

Aanbestedingsdocument

Inzet van examinatoren voor Nederlands en Engels
ten behoeve van ROC Midden Nederland

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	werkgroep inzet van examinatoren
Datum:	1 april 2021
Versie:	definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de aanbesteding Inzet van examinatoren ten behoeve van Stichting ROC Midden Nederland (ROC MN).

In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

ROC MN nodigt inschrijvers uit een inschrijving te doen op basis van dit aanbestedingsdocument.

Inhoudsopgave

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	6
1.3	Uitgangspunten in de opdracht.....	6
1.4	Doelstellingen van de opdracht	8
1.5	Omvang van de aan te besteden opdracht	8
1.6	Samenvoeging van opdrachten en/of verdeling in percelen	9
1.7	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	9
1.8	Te sluiten overeenkomst.....	9
1.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	10
2.	Procedure	11
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	11
2.2	Toepasselijke procedure	11
2.3	Gunningscriterium.....	11
2.4	Contactpersoon	11
2.5	Planning.....	12
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	12
2.7	Vragen	13
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	13
2.9	Voorbehoud.....	13
2.10	Inschrijfkosten	14
2.11	Vertrouwelijkheid.....	14
2.12	Vormvereisten	14
2.13	Inschrijving in combinatie.....	15
2.14	Gestanddoening	15
2.15	Klachten.....	15
2.16	Bijlagen	15
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	16
3.1	Uitsluitingsgronden	16
3.2	Geschiktheidseisen.....	16
3.3	Bewijsstukken.....	17
4.	Door inschrijvers aan te leveren informatie.....	19
4.1	Prestatie onderbouwing.....	19

4.2	Kansendossier.....	19
4.3	Risicodossier	20
4.4	Interview.....	20
4.5	Prijs	21
4.6	Varianten	21
5.	Beoordeling van inschrijvingen	22
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	22
5.2	Beste prijs-kwaliteitsverhouding.....	22
5.3	Beoordeling kwaliteit	22
5.4	Beoordeling prestatiedossier	23
5.5	Beoordeling kansendossier	24
5.6	Beoordeling risicodossier	24
5.7	Beoordeling interviews.....	25
5.8	Beoordeling van de prijs.....	26
5.9	Rangschikking	28
6.	Vervolg.....	29
6.1	Concretiseringsfase	29
6.2	Gunning (voorgenomen en definitief).....	29
6.3	Uitvoeringsfase.....	30

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 1.750 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 18.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en Bedrijfsopleidingen met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

Ambitie

Het is onze drive om van startende studenten wendbare, nieuwsgierige en ondernemende professionals op de arbeidsmarkt te maken, van werknemers vakkrachten die over relevante competenties beschikken via BOL en BBL- en bedrijfsopleidingen én de vavo-leerlingen te helpen bij het halen van een volledig middelbaar schooldiploma of deelcertificaat voor een vervolgstudie. Wij gaan voor het succes van onze studenten. Succes op school, in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Wij zijn succesvol als onze studenten dat zijn. Zij zijn succesvol als werkgevers bewust kiezen voor hen als startende professionals. Omdat ze van óns ROC komen. Daar gaan we voor!

De arbeidsmarkt en de maatschappij waarvoor wij onze studenten opleiden, is continu in beweging. Dit vraagt een grote wendbaarheid en innovatief vermogen van onze studenten én van ons als school. De uitdagingen van de regio op het gebied van duurzaam en circulair bouwen, de energietransitie, mobiliteit, techniek, gezondheid, ICT en onderwijs vragen om een intensieve samenwerking tussen de gemeenten, kennisinstellingen, bedrijven en maatschappelijke organisaties, zodat het voor alle studenten mogelijk wordt succesvol te zijn op de arbeidsmarkt. Hiervoor zijn al belangrijke stappen gezet en dit zal verder worden versterkt in de komende periode.

Onze ambitie om samen te werken sluit naadloos aan op de ambitie van de gemeente Utrecht zoals verwoord in het coalitieakkoord 2018-2022: "We zorgen dat in het onderwijs iedereen gelijke kansen heeft en zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Het mbo zetten we in de schijnwerpers; daar worden studenten opgeleid voor de banen van de toekomst. We investeren in een goede aansluiting tussen het onderwijs en het bedrijfsleven in Utrecht".

Drie pijlers

Om deze gezamenlijke ambitie te verwezenlijken zetten wij in op drie pijlers:

1. **Studentsucces:** we doen er alles aan om onze studenten succesvol te laten zijn in hun studie en daarna. We heten ze welkom en zorgen ervoor dat ze zo snel mogelijk op de juiste plek komen. We zorgen voor een positief leerklimaat waarbinnen de student zich optimaal kan ontwikkelen en we dagen de student uit het maximale uit zichzelf te halen. Dit alles in een omgeving die nauw verweven is met de beroepspraktijk.
2. **Arbeidsmarktsucces:** we doen er alles aan om onze studenten succesvol te laten zijn op de arbeidsmarkt. Met een flexibel opleidingsportfolio spelen we in op de ontwikkelingen in de beroepspraktijk. Ons onderwijs geven we steeds meer samen vorm met studenten en de beroepspraktijk waarbij we ons ook richten op werkenden met een ontwikkelbehoefte. We

zetten ons in voor jongeren (en ouderen) met een afstand tot de arbeidsmarkt om ook voor hen arbeidsmarktsucces mogelijk te maken.

3. Organisatiesucces: om onze studenten succesvol te laten zijn hebben we een krachtige organisatie nodig die gericht is op studentsucces. Een organisatie waar nauw wordt samen gewerkt intern en met de beroepspraktijk, die wendbaar is en over innovatiekracht beschikt.

Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

ROC Midden Nederland is voornemens (een deel van) de examinatoren via een externe partij in te zetten. Het gaat om de examens voor zowel Nederlands als Engels voor wat betreft de generieke taaleisen.

Concreet betreft het:

- de afname en beoordeling van het examen Spreken;
- de afname en beoordeling van het examen Gesprekken Voeren;
- de beoordeling van het examen Schrijven en eventueel de afname daarvan.

Onder examens vallen:

- de instellingsexamens (IE);
- de examens ten behoeve van het afsluiten van een keuzedeel;

Indien tijdens de looptijd van de overeenkomst andere examens – bijvoorbeeld rekenen – ook als instellingsexamens gaan worden afgenomen, zullen hierover nadere afspraken met de opdrachtnemer gemaakt worden.

ROC Midden Nederland heeft geen afnameverplichting bij de te contracteren leverancier en kan besluiten bovenstaande onderdelen of delen daarvan door eigen medewerkers uit te laten voeren.

1.3 Buiten de scope van de opdracht

Buiten de scope van deze opdracht vallen werkzaamheden die onder adviesdiensten en projectmanagement vallen. Deze werkzaamheden worden via de procedure 'inhuur derden' van ROC MN gecontracteerd.

1.4 Uitgangspunten in de opdracht

Bij de afname en beoordeling van de examens gelden de onderstaande uitgangspunten. De te contracteren leverancier moet in staat zijn conform deze uitgangspunten te werken. Het besluit over de uitvoering van de examens en de inzet van examinatoren hiervoor is een verantwoordelijkheid van de directeur van het betreffende College.

- 1) Voor de afname en beoordeling van de examens 'Spreken en Gesprekken voeren', geldt het zogenaamde vier-ogen principe. Dat betekent dat per kandidaat het examen wordt afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren. In bepaalde uitzonderlijke situaties (noodgevallen) kunnen examens door één examinator worden afgenomen en wordt er een opname of video separaat door een andere (tweede) examinator beoordeeld.

In de samenwerking met de te contracteren leverancier moet het mogelijk blijven examinatoren van ROC Midden Nederland in te zetten. Ook in duo's met een examiner van de te contracteren leverancier. Opdrachtgever is regievoerder op het vier-ogen principe.

- 2) De afname en beoordeling wordt gedaan door aantoonbaar bevoegde en bekwame examinatoren. Dat wil zeggen:
 - a) Bij voorkeur een onderwijsbevoegdheid (Nederlands of Engels), BVE-diploma, NT2-diploma of vergelijkbare opleiding, en
 - b) Gecertificeerd examiner Nederlands of Engels (met iedere 3 jaar een hercertificering), en
 - c) In het bezit van een geldig VOG, en
 - d) Beschikken over de competenties: inlevingsvermogen, communicatief vaardig, oordeelsvorming, flexibel, systematisch en proceduregericht werken en kennis van systemen (zoals leermanagement- en studentinformatiesystemen).
- 3) Het examen 'Schrijven' wordt in een groep (maximale omvang afhankelijk van de ruimte) afgenomen onder begeleiding van surveillanten of een examiner. Na afloop worden de examens beoordeeld door één ervaren, onafhankelijke examiner. Minimaal 10% van de examens wordt – steekproefsgewijs – door een tweede onafhankelijke examiner beoordeeld. Wanneer de eerste- en de tweede beoordeling van elkaar afwijken, wordt in overleg de definitieve beoordeling vastgesteld. Vervolgens wordt een nieuwe steekproef gedaan. Op verzoek kan buiten de steekproef een aanvullende beoordeling worden aangevraagd door de opleiding.

De kosten voor steekproeven dienen in het uurtarief te zijn verwerkt.
- 4) Voordat het examen wordt afgenomen moet er een ID-check plaatsvinden.
- 5) Het afnemen van examens gebeurt bij voorkeur in de zogenaamde bufferweken in het schooljaar, dit zijn 4 vastgestelde weken per jaar. In deze bufferweken ligt dan mogelijk een piek van afname. Er worden echter steeds meer examens ook buiten de bufferweken gepland.
- 6) Examens worden zowel overdag (voorkeur) als in de avond afgenomen. Vooraf is vastgesteld welke examens (inclusief welke versies) afgenomen zullen worden.
- 7) ROC MN regelt de locatie en een geschikte ruimte. Er is een aanspreekpunt vanuit ROC MN tijdens een afnamedag. Het aanspreekpunt is niet noodzakelijkerwijs een docent.
- 8) De beoordeling van het examen 'Schrijven' (digitaal) en de examens 'Spreken en Gesprekken (digitaal) voeren', is binnen 5 werkdagen na afnamedag afgerond.
- 9) De beoordeling van het examen Schrijven (niet-digitaal) is binnen 5 werkdagen na afnamedag afgerond.
- 10) Benodigdheden bij de examens 'Spreken en Gesprekken voeren' zijn vooraf beschikbaar. Denk hierbij aan de examendocumenten inclusief protocolformulier, beoordelingsformulieren en dergelijke.
- 11) Er is een gegarandeerde inzet van examinatoren bij de ingeplande examens. Examens worden op tijd, conform planning afgenomen. Bij onvoorziene situaties wordt flexibel en praktisch gehandeld, volgens de regels van ROCMN (examenreglement).
- 12) De te contracteren leverancier werkt met een vaste eerste contactpersoon – en met een vaste vervanger – voor ROC Midden Nederland. De eerste contactpersoon of diens vaste vervanger is goed bereikbaar, ook in de avonduren als examens worden afgenomen. De te contracteren leverancier werkt bij voorkeur met vaste examinatoren voor ROC Midden Nederland.
- 13) Wettelijk erkend onderwijs in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs of in het kader van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek is vrijgesteld van

BTW. Het gaat hierbij om officiële opleidingen in het VMBO, MBO, HBO en WO, verzorgd door bijvoorbeeld een ROC, vakschool, hogeschool of universiteit. Dit onderwijs is vrijgesteld van btw, ook wanneer dat uitgevoerd wordt door een zelfstandig ondernemer. Over de vergoeding wordt geen btw in rekening gebracht door de ondernemer en die ondernemer doet over deze omzet geen btw-aangifte. Bijlessen, tentamens, examentraining en examenafname in het beroepsonderwijs zijn vrijgesteld van btw.

1.5 Doelstellingen van de opdracht

De doelstellingen bij de inzet van examinatoren zijn:

- a) ROC Midden Nederland profileert zich als een professionele onderwijsinstelling, mede door een duidelijke scheiding tussen onderwijs en examinering;
- b) Creëren van maximale objectiviteit bij het afnemen van de examens, onder andere doordat docenten niet de examens van hun eigen studenten beoordelen ('geen eigen vlees keuren');
- c) Maximale transparantie naar studenten en andere betrokken partijen (zoals de inspectie);
- d) Minimalisering van risico's, waaronder bijvoorbeeld risico's met betrekking tot de logistiek (zoals het kwijtraken van examenresultaten en/of –producten);
- e) Vermindering van de werkdruk van docenten van ROC MN;
- f) Studenten een officieel – en goed georganiseerd – examenmoment laten ervaren:
 - mede door een duidelijke visie op de afname van examens;
 - een duidelijk en betrouwbaar werkproces;
 - een goed uitgewerkte en betrouwbare planning;
 - een gegarandeerde, tijdige afname van het examen, door deskundige mensen.
- g) Minder lesvrij voor studenten, door simultaan examineren en een efficiënte planning:
 - tijdens en buiten de vastgestelde bufferweken;
 - mogelijkheid om 's avonds examens af te nemen.
- h) Efficiënte en doelmatige inrichting en uitvoering van goed geplande examens, waarbij docenten en medewerkers van ROC MN zo min mogelijk (administratieve) handelingen hoeven te verrichten en studenten goed geïnformeerd worden over het af te leggen examen.

1.6 Omvang van de aan te besteden opdracht

De verschillende colleges van ROC MN hebben geen uniforme werkwijze bij het afnemen van de examens voor Nederlands en Engels. Dat betekent dat examinatoren docenten van ROC MN kunnen zijn, dat het externe inhuur kan zijn of een combinatie daarvan. Eindverantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de directeur van het college.

In de afgelopen drie jaren was de inzet van externe examinatoren bij ROC MN globaal:

Jaar	Aantal uur
2018	4.250
2019	6.400
2020	7.150

Dit gegeven is informatief en hieraan kan geen enkel recht ontleend worden, derhalve ook geen rechten met betrekking tot de inzet van examinatoren in de toekomst.

ROC MN heeft geen afnameverplichting bij de te contracteren leverancier en kan besluiten de afname van examens door eigen docenten te laten uitvoeren.

1.7 Samenvoeging van opdrachten en/of verdeling in percelen

Er is in deze aanbesteding geen sprake van het samenvoegen van meerdere opdrachten. Deze opdracht is niet verdeeld in percelen, het betreft één (homogene) dienstverlening en bestaat niet uit een clustering van opdrachten.

ROC MN wil één leverancier voor de inzet van examinatoren contracteren die de complete vraag integraal, consequent en uniform invult. De colleges van ROC MN krijgen hierdoor te maken met één aanspreekpunt voor deze dienstverlening.

1.8 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

ROC MN wil in deze opdracht samenwerken met een onafhankelijk en gecertificeerd bureau (bijvoorbeeld NEN 4400-1 eisen voor het toetsen van bedrijven die personeel ter beschikking stellen en lid van de ABU).

Voor uitvoering van de opdracht zijn kerncompetenties relevant waarover inschrijvers aantoonbaar dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties staan nader omschreven in paragraaf 3.2.2.

Het primaire proces van ROC MN richt zich op onderwijs. Dit kan niet zonder professionele examenafname. De examenafname moet goed geregeld zijn, ook bij onvoorziene situaties. Door te beschikken over de kerncompetenties toont inschrijver de benodigde ervaring met een professionele examenafname aan.

1.9 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst met één leverancier. Deze overeenkomst zal op 1 september 2021 ingaan voor de duur van drie (3) jaar met een optie tot verlenging van één (1) jaar. De overeenkomst heeft na de initiële termijn een opzegtermijn van zes (6) maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 31 augustus 2025.

In de bijlagen van dit document is de conceptovereenkomst opgenomen (Bijlage A).

Daarnaast verwachten wij dat de leverancier conform de AVG-richtlijnen te werk gaat. Hiertoe wordt de verwerkersovereenkomst in Bijlage B toegevoegd.

Gedurende de looptijd worden van de opdrachtnemer verbetervoorstellen verwacht om de dienstverlening te optimaliseren en de geformuleerde doelstellingen (hoofdstuk 1.4) blijvend te realiseren.

Na overleg met en goedkeuring door ROC MN worden de benodigde acties ondernomen om de verbetervoorstellen te implementeren.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)

4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene Voorwaarden van ROC MN
6. Inschrijving van opdrachtnemer

1.10 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting ROC Midden Nederland inclusief Deel VII bijzondere bepalingen voor Personele Diensten zijn van toepassing.

Deze voorwaarden zijn als bijlage C en D toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

De inzet van examinatoren – CPV-code 80000000-4 – valt binnen de categorie van de zogenoemde sociale en andere specifieke diensten, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hiervoor geldt een vereenvoudigde procedure.

Vanuit de begrote financiële omvang van de onderhavige opdracht geredeneerd, had ROC MN kunnen volstaan met een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure om te voldoen aan het aanbestedingsrecht.

Om met maximale transparantie de meest geschikte dienstverlener te kunnen selecteren, heeft ROC MN besloten de hele markt te benaderen door deze opdracht aan te kondigen via Tendermed met een openbare procedure. Met deze keuze wordt de concurrentie niet beperkt.

Om maximaal gebruik te maken van de expertise van marktpartijen, heeft ROC MN gekozen voor een aanbesteding volgens de Best Value Procurement (BVP) methodiek. Deze methodiek biedt inschrijvers meer mogelijkheden om zich tijdens de aanbestedingsfase te onderscheiden van hun concurrenten met beperkte kosten.

De inschrijver die optimaal aantoont oog te hebben voor te benutten kansen en mogelijke risico's, zonder voorbij te gaan aan de doelstelling, kwaliteitseisen, uitgangspunten en prijsniveau van ROC MN komt in aanmerking voor de opdracht.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs-kwaliteitsverhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5) nader uitgewerkt.

2.4 Contactpersoon

De contactpersoon namens ROCMN is:

Naam	M. Rietveld
Bezoekadres	Brandenburchdreef 20, Utrecht
Emailadres	inkoop@rocmn.nl
telefoonnummer	030 754 17 00

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet

bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

2.5 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Actie	Datum (gereed)
Publiceren aankondiging van de opdracht	1 april 2021
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	20 april 2021 – 14.00 uur
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen	30 april 2021
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	19 mei 2021 – 13.00 uur
Beoordelen van de inschrijvingen	20 mei 2021 tot en met 31 mei 2021
Interviews	10 juni 2021
Schriftelijke communicatie over preferente inschrijver	15 juni 2021
Concretiseringsfase	17 juni 2021 tot en met 9 juli 202
Besluit van gunning- en afwijzing	13 juli 2021
Definitieve gunning	19 augustus 2021
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2021

Het is ROC MN toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon.

Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over deze aanbesteding kunnen vóór de in de planning (paragraaf 2.4) genoemde datum – deze datum is een fatale datum – via de vragenmodule van Tendered gesteld worden.

Wij zien het proces rondom vragen als een dynamisch proces. Dat houdt voor ons in dat er naar wordt gestreefd de ingediende vragen zo spoedig mogelijk na ontvangst te beantwoorden. Aan potentiële inschrijvers verzoeken wij dan ook om vragen niet te verzamelen maar direct in te dienen zodat er ook recht gedaan kan worden aan dit dynamische proces. De beantwoording van vragen gaat altijd geanonimiseerd middels een of meerdere nota's van inlichtingen die via Tendered worden gepubliceerd.

Na sluiting van de vragentermijn kunnen er naar aanleiding van de nota's van inlichtingen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de gegeven antwoorden in de nota's van inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden na sluiting van de vragentermijn niet in behandeling genomen

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst en de verwerkersovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst en een definitieve verwerkersovereenkomst; uitsluitend die finale versies van de overeenkomsten zijn de versies waarop formeel wordt ingeschreven.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de conceptovereenkomst en verwerkersovereenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken.

Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

ROCMN behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

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

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden.

Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingssomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.11 Vertrouwelijkheid

ROC MN behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van ROCMN zijn openbaar.

In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.11.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

2.11.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver>	PDF
Prestatieonderbouwing	Prestatie <naam inschrijver>	Word
Kansendossier	Kansen <naam inschrijver>	Word
Risicodossier	Risico <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver>	Excel
Opgave van de te interviewen personen	Interview <naam inschrijver>	Word

Door een inschrijving te doen, verklaart inschrijver akkoord te gaan met de kwaliteitseisen, uitgangspunten, prijsniveau en bij te dragen aan het realiseren van de doelstellingen.

Inschrijven betekent tevens instemming met de conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden.

Voor de volgende onderdelen wordt in deze aanbesteding geen format beschikbaar gesteld, inschrijver stelt deze documenten zelf op:

- Aanbiedingsbrief,
- de prestatieonderbouwing,
- het kansendossier,
- het risicodossier,
- opgave van de te interviewen personen.

Voor het prijzenblad maakt Inschrijver gebruik van het format welke als bijlage E aan dit aanbestedingsdocument zijn toegevoegd.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal beschikbaar in Tendered en wordt niet als separate bijlage meegestuurd/gepubliceerd.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. ROC MN wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor ROC MN is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 120 dagen na de uiterste inschrijfdatum gestand te doen.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden gemeld op het e-mailadres inkoop@rocmn.nl. Eén van de inkopers bij ROC MN die niet bij deze aanbesteding betrokken is, zal binnen een week na ontvangst van de klacht de klacht behandelen en terugkoppelen aan de klager.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- A. Concept overeenkomst
- B. Concept verwerkersovereenkomst
- C. Algemene inkoopvoorwaarden ROC MN
- D. Bijzondere bepalingen personele diensten ROC MN
- E. Prijzenblad
- F. Referentieformulier

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, dan wordt deze inschrijver uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als een inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Het UEA is digitaal beschikbaar bij de documenten van deze aanbesteding op Tenderned.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Behalve de in het UEA gestelde eisen worden in deze aanbesteding geen aanvullende geschiktheidseisen gesteld aan de financiële- en economische draagkracht van de inschrijver.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

ROC MN wil in deze opdracht samenwerken met een onafhankelijk en gecertificeerd bureau (bijvoorbeeld NEN 4400-1 eisen voor het toetsen van bedrijven die personeel ter beschikking stellen en lid van de ABU).

Het primaire proces van ROC MN richt zich op onderwijs. Dit kan niet zonder professionele examenafname. De examenafname moet goed geregeld zijn, ook bij onvoorziene situaties. Door te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties toont inschrijver de benodigde ervaring met een professionele examenafname aan.

Inschrijver toont aan te voldoen aan de kerncompetenties door het aanleveren van minimaal één passende referentieopdracht per kerncompetentie.

Er gelden drie kerncompetenties:

1. Gegarandeerde inzet van bevoegde/bekwame en gecertificeerde taalexaminatoren.
2. Afnemen van examens overdag en in de avond.
3. Kundige begeleiding en advisering met als doel een professionele examenafname.

Inschrijver toont de eerste kerncompetentie aan door een referentie waaruit ervaring met de examenafname in een vergelijkbare omvang – minimaal 1.000 uren inzet van examinatoren op jaarbasis – blijkt.

Inschrijver toont de tweede kerncompetentie aan door een referentie waaruit ervaring blijkt met de afname van examens zowel overdag als in de avond bij een onderwijsinstelling in Nederland.

Inschrijver toont de derde kerncompetentie aan door een referentie waaruit ervaring blijkt met het vertalen van een visie naar proces- en samenwerkingsafspraken en het implementeren daarvan. Het doel is dat de examenafname professioneel plaatsvindt en de gestelde doelstellingen (hoofdstuk 1.4) worden gerealiseerd.

De referentie is niet eerder afgerond dan 3 jaar vóór de uiterste inschrijfdatum van de aanbesteding. Er is alleen sprake van een referentieproject wanneer minimaal 3 maanden aaneengesloten ervaring met de uitvoering is opgedaan.

Voor alle duidelijkheid, ROC MN mag niet als referentie worden gebruikt voor deze aanbesteding.

Inschrijver wordt gevraagd bij inschrijving één referentie per kerncompetentie in te leveren waaruit ervaring met de betreffende kerncompetentie wordt aangetoond. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor alle toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

Dit betekent minimaal 1 referentie en maximaal 3 referenties om ervaring met alle kerncompetenties aan te tonen. ROC Midden Nederland behoudt zich het recht voor om – ongevraagd en zonder tussenkomst van Inschrijver – in contact te treden met de beschreven referent van de inschrijver en de opgave van Inschrijver te verifiëren.

3.3 Bewijsstukken

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

1. Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
2. Een GedragsVerklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
3. Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes 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;

4. Een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan deze eis op andere wijze geborgd is (hoofdstuk 3.2.2);

Bij inschrijving dient inschrijver de volgende bewijsstukken aan te leveren middels het invullen en ondertekenen van Bijlage F:

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. Zie paragrafen 1.7 en 3.2 voor verdere informatie.

4. Door inschrijvers aan te leveren informatie

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie inschrijvers dienen aan te leveren. De informatie zal (deels) worden beoordeeld ten behoeve van de gunning.

4.1 Prestatie onderbouwing

Het eerste document dat inschrijvers opstellen is de prestatie onderbouwing. In dit document tonen inschrijvers aan in staat te zijn de gestelde doelstellingen van ROC MN te realiseren (hoofdstuk 1.4), binnen de geldende uitgangspunten (hoofdstuk 1.3).

De prestatie onderbouwing bevat door de inschrijver opgestelde stellingen die met dominante, oftewel niet weerlegbare, niet betwistbare informatie worden ondersteund. Deze stellingen dienen verifieerbaar te zijn, accuraat omschreven te worden en onderbouwd te zijn met meetgegevens in getallen, percentages of tijd.

De prestatie onderbouwing heeft een omvang van maximaal 4 pagina's A4 in een leesbaar lettertype en opmaak.

Omdat de informatie in de prestatie onderbouwing gebruikt wordt om te beoordelen in het kader van de gunning van de opdracht, dienen de stellingen en de onderbouwing gericht te zijn op de opdracht en niet rechtstreeks te verwijzen naar het verleden.

Dat betekent dat een stelling als "wij zijn in staat de doelstellingen te realiseren omdat we dat al tien keer eerder met succes gedaan hebben" niet leidt tot een positieve beoordeling.

Als de stelling bijvoorbeeld luidt: "wij zijn in staat de doelstellingen te realiseren doordat wij de opdracht zo en zo aanpakken en dat leidt tot een klanttevredenheid van 90%" is het wel aanleiding het antwoord positief te beoordelen.

In hoofdstuk 5 is het beoordelingskader voor de prestatie onderbouwing weergegeven.

4.2 Kansendossier

Via het kansendossier kan een inschrijver extra's aanbieden zonder zich zorgen te maken over de kosten voor die extra's. Extra's – vanaf hier worden het kansen genoemd – dienen verband te houden met de opdracht en dienen daadwerkelijk waarde toe te voegen aan het realiseren van de doelstellingen van de opdracht.

Daarbij dient onomstotelijk, met gebruik van verifieerbare en cijfermatige argumenten te worden onderbouwd waarom een kans iets toevoegt. Per kans dient de impact voor ROC MN te worden aangegeven.

De kansen mogen niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht. Kansen die wel een wezenlijke wijziging met zich meebrengen worden niet beoordeeld. Van een wezenlijke wijziging is sprake als de opdracht zodanig verandert dat andere partijen dan de huidige inschrijvers geïnteresseerd zouden zijn in de opdracht.

Voorbeelden van kansen zijn zaken waarmee inschrijver zich kan onderscheiden:

- beheersmaatregelen die extra geld kosten maar risico's wegnemen bij ROC MN,
- voorstellen die extra bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen,
- het overnemen van risico's van ROC MN en
- mogelijkheden die voorbij de verwachting van ROC MN gaan.

Het kansendossier heeft een omvang van maximaal 2 pagina's A4 in een leesbaar lettertype en opmaak.

In hoofdstuk 5 is het beoordelingskader voor het kansendossier weergegeven.

4.3 Risicodossier

Het derde document dat inschrijvers opleveren is een risicodossier, inclusief beheersmaatregelen. In het document beschrijven inschrijvers welke risico's er voor ROC MN verbonden zijn aan de aan te besteden opdracht. Daarbij is het essentieel dat de risico's buiten de invloedssfeer van inschrijver liggen.

Bij elk risico geeft inschrijver aan waarom het geïdentificeerde risico belangrijk is, hoe het wordt gemitigeerd (weggenomen), hoe het mitigeren van het risico wordt gemeten, waarom de mitigerende maatregel gaat werken en wat inschrijver gaat doen als de mitigerende maatregel niet voldoende blijkt.

Risico's worden in volgorde van prioriteit opgegeven waarbij wordt onderbouwd waarom de prioriteit is zoals die volgens inschrijver is.

Risico's zijn niet per definitie verantwoordelijkheid van inschrijvers, maar moeten wel inzichtelijk worden gemaakt.

Het risicodossier heeft een omvang van maximaal 2 pagina's A4 in een leesbaar lettertype en opmaak.

In hoofdstuk 5 is het beoordelingskader voor het risicodossier weergegeven.

4.4 Interview

Na beoordeling van de schriftelijke delen van de inschrijving (prestatie onderbouwing, risico dossier en kansendossier) worden sleutelfunctionarissen van inschrijver geïnterviewd. Sleutelfunctionarissen zijn de mensen die daadwerkelijk verantwoordelijk worden voor de uitvoering van de opdracht. Dat is wat ROC MN betreft de persoon die namens de te contracteren leverancier structureel contact onderhoudt met de colleges van ROC MN, en diens vervanger.

Tijdens het interview wordt nagegaan in hoeverre de sleutelfunctionarissen de inzet van examinatoren bij de colleges van ROC MN overzien, de risico's kunnen identificeren en de inschrijving begrijpen en omarmen.

Feitelijk wordt de sleutelfunctionarissen gevraagd de inschrijving toe te lichten en te verduidelijken.

In hoofdstuk 5 is het beoordelingskader voor het interview weergegeven.

4.5 Prijs

De kosten voor de inzet van examinatoren worden uitgedrukt in een all-in uurtarief.

All-in betekent inclusief alle bijkomende kosten, waaronder ook belastingen, projectmanagementkosten, fee, reiskosten, etc. In de samenwerking met de te contracteren leverancier worden geen andere bedragen gefactureerd dan het uurtarief.

Wettelijk erkend onderwijs in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs of in het kader van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek is vrijgesteld van BTW. Het gaat hierbij om officiële opleidingen in het VMBO, MBO, HBO en WO, verzorgd door bijvoorbeeld een ROC, vakschool, hogeschool of universiteit. Dit onderwijs is vrijgesteld van btw, ook wanneer dat uitgevoerd wordt door een zelfstandig ondernemer. Over de vergoeding wordt geen btw in rekening gebracht door de ondernemer en die ondernemer doet over deze omzet geen btw-aangifte. Bijlessen, tentamens, examentraining en examenafname in het beroepsonderwijs zijn vrijgesteld van btw.

Het uurtarief voor examinatoren Spreken en Gesprekken (op locatie) voeren is maximaal € 63,-/uur. Het uurtarief voor examinatoren Schrijven is maximaal € 57,-/uur (dit is ook het uurtarief voor spreken en gesprekken wanneer dit online plaatsvindt).

De uren worden achteraf op basis van werkelijk ingezette uren doorberekend.

De examinatoren Spreken en Gesprekken (op locatie) voeren worden gedurende minimaal 4 uur aaneengesloten ingezet.

Inschrijvers vermelden in bijlage E de twee uurtarieven die zij bij gunning van de opdracht gaan hanteren.

In het volgende hoofdstuk is het beoordelingskader voor de prijs weergegeven.

Het uurtarief waarmee ingeschreven wordt, is vast tot en met 31 december 2022.

Vanaf 1 januari 2023 kan het uurtarief jaarlijks worden geïndexeerd op basis van CBS index 'Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling' waarbij 2015=100.

Het voorstel voor indexering wordt uiterlijk 3 maanden tevoren aan de contactpersoon van ROC MN gestuurd en is voorzien van een gedetailleerde onderbouwing, ook wordt het nieuwe tarief vermeld. Enkel na goedkeuring van de contactpersoon kan de indexering worden doorgevoerd.

4.6 Varianten

Inschrijvingen in een BVP aanbesteding zijn feitelijk altijd varianten. In dit aanbestedingsdocument zijn alleen de doelstellingen en uitgangspunten weergegeven. Het is daarom aannemelijk dat inschrijvers verschillende invullingen presenteren.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op compleetheid en het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die incompleet zijn of niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Beste prijs-kwaliteitsverhouding

Van inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten wordt de inhoud beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van de vastgestelde beoordelingskaders.

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs-kwaliteitsverhouding (bpkv).

De weging prijs versus kwaliteit is als volgt:

Prijs	Kwaliteit
25%	75%

5.3 Beoordeling kwaliteit

Voor het subgunningscriterium kwaliteit worden de schriftelijke inschrijvingen en de verduidelijkende interviews in combinatie beoordeeld. Daarbij geldt per criterium een maximaal aantal toe te kennen punten.

Kwaliteit	Maximaal aantal punten
Prestatie onderbouwing	30
Risicodossier	10
Kansendossier	10
Interview	25

Beoordeling van de prestatie onderbouwing, het risicodossier, het kansendossier en het interview vindt plaats in consensus op een schaal met de mogelijke scores 2 – 4 – 6 – 8 – 10. De behaalde score wordt vermenigvuldigd met de factor die nodig is om een gescoorde 10 om te zetten in het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende criterium.

In onderstaande tabel wordt de factor waarmee de score voor ieder onderdeel wordt vermenigvuldigd weergegeven.

Score voor	Vermenigvuldigen met
Prestatie onderbouwing	3
Risicodossier	1
Kansendossier	1
Interview	2,5

5.4 Beoordeling prestatiedossier

De prestatie onderbouwing wordt beoordeeld op drie onderdelen:

1. In hoeverre de prestatie onderbouwing bestaat uit relevante stellingen, die accuraat zijn omschreven en ter realisering van de gestelde doelstellingen zijn,
2. In hoeverre de stellingen worden ondersteund door dominante informatie – niet weerlegbaar en niet betwistbaar,
3. In hoeverre de stellingen cijfermatig worden onderbouwd door verifieerbare en meetbare gegevens.

Score	Kenmerken prestatieonderbouwing
0	De prestatie onderbouwing ontbreekt in de inschrijving. of De ingediende prestatie onderbouwing bevat stellingen die niet relevant zijn en/of niet accuraat zijn omschreven en/of niet ter realisering van de gestelde doelstellingen zijn.
2	De prestatie onderbouwing bevat één of meer relevante stellingen waarmee inschrijver aangeeft de opdracht succesvol te kunnen uitvoeren en de doelstellingen van ROC MN te kunnen realiseren. De stelling(en) is (zijn) accuraat omschreven. De relevante stelling(en) wordt (worden) niet ondersteund door dominante informatie <i>en</i> zijn niet cijfermatig onderbouwd.
4	De prestatie onderbouwing bevat één of meer relevante stellingen waarmee inschrijver aangeeft de opdracht succesvol te kunnen uitvoeren en de doelstellingen van ROC MN te kunnen realiseren. De stelling(en) is (zijn) accuraat omschreven. De relevante stelling(en) wordt (worden) <i>of</i> ondersteund door dominante informatie <u>of</u> zijn cijfermatig onderbouwd.
6	De prestatie onderbouwing bevat één of meer relevante stellingen waarmee inschrijver aangeeft de opdracht succesvol te kunnen uitvoeren en de doelstellingen van ROC MN te kunnen realiseren. De stelling(en) is (zijn) accuraat omschreven. <u>Eén</u> van de relevante stellingen wordt ondersteund door dominante informatie <u>en</u> wordt cijfermatig onderbouwd.
8	De prestatie onderbouwing bevat meerdere relevante stellingen waarmee inschrijver aangeeft de opdracht succesvol te kunnen uitvoeren en de doelstellingen van ROC MN te kunnen realiseren. De stelling(en) is(zijn) accuraat omschreven. <u>Twee</u> van de relevante stellingen worden ondersteund door dominante informatie <u>en</u> worden cijfermatig onderbouwd.
10	De prestatie onderbouwing bevat meerdere relevante stellingen waarmee inschrijver aangeeft de opdracht succesvol te kunnen uitvoeren en de doelstellingen van ROC MN te kunnen realiseren. De stelling(en) is(zijn) accuraat omschreven. <u>Drie (of meer)</u> van de relevante stellingen worden ondersteund door dominante informatie <i>en</i> worden cijfermatig onderbouwd.

5.5 Beoordeling kansendossier

Het kansendossier wordt beoordeeld op drie onderdelen:

1. In hoeverre de kansen relevant zijn, accuraat zijn omschreven en verband houden met de opdracht,
2. In hoeverre de kansen waarde toevoegen aan het realiseren van de doelstellingen van de opdracht,
3. In hoeverre de kansen cijfermatig worden onderbouwd door verifieerbare en cijfermatige argumenten.

Score	Kenmerken kansendossier
0	Het kansendossier ontbreekt in de inschrijving of wanneer één of meer van de beschreven kansen worden ingezet, dan leidt dit tot een wezenlijk gewijzigde opdracht.
2	Meer dan de helft van de kansen in het kansendossier zijn niet relevant zijn voor de opdracht.
4	Het kansendossier bevat kansen die relevant zijn voor de opdracht, maar voegen geen waarde toe aan het realiseren van de gestelde doelstellingen.
6	Het kansendossier bevat één relevante, accuraat omschreven, kans die verband houdt met de opdracht en van toegevoegde waarde is aan het realiseren van de gestelde doelstellingen. De kans is onomstotelijk, verifieerbaar en cijfermatig onderbouwd.
8	Het kansendossier bevat twee relevante, accuraat omschreven, kansen die verband houden met de opdracht en van toegevoegde waarde zijn aan het realiseren van de gestelde doelstellingen. De kansen zijn onomstotelijk, verifieerbaar en cijfermatig onderbouwd.
10	Het kansendossier bevat drie (of meer) relevante, accuraat omschreven, kansen die verband houden met de opdracht en van toegevoegde waarde zijn aan het realiseren van de gestelde doelstellingen. De kansen zijn onomstotelijk, verifieerbaar en cijfermatig onderbouwd.

5.6 Beoordeling risicodossier

Het risicodossier, inclusief beheersmaatregelen, wordt beoordeeld op vier onderdelen:

1. In hoeverre de risico's zijn geprioriteerd en buiten de invloedssfeer van inschrijver liggen.
2. In hoeverre het belang van het geïdentificeerde risico is aangetoond,
3. In hoeverre het geïdentificeerde risico wordt voorzien van adequate beheersmaatregelen en wordt gemitigeerd (weggenomen). Tevens is aangegeven in hoeverre de mitigerende maatregel gaat werken en wat gedaan wordt als de mitigerende maatregel niet voldoende blijkt,
4. In hoeverre de mitigerende maatregel wordt gemeten

Score	Kenmerken risicodossier
0	Het risicodossier ontbreekt in de inschrijving.
2	Meer dan de helft van de risico's in het risicodossier zijn niet voor ROC MN en/of zijn niet van belang en/of hebben geen samenhang met de opdracht en/of liggen binnen de eigen invloedssfeer van de inschrijver.
4	Meer dan de helft van de risico's in het risicodossier zijn voor ROC MN, zijn van belang, hebben samenhang met de opdracht en liggen buiten de invloedssfeer van de inschrijver.

Score	Kenmerken risicodossier
	De relevante risico's zijn niet voorzien van adequate beheersmaatregelen en/of de mitigerende maatregelen zijn niet afdoende en/of de mitigerende maatregelen worden niet gemeten.
6	Meer dan de helft van de risico's in het risicodossier zijn voor ROC MN, zijn van belang, hebben samenhang met de opdracht en liggen buiten de invloedssfeer van de inschrijver. <i>Eén</i> van de relevante risico's is voorzien van adequate beheersmaatregelen, de mitigerende maatregelen zijn afdoende en worden gemeten.
8	Meer dan de helft van de risico's in het risicodossier zijn voor ROC MN, zijn van belang, hebben samenhang met de opdracht en liggen buiten de invloedssfeer van de inschrijver. <i>Twee</i> van de relevante risico's zijn voorzien van adequate beheersmaatregelen, de mitigerende maatregelen zijn afdoende en worden gemeten.
10	Meer dan de helft van de risico's in het risicodossier zijn voor ROC MN, zijn van belang, hebben samenhang met de opdracht en liggen buiten de invloedssfeer van de inschrijver. <i>Drie (of meer)</i> van de relevante risico's zijn voorzien van adequate beheersmaatregelen, de mitigerende maatregelen zijn afdoende en worden gemeten.

5.7 Beoordeling interviews

De interviews worden op vijf onderdelen beoordeeld:

1. In hoeverre de sleutelfunctionaris betrokkenheid hebben bij de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen dat de sleutelfunctionarissen de daadwerkelijke verantwoordelijkheid hebben voor de uitvoering van de opdracht en structureel contact onderhouden met de colleges van ROC MN.
2. In hoeverre de opdracht – de inzet van examinatoren bij de colleges van ROC MN – wordt overzien en in hoeverre inzicht is in de gestelde doelstellingen van ROC MN.
3. Kennis en inzicht in de prestatie onderbouwing van inschrijver in relatie tot de opdracht en doelstellingen van ROC MN.
4. Kennis en inzicht in het kansendossier van inschrijver in relatie tot de opdracht en doelstellingen van ROC MN.
5. Kennis en inzicht in het risicodossier van inschrijver in relatie tot de opdracht en doelstellingen van ROC MN.

Score	Kenmerken interviews
0	Eén of meer van de aangemelde sleutelfunctionarissen was afwezig. of Uit het interview blijkt dat de sleutelfunctionaris(sen) geen of weinig betrokkenheid heeft(hebben) bij de uitvoering van de opdracht.
2	De geïnterviewde sleutelfunctionarissen hebben betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Maar één of meer van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen geven geen blijk van inzicht in de opdracht en/of doelstellingen van ROC MN.
4	De geïnterviewde sleutelfunctionarissen hebben betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht en geven blijk van inzicht in de opdracht en/of doelstellingen van ROC MN. Kennis van de relatie tussen de prestatie onderbouwing, het kansendossier, het risicodossier en de opdracht, doelstellingen ontbreekt bij de geïnterviewde sleutelfunctionarissen.
6	De geïnterviewde sleutelfunctionarissen hebben betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht en geven blijk van inzicht in de opdracht en/of doelstellingen van ROC MN.

Score	Kenmerken interviews
	Kennis van de relatie tussen de prestatie onderbouwing, het kansendossier, het risicodossier en de opdracht, doelstellingen is in beperkte mate aanwezig bij de geïnterviewde sleutelfunctionarissen.
8	De geïnterviewde sleutelfunctionarissen hebben betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht en geven blijk van inzicht in de opdracht en/of doelstellingen van ROC MN. Kennis van de relatie tussen de prestatie onderbouwing, het kansendossier, het risicodossier en de opdracht, doelstellingen is voldoende aanwezig bij de geïnterviewde sleutelfunctionarissen.
10	De geïnterviewde sleutelfunctionarissen hebben betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht en geven blijk van inzicht in de opdracht en/of doelstellingen van ROC MN. De kennis van de relatie tussen de prestatie onderbouwing, het kansendossier, het risicodossier en de opdracht, doelstellingen is bij de geïnterviewde sleutelfunctionarissen ruimschoots aanwezig.

5.8 Beoordeling van de prijs

Voor het subgunningscriterium prijs worden de schriftelijke inschrijvingen beoordeeld. Daarbij geldt per criterium een maximaal aantal toe te kennen punten.

Prijs	Maximaal aantal punten
Uurtarief voor examinatoren Spreken en Gesprekken (op locatie) voeren	15
Uurtarief voor examinatoren Schrijven (online Spreken en Gesprekken)	10

ROC MN wenst een opdrachtnemer te contracteren die een kwalitatief goede dienstverlening biedt tegen een reële, maar scherpe prijs. Daarom zijn maximum uurtarieven vastgesteld:

- Het uurtarief voor examinatoren Spreken en Gesprekken (op locatie) voeren is maximaal € 63,-/uur.
- Het uurtarief voor examinatoren Schrijven is maximaal € 57,-/uur (dit is ook het uurtarief voor spreken en gesprekken wanneer dit online plaatsvindt).

De kosten voor de inzet van examinatoren zijn uitgedrukt in een all-in uurtarief. All-in betekent inclusief alle bijkomende kosten, waaronder ook belastingen, projectmanagementkosten, fee, reiskosten, etc. In de samenwerking met de te contracteren leverancier worden geen andere bedragen gefactureerd dan het uurtarief.

Wettelijk erkend onderwijs in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs of in het kader van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek is vrijgesteld van BTW. Het gaat hierbij om officiële opleidingen in het VMBO, MBO, HBO en WO, verzorgd door bijvoorbeeld een ROC, vakschool, hogeschool of universiteit. Dit onderwijs is vrijgesteld van btw, ook wanneer dat uitgevoerd wordt door een zelfstandig ondernemer. Over de vergoeding wordt geen btw in rekening gebracht door de ondernemer en die ondernemer doet over deze omzet geen btw-aangifte. Bijlessen, tentamens, examentraining en examenafname in het beroepsonderwijs zijn vrijgesteld van btw.

Het is niet toegestaan een hoger uurtarief aan te bieden dan de bovenstaande maximale uurtarieven. Het is inschrijvers wel toegestaan een lager uurtarief aan te bieden. Een lager uurtarief levert een hogere score op voor het subgunningscriterium prijs.

ROC MN verwacht marktconforme en realistische uurtarieven van de inschrijvers.

Wanneer ROC MN zich geconfronteerd ziet met een inschrijving waarvan zij vermoedt dat deze als abnormaal laag dient te worden aangemerkt, dan zal ROC MN om verduidelijking vragen. Indien de verduidelijking ROC MN overtuigt, dat de inschrijver de opdracht (deugdelijk) kan uitvoeren zal de inschrijving beoordeeld worden. Indien de verduidelijking ROC MN niet overtuigt, heeft ROC MN het recht de inschrijving ter zijde te leggen.

Voor de bepaling van de score is de inschrijving met het laagst aangeboden uurtarief maatgevend. De puntentoekenning is als volgt:

- Inschrijvingen van Inschrijvers die een hoger uurtarief dan het maximum hebben geoffreerd worden terzijde gelegd;
- Aan de Inschrijving met het laagst aangeboden uurtarief wordt het maximaal aantal punten toegekend.
- Voor het uurtarief voor examinatoren Spreken en Gesprekken voeren is dat 15 punten en voor het uurtarief voor examinatoren Schrijven is dat 10 punten;
- De puntentoekenning voor de aangeboden uurtarieven van de overige inschrijvers wordt daarvan afgeleid middels de formule:

$$\text{puntentoekenning} = \text{maximaal aantal punten} - (\text{uurtarief inschrijver} - \text{laagste uurtarief})$$

Fictief rekenvoorbeeld:

- Inschrijver 2 heeft voor de examinatoren Schrijven een hoger uurtarief aangeboden dan het maximum. Deze inschrijving wordt terzijde gelegd;
- Inschrijver 5 heeft voor examinatoren Spreken en Gesprekken voeren een hoger uurtarief aangeboden dan het maximum. Deze inschrijving wordt terzijde gelegd;
- De aangeboden uurtarieven van Inschrijver 3 zijn beide het laagst, deze inschrijving krijgt het maximaal aantal punten;
- De puntentoekenning voor de uurtarieven van Inschrijver 1 en inschrijver 4 wordt volgens de formule berekend:

	Examinatoren Spreken en Gesprekken voeren		Examinatoren schrijven		Totaal score (punten) op prijs
	Uurtarief	Puntentoekenning	Uurtarief	Puntentoekenning	
Inschrijver 1	€ 60,00	15-(60-55) = 10	€ 54,00	10-(54-50) = 6	10 + 6 = 16
Inschrijver 2	€ 60,00		€ 58,00	Inschrijving ter zijde gelegd door een te hoog tarief	
Inschrijver 3	€ 55,00	15	€ 50,00	10	15 + 10 = 25
Inschrijver 4	€ 57,50	15-(57,50-55) = 12,50	€ 52,00	10-(52-50) = 8	12,5 + 8 = 20,5
Inschrijver 5	€ 65,00	Inschrijving ter zijde gelegd door een te hoog tarief	€ 54,00		

5.9 Rangschikking

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijving met het hoogste totaal aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat. De inschrijver met de inschrijving die als eerste gerangschikt staat, wordt aangemerkt als preferente inschrijver en krijgt een uitnodiging om deel te nemen aan de concretiseringsfase.

De overige inschrijvers ontvangen een brief waarin staat met welke inschrijver de concretiseringsfase wordt gestart. Ook wordt in die brief gemotiveerd waarom zij niet zijn uitgenodigd.

6. Vervolg

6.1 Concretiseringsfase

Het resultaat van de concretiseringsfase is een geconcretiseerde, verduidelijkte en onderbouwde inschrijving passend binnen de kaders van onderhavig aanbestedingsdocument, de uitgangspunten en de doelstellingen.

De volgende activiteiten vinden plaats in de concretiseringsfase:

- De preferente inschrijver verduidelijkt zo nodig de inschrijving en haar dienstverlening
- De preferente inschrijver maakt een voorstel voor prestatie indicatoren inclusief de wijze waarop de prestatie wordt gemeten gedurende de contractperiode
- De preferente inschrijver identificeert risico's
- De preferente inschrijver stelt een gedetailleerde planning en communicatieplan op om de doelstellingen van ROC MN te realiseren, in de planning staat aangegeven welke taken/verantwoordelijkheden zij voor haar rekening neemt en welke taken/verantwoordelijkheden voor ROC MN zijn
- De preferente inschrijver zorgt ervoor dat de verwachtingen van de colleges van ROC MN en opdrachtnemer overeenstemmen
- De preferente inschrijver stelt een format op voor een kwartaalrapportage en gaat het gebruiken.

6.2 Gunning (voorgenomen en definitief)

Wanneer de concretiseringsfase naar wederzijdse tevredenheid is afgerond, maakt ROC MN het gunningsbesluit kenbaar aan alle inschrijvende partijen.

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van ROC MN, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

ROC MN stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt ROC MN u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg en binnen de genoemde termijn gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

ROC MN is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht. In dat geval gaat ROC MN niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing.

ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn.

6.3 Uitvoeringsfase

Na definitieve gunning volgt de uitvoeringsfase.

Tijdens de uitvoeringsfase levert de gecontracteerde leverancier in principe per kwartaal een schriftelijke rapportage.

Deze rapportage heeft als doel de voortgang in het realiseren van de doelstellingen te volgen. Tevens wordt iedere betrokkene met de rapportage op de hoogte gebracht van eventuele risico's die de realisatie in de weg staan.

De schriftelijke rapportage bevat de volgende informatie:

- Welke geïdentificeerde risico's zich hebben voorgedaan, waarbij wordt aangegeven waarom de opgegeven beheersmaatregelen niet gewerkt hebben, wat er is gedaan om het risico alsnog beheersbaar te maken en wat er is gedaan om het risico een volgende keer alsnog te voorkomen;
- Welke niet geïdentificeerde risico's hebben zich voorgedaan, waarbij wordt aangegeven waarom het risico niet als zodanig is geïdentificeerd;
- Aantal ingezette examinatoren per college (afdeling)
- Aantal afgenomen examens per categorie (spreken, gesprekken voeren en schrijven)
- Eventuele aanpassingen in de dienstverlening.