en afwijzen kandidaten	20
	K2A Implementatie van de dienstverlening	20
	K2B Borging en sturing van kwaliteit van dienstverlening	20
	K2C De exit, overgang van dienstverlening bij beëindiging	10
Prijs		
	Prijs	30
Totaal		100

8.4 Beoordelen van de prijs

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Dienstverlening worden de prijzen beoordeeld. De verdeling van de scores bij de beoordeling van het Gunningscriterium prijs is:

		Weeg-factor	Max. gewogen score	Max. punten
Opslag 1	Intermediaire Dienstverlening	50%	15	30
Opslag 2	Contract Service Toeleveranciers	20%	6	
Opslag 3	Contract Service ZZP	30%	9	

In het Prijsblad wordt aan de hand van de opgave van Inschrijver bepaald hoeveel punten Inschrijver krijgt. Hierbij wordt rekening gehouden met de minimale en maximale Opslag.

8.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de schriftelijke antwoorden op de vragen en de interviews en prijs worden met elkaar in verband gebracht.

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de Inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee Inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide Inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

9 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen van Avans de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de behaalde scores alsmede de gronden van de beoordelingsbeslissing van de ingediende Inschrijving en de winnende Inschrijver. Door iedere Inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van Avans voor een mondeling toelichting op de beoordeling van de Inschrijving.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van Avans, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Breda.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Avans tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervalttermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de Inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de standstill-termijn Avans met de beoogde Opdrachtnemer in contact om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van de Dienstverlening kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door Avans.

10 Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door Inschrijver:

BIJLAGE	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op basis van het format)
BIJLAGE	Prijsblad (op basis van het format)
BIJLAGE	Referenties (op basis van het format)

Ter informatie voor Inschrijver:

BIJLAGE	Programma van eisen
BIJLAGE	Richtlijntarieven
BIJLAGE	Architectuurprincipes
BIJLAGE	Huisregels
BIJLAGE	Concept Raamovereenkomst
BIJLAGE	ARVODI 2018
BIJLAGE	Verslaglegging Marktconsultatie
BIJLAGE	Avans Duurzaam 2030
BIJLAGE	Avans Ambitie 2025

datum 2 november 2020



onderwerp Broker t.b.v. Externe inhuurmedewerkers (niet onderwijsgerelateerd)

pagina 43 van 43

BIJLAGE	Concept Prestatiemeter Avans
BIJLAGE	Model Verwerkersovereenkomst
BIJLAGE	Klachtafhandeling bij aanbesteden
BIJLAGE	Protocol storing aan het platform TenderNed
BIJLAGE	Presentatie informatiebijeenkomst