

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Inhuur (Onderwijzend Personeel,
Onderwijsondersteunend Personeel, Payroll en surveillanten)

Aanbestedende dienst:	mboRijnland
Opgesteld door:	InkoopMeesters
Datum:	11 mei 2021
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Inhuur van mboRijland. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	8
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	8
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	9
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	9
1.2.5	Verdeling in percelen.....	9
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	10
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	10
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	10
2.	Procedure	13
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	13
2.2	Toepasselijke procedure	13
2.3	Gunningscriterium.....	13
2.4	Planning	13
2.5	Contactpersoon	14
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	14
2.7	Vragen	14
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	15
2.9	Voorbehoud.....	15
2.10	Inschrijfkosten	15
2.11	Vertrouwelijkheid	15
2.12	Vormvereisten	15
2.12.1	Taal	15
2.12.2	Indeling van inschrijving	15
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	16
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	16
2.14	Gestanddoening	16
2.15	Klachten	16
2.16	Bijlagen	17
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	18
3.1	Uitsluitingsgronden	18
3.2	Geschiktheidseisen.....	18
3.2.1	Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht.....	18
3.2.2	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid	18
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	20
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	20
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	20
4.3	Prijs	22
4.3.1	Percelen 1 en 3:	22
4.3.2	Perceel 2 en 4	22
4.3.3	Perceel 5	22
4.3.4	Perceel 6	23
4.4	Presentatie business case.....	23
4.5	Varianten	23
5.	Beoordeling van inschrijvingen	24
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	24
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	24
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	24
5.4	Beoordeling van de prijs.....	25
5.4.1	Voor perceel 1 t/m 4:	25
5.4.2	Voor perceel 5 en 6:	25
5.5	Rangschikking	26
5.5.1	Voor perceel 1 t/m 4:	26
5.5.2	Voor perceel 5:	26
5.5.1	Voor perceel 6:	26
6.	Vervolg.....	27

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Trots op mbo

In onze naam benadrukken we hoe trots we zijn op ons middelbaar beroepsonderwijs. Wij leiden studenten op tot echte vakmensen. Vakkrachten die echt iets toevoegen aan onze omgeving. Ook geven we studenten de kans om zich persoonlijk te ontwikkelen. Wij geloven in hun mogelijkheden, in hun talenten, in hun drijfveren. Onze studenten hebben de toekomst.

Méér dan mbo

Ons motto is: méér dan mbo. Studenten leren bij ons niet alleen een beroep. Ze ontwikkelen zich ook persoonlijk en leren hun eigen weg in de samenleving te vinden. We bieden excellente leertrajecten en keuzevakken aan. Bovendien geven we naast middelbaar beroepsonderwijs ook cursussen en trainingen aan bedrijven en instellingen. Ook kun je bij ons terecht voor voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo). Wij geven studenten de kans om zich vanuit hun passie en interesses te ontwikkelen.

Onze regio

Ons onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de regio Rijnland. Het is de regio waarin we samenwerken met bedrijven, andere onderwijsinstellingen, politiek en maatschappelijke instellingen. Dat doen we vanuit onze scholen in:

- Alphen aan den Rijn;
- Gouda;
- Leiden;
- Leidschendam-Voorburg;
- Woerden;
- Zoetermeer.

Rijnlands denken

mboRijnland verwijst ook naar het Rijnlands denken. Vakmanschap, vertrouwen en verbinding zijn waarden die daarin voorop staan. Allereerst leiden we studenten op tot echte vakmensen, iedere dag weer. We vertrouwen daarbij op hun ambities en talenten. Ook geloven we in ons eigen vakmanschap. We hebben ruim 1.700 collega's met een schat aan ervaring en vakkennis. Met die expertise zorgen we dat studenten zich verder ontwikkelen. Dat doen we samen met anderen. Want in verbinding kun je ontwikkelen.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het op afroep snel voorzien in onderwijs ondersteunend en onderwijzend personeel als flexibele arbeidskracht(en) voor alle locaties van mboRijnland, waar het gaat over de (korte) vervanging van medewerkers van mboRijnland. Dit kan zijn op uitzendbasis of op basis van detachering. Daarnaast, het bieden van werkgeverschap voor de door mboRijnland zelf geworven en geselecteerde kandidaat op gebied van onderwijsgevende en ondersteunende functies. Tenslotte het onderhouden van een poule van surveillanten die tijdens toets- en examenperiodes bij mboRijnland op basis van uitzenden kunnen worden ingezet.

Onder Uitzenden (onder uitzend-cao) wordt verstaan:

De uitzendkracht doorloopt fase A in de eerste 78 gewerkte weken. In fase A heeft de uitzendkracht alleen recht op betaling van loon over de gewerkte uren. Het aantal te werken uren per week kan fluctueren en de uitzendperiode mag (maar hoeft niet) van tevoren worden vastgelegd.

Onder Detachering (onder uitzend-cao) wordt verstaan:

De uitzendkracht doorloopt fase B, wat detachering onder de uitzend cao is. Fase B duurt maximaal vier jaar. Binnen die vier jaar kunnen maximaal zes overeenkomsten voor bepaalde tijd worden gesloten, zonder dat dit leidt tot een overeenkomst voor onbepaalde tijd. Risico ligt bij de Opdrachtnemer. De facturering vindt per 4 weken plaats op basis van het aantal overeengekomen uren. Ziekte, verlof en vakantiedagen zijn conform de regeling van Opdrachtnemer.

Onder Detachering (niet onder uitzend-cao) wordt verstaan:

Een detacheerder ‘verhuurt’ arbeidskrachten meestal voor een langere periode. Er worden uurtarieven uitgevraagd bij de inschrijvers. Dit is niet op basis van de uitzend-cao. Alle contracturen, inclusief ziekte, verlof, feestdagen en kort verzuim worden gefactureerd. Het ziekterisico ligt bij Opdrachtgever gedurende de contractperiode.

De opdracht is onderverdeeld in zes percelen, te weten:

Perceel 1

Onderwijsgevende capaciteit (op uitzendbasis en detacheringsbasis met uitzend cao):

- docenten (zowel op het gebied van algemeen vormende vakken als vakken specifiek gericht op beroepsvaardigheden),
- instructeurs (specifiek gericht op het aanleveren van beroepsvaardigheden of voor het verlenen van assistentie tijdens het geven van onderwijs),
- onderwijsassistenten,
- assessoren, een kandidaat met ervaring in en afkomstig uit het beroepenveld die de competenties van studenten toetst door observatie en door het (mede) beoordelen van Proeven van Bekwaamheden, in life assessments en het houden van examengesprekken. “Het zien van doen”; zoals de Onderwijsinspectie dit noemt.

Hier wordt gezocht naar twee bureaus welke in staat zijn kwalitatief onderwijsgevend personeel aan Opdrachtgever te leveren.

Perceel 2

Onderwijsgevende capaciteit (detacheren niet op basis van uitzend cao)

- docenten (zowel op het gebied van algemeen vormende vakken als vakken specifiek gericht op beroepsvaardigheden),
- instructeurs (specifiek gericht op het aanleveren van beroepsvaardigheden of voor het verlenen van assistentie tijdens het geven van onderwijs), of
- onderwijsassistenten,
- assessoren, een kandidaat met ervaring in en afkomstig uit het beroepenveld die de competenties van studenten toetst door observatie en door het (mede) beoordelen van Proeven van Bekwaamheden, in life assessments en het houden van examengesprekken. “Het zien van doen”; zoals de Onderwijsinspectie dit noemt.

Hier wordt gezocht naar een bureau welke in staat is om op basis van detachering, kandidaten aan Opdrachtgever te leveren.

Opdrachten (aanvragen voor onderwijsgevende capaciteit) worden uitgezet bij de Opdrachtnemers uit perceel 1. Aangeleverde cv's worden beoordeeld door de aanvrager van Opdrachtgever. De Opdrachtnemers uit perceel 1 krijgen 24 werkuren de tijd om een naar oordeel van Opdrachtgever geschikte en voldoende gekwalificeerde kandidaten aan te leveren. Indien de vraag niet binnen 24 werkuren kan worden ingevuld door de Opdrachtnemers uit perceel 1, zal de aanvraag worden doorgestuurd naar de Opdrachtnemer uit perceel 2. De Opdrachtnemer uit perceel 2 krijgt dan ook de kans om gedurende 24 werkuren kandidaten aan te leveren. Uiteraard kunnen de Opdrachtnemers in perceel 1 nog kandidaten aanbieden na het verstrijken van de termijn waarin zij exclusief kunnen aanbieden. De selectie vindt plaats op basis van ingestuurde cv's en eventueel selectiegesprekken met de kandida(a)t(en).

Perceel 3

Ondersteunende capaciteit (op uitzendbasis en detacheringsbasis met uitzend cao), waaronder maar niet uitsluitend:

- Facilitair
- Voorlichting
- Onderwijsondersteunend
- Administratief
- Secretarieel
- Financieel
- ICT
- Human Resources
- Marketing en communicatie
- Medewerker(s) ten behoeve van evenementen

Hier wordt gezocht naar twee bureaus welke in staat zijn kwalitatief onderwijsondersteunend personeel aan Opdrachtgever te leveren.

Perceel 4

Ondersteunende capaciteit (detacheren niet op basis van uitzend cao), waaronder maar niet uitsluitend:

- Facilitair
- Voorlichting
- Onderwijsondersteunend
- Administratief
- Secretarieel
- Financieel
- ICT
- Human Resources
- Marketing en communicatie
- Medewerker(s) ten behoeve van evenementen

Hier wordt gezocht naar een bureau welke in staat is op basis van detachering kandidaten aan Opdrachtgever te leveren.

Opdrachten (aanvragen voor onderwijsondersteunende capaciteit) worden uitgezet bij de Opdrachtnemers uit perceel 3. Aangeleverde cv's worden beoordeeld door de aanvrager. De Opdrachtnemers uit perceel 3 krijgen 24 werkuren de tijd om een naar oordeel van Opdrachtgever geschikte en voldoende gekwalificeerde kandidaten aan te leveren. Indien de vraag niet binnen 24 werkuren kan worden ingevuld door de Opdrachtnemers uit perceel 3, zal de aanvraag worden doorgestuurd naar de Opdrachtnemer uit perceel 4. De Opdrachtnemer uit perceel 4 krijgt dan ook 24 werkuren de kans om kandidaten aan te leveren. Uiteraard kunnen ook de Opdrachtnemers uit

perceel 3 nog kandidaten aanbieden na het verstrijken van de termijn waarin zij exclusief kunnen aanbieden. De selectie vindt plaats op basis van ingestuurde cv's en eventueel selectiegesprekken met de kandida(a)t(en).

Perceel 5

Surveillanten (op uitzendbasis met uitzend cao)

- Het tijdens examen- en toetsperioden op basis van uitzenden kunnen inzetten van kandidaten die medeverantwoordelijk zijn voor een goed en eerlijk verloop van het examen of ander toetsingsmoment. Dit wil zeggen het uitdelen en innemen van examen- of toetsen, het doen van identiteitscontroles en controles van hulpmiddelen. Daarnaast houdt de kandidaat toezicht en ziet erop toe dat het examen/toets in alle rust en conform de geldende protocollen verloopt.

Hier wordt gezocht naar een bureau welke in staat is surveillanten aan Opdrachtgever te leveren tijdens examen- en toetsperioden.

Opdrachten (aanvragen voor surveillanten) worden uitgezet bij de Opdrachtnemer in perceel 5. Voor surveillanten hoeven geen cv's worden aangeleverd, maar een voorstelprofiel van de surveillant.

Perceel 6

Payroll (Onderwijsgevende- en ondersteunende capaciteit)

- Het bieden van werkgeverschap voor de door mboRijnland zelf geworven en geselecteerde kandidaat op gebied van onderwijsgevende en ondersteunende functies.

Hier wordt gezocht naar een organisatie welke in staat is correcte contracten af te sluiten met arbeidskrachten die worden ingezet bij Opdrachtgever.

De inhuur van ZZP'ers is uitgesloten van deze aanbesteding, net als outplacement en de inhuur van specialistische kennis.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

Het leveren van de juiste kandidaat op het juiste moment, passend binnen de beloningsstructuur van Opdrachtgever, tegen het juiste tarief. Voor payroll geldt: het door Opdrachtnemer op juridische en fiscaal correcte wijze dragen van alle administratieve verplichtingen en financiële risico's die gepaard gaan met het werkgeverschap ten behoeve van een groep flexkrachten die door Opdrachtgever zelf is geselecteerd.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is van te voren niet exact te voorspellen. Om die reden zal per perceel een raamovereenkomst worden afgesloten. Wel is duidelijk dat het totale bedrag dat mboRijnland tijdens de looptijd van de overeenkomsten zal uitgeven, de drempelwaarde voor Europees aanbesteden voor diensten ruimschoots zal overschrijden. De precieze opdrachtwaarde zal afhangen van veel factoren, waaronder de marktontwikkelingen, ontwikkelingen op het gebied van onderwijs, studentenaantallen et cetera. Op basis van de afgelopen jaren is wel te zeggen dat de contractwaarde, voor alle percelen gezamenlijk, ongeveer €12.000.000 inclusief btw zal zijn. Aan dit bedrag kunnen geen rechten ontleend worden.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

Perceel 1: Onderwijsgevend (op basis van uitzend cao)

- Ervaring met het voorzien in onderwijsgevende capaciteit op uitzend- of detacheringsbasis (binnen een uitzend cao) binnen een mbo organisatie met ten minste 1000 studenten en met een omvang van ten minste 10 plaatsingen per jaar.

Perceel 2: Onderwijsgevend (niet op basis van uitzend cao)

- Ervaring met het voorzien in onderwijsgevende capaciteit op detacheringsbasis (niet binnen een uitzend cao) binnen een mbo organisatie met ten minste 1000 studenten en een omvang van ten minste 20 plaatsingen per jaar.

Perceel 3: Ondersteunend (op basis van uitzend cao)

- Ervaring met het voorzien in ondersteunende capaciteit op uitzend- of detacheringsbasis (binnen een uitzend cao) binnen een onderwijsorganisatie met ten minste 1000 studenten en met een omvang van ten minste 20 plaatsingen per jaar.

Perceel 4: Ondersteunend (niet op basis van uitzend cao)

- Ervaring met het voorzien in ondersteunende capaciteit op detacheringsbasis (niet binnen een uitzend cao) binnen een onderwijsorganisatie met ten minste 1000 studenten en met een omvang van ten minste 15 plaatsingen per jaar.

Perceel 5: Surveillanten

- Ervaring met het voorzien in surveillanten voor een onderwijsorganisatie met een omvang van ten minste 10 plaatsingen per jaar.

Perceel 6: payroll

- Ervaring met het uitvoeren van een opdracht als payrollorganisatie binnen een onderwijsorganisatie waarbij in één jaar ten minste 20 payrollers zijn ingezet.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft het samenvoegen van de dienstverlening van inhuur, waaronder flexibele arbeidskrachten onafhankelijk het vakgebied, de functie en het niveau. De reden daarvoor is het bundelen van volume en het beperken van het aantal Opdrachtnemers. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet. De opdracht is verdeeld in percelen.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in zes percelen.

1. Onderwijsgevend personeel (op uitzend- of detacheringsbasis met een uitzend cao)
2. Onderwijsgevend personeel (op detacheringsbasis niet met uitzend cao)
3. Onderwijsondersteunend personeel (op uitzend- of detacheringsbasis met een uitzend cao)
4. Onderwijsondersteunend personeel (op detacheringsbasis niet met uitzend cao)
5. Surveillanten
6. Payroll

Inschrijvers kunnen inschrijven op alle percelen. Een inschrijver die Opdrachtnemer wordt in perceel 1 wordt geen Opdrachtnemer in perceel 2. Wanneer dezelfde inschrijver zowel in perceel 1 (plek 1 of 2) als in perceel 2 (plek 1) eindigt bij de beoordeling, wordt aan deze inschrijver gegund in perceel 1. Voor perceel 2 wordt dan gegund aan de inschrijver op de tweede plek, mits deze niet gegund is in perceel 1. Wanneer dit laatste wel het geval is, wordt gegund aan plek 3.

Een inschrijver die Opdrachtnemer wordt in perceel 3 wordt geen Opdrachtnemer in perceel 4. Wanneer dezelfde inschrijver zowel in perceel 3 (plek 1 of 2) als in perceel 4 (plek 1) eindigt bij de beoordeling, wordt aan deze inschrijver gegund in perceel 3. Voor perceel 4 wordt dan gegund aan de inschrijver op de tweede plek, mits deze niet gegund is in perceel 3. Wanneer dit laatste wel het geval is, wordt gegund aan plek 3.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot acht raamovereenkomsten, met een looptijd van vier jaar en start op 1 november 2021 (één overeenkomst voor perceel 2, 4, 5 en 6 en twee overeenkomsten voor perceel 1 en 3). De reden dat is gekozen voor raamovereenkomsten, is dat het in te huren volume nog niet te voorspellen is. In september en oktober zullen gesprekken plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) en zal de implementatie worden verzorgd. De overeenkomsten zijn door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 31 oktober 2025.

Met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens; Opdrachtnemer is medeverantwoordelijke en geen verwerker. Opdrachtnemer dient wel te allen tijde te voldoen aan de wet- en regelgeving (ook de AVG wetgeving).

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI 2018)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI 2018) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

Perceel 1:

Prestatie	Criteria ter beoordeling	Norm
Reactietijd	Binnen 24 werkuren twee cv's van geschikte kandidaten	95%
Aanbod cv's	Aanbieden cv's die voldoen aan kwalificaties	95%

Perceel 2:

Prestatie	Criteria ter beoordeling	Norm
Aanbod cv's	Het binnen 24 werkuren leveren van de juiste kandidaat op het juiste moment, passend binnen de beloningsstructuur van Opdrachtgever, tegen het juiste tarief.	95%

Perceel 3:

Prestatie	Criteria ter beoordeling	Norm
Reactietijd	Binnen 24 werkuren twee cv's van geschikte kandidaten	95%
Aanbod cv's	Aanbieden cv's die voldoen aan kwalificaties	95%

Perceel 4:

Prestatie	Criteria ter beoordeling	Norm
Aanbod cv's	Het binnen 24 werkuren leveren van de juiste kandidaat op het juiste moment, passend binnen de beloningsstructuur van Opdrachtgever, tegen het juiste tarief.	95%

Perceel 5:

Prestatie	Criteria ter beoordeling	Norm
Levering kandidaten	Levering van geschikte kandidaten passend bij de uitvraag.	99%

Perceel 6:

Prestatie	Criteria ter beoordeling	Norm
Correctheid opdrachtbevestiging	Correctheid van de opdrachtbevestigingen, te sluiten contracten voor payrollkrachten zijn tijdig, correct en volledig.	98%
Correctheid dossiers	Correctheid van dossiers, alle dossiers zijn volledig, correct en compleet en binnen de in de eisen gestelde termijn beschikbaar voor Opdrachtgever.	100%

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

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

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van mboRijnland wordt een Openbare Europese procedure gestart. De reden daarvoor is het overschrijden van de Europese aanbestedingsdrempel en:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbare procedure

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	11-05-2021
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	25-05-2021 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	31-05-2021
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	04-06-2021 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	10-06-2021
Sluiting inschrijftermijn	22-06-2021 23:59 uur
Presentatie business case perceel 1 t/m 4	01-07-2021
Presentatie business case perceel 6	06-07-2021
Verzenden gunningsbeslissing	14-07-2021
Afloop standstill periode	04-08-2021
Ingangsdatum overeenkomst	01-11-2021

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Marleen van der Velden
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

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 een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving

niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt mboRijnland
Emailadres	jduuren@mborijnland.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst perceel 1
2. Conceptovereenkomst perceel 2
3. Conceptovereenkomst perceel 3
4. Conceptovereenkomst perceel 4
5. Conceptovereenkomst perceel 5
6. Conceptovereenkomst perceel 6
7. Nadere Overeenkomst (Opdrachtbevestiging) *(niet van toepassing op perceel 6)*
8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
9. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI 2018)
10. Prijzenblad perceel 1
11. Prijzenblad perceel 2
12. Prijzenblad perceel 3
13. Prijzenblad perceel 4
14. Prijzenblad perceel 5
15. Prijzenblad perceel 6
16. Eisen met betrekking tot perceel 1
17. Eisen met betrekking tot perceel 2
18. Eisen met betrekking tot perceel 3
19. Eisen met betrekking tot perceel 4
20. Eisen met betrekking tot perceel 5
21. Eisen met betrekking tot perceel 6

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 u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt 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 de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het (volledige) UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing. De eis houdt verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u 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 maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in Artikel 21.3 van de ARVODI genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In de bijlagen is per perceel het programma van eisen toegevoegd.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Capaciteit (niet van toepassing voor perceel 5 en 6)

Hoe gaat Opdrachtnemer, nu en in de toekomst, ervoor zorgen dat hij steeds voldoende, juist gekwalificeerde medewerkers met het juiste profiel kan inzetten bij Opdrachtgever?

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- hoe inschrijver borgt dat aanvragen tijdig worden ingevuld, maar dat dit niet ten koste gaat van het gewenste profiel vanuit Opdrachtgever;
- op welke wijze inschrijver actief werkt aan de beschikbaarheid van die flexibele capaciteit, met name waar het gaat om schaarse functies;
- op welke wijze inschrijver aansluiting houdt met de regionale arbeidsmarkt;
- Hoe inschrijver inspeelt op ontwikkelingen in onderwijskwaliteit met betrekking tot bijvoorbeeld de continue verbetering welke Opdrachtgever in de onderwijskwaliteit nastreeft (zoals de hybride docent);
- hoe aanvragen worden ingevuld indien de geschikte kandidaten niet binnen de organisatie van opdrachtnemer beschikbaar zijn.

Doelstelling:

mboRijnland streeft naar een Opdrachtnemer die hoge kwaliteit van voorgestelde kandidaten, passend bij de organisatie, kan waarborgen. Daarnaast is het belangrijk dat inschrijver zijn rol neemt in de arbeidsmarkt binnen de regio's van mboRijnland.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen voor perceel 1 tot en met 4 maximaal 15 punten behaald worden.

2. Kwaliteit (niet van toepassing voor perceel 5 en 6)

Hoe gaat inschrijver ervoor zorgen dat ingehuurd tijdelijke arbeidskrachten gedurende de gehele inhuurperiode blijven voldoen aan de gestelde eisen en op het overeengekomen kwaliteitsniveau functioneren?

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- op welke wijze u tijdelijke arbeidskrachten zowel vóór, tijdens als bij afronding van de inhuurperiode gaat begeleiden. Geef hierbij tevens aan weke inspanningen u van mboRijnland verwacht;
- welke trainings- en opleidingsmogelijkheden u specifiek aanbiedt als potentiële contractant aan de tijdelijke arbeidskrachten die bij mboRijnland worden ingezet;
- welke maatregelen u neemt indien er wordt geconstateerd dat een tijdelijke arbeidskracht niet naar verwachting functioneert;
- hoe u invulling geeft aan goed werkgeverschap (binden en boeien).

Doelstelling:

mboRijnland streeft naar kwalitatief goede arbeidskrachten vanaf de startdatum tot de einddatum van de opdracht.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen voor perceel 1 tot en met 4 maximaal 10 punten behaald worden.

3. Relatie

Hoe gaat Opdrachtnemer de relatie met mboRijnland inrichten en onderhouden?

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- hoe inschrijver het accountmanagement invult;
- hoe inschrijver hierbij de verbinding houdt met zowel de recruiter van Opdrachtgever als met de sectoren om tijdig te kunnen inspelen op de behoefte;
- op welke wijze inschrijver adviseert op het gebied van kostenbeheersing en duurzame inzetbaarheid.

Doelstelling:

mboRijnland streeft naar een plezierige, effectieve en efficiënte werkrelatie, gebaseerd op vertrouwen, partnerschap en bekendheid met elkaars expliciete en impliciete wensen en mogelijkheden.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten.

Voor deze vraag kunnen voor perceel 1 tot en met 4 maximaal 5 punten behaald worden.

Voor deze vraag kunnen voor perceel 5 maximaal 25 punten behaald worden.

Voor deze vraag kunnen voor perceel 6 maximaal 5 punten behaald worden.

4. Kritische Prestatie Indicatoren

Hoe zorgt Opdrachtnemer dat de gestelde KPI's behaald worden en hoe wordt dit gemonitord?

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- Inschrijver dient minimaal de gestelde KPI's uit te werken.
- Inschrijver kan hierbij ook extra (maximaal twee) KPI's aandragen die relevant zijn voor de dienstverlening. In de KPI informatie moet ten minste worden opgenomen: de KPI, de doelstelling van de KPI, de streefwaarde, de wijze van meten en aantonen en de beheersmaatregelen.
- Inschrijver dient aan te geven hoe de KPI's worden gemonitord en behaald in de praktijk.

Doelstelling:

mboRijnland streeft naar een Opdrachtnemer die deskundig is, kritisch is op zijn dienstverlening en dit structureel, met valide gegevens, kan aantonen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten.

Voor deze vraag kunnen voor perceel 1 tot en met 4 maximaal 10 punten behaald worden.

Voor deze vraag kunnen voor perceel 5 maximaal 25 punten behaald worden.

Voor deze vraag kunnen voor perceel 6 maximaal 15 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in op het bijgevoegde prijzenblad. Inschrijvers vullen het prijzenblad in voor het perceel waarop zij inschrijven.

De prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten (bijvoorbeeld kantoorkosten, administratiekosten, marges en overige kosten die gemaakt worden door Opdrachtnemer). Dergelijke kosten dienen in de uurtarieven verdisconteerd te zijn. De uurtarieven worden exclusief btw uitgevraagd.

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 Opdrachtnemer voordat de Inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond.

Alle verplichte velden (geel) op het prijzenblad dienen te zijn ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.3.1 Percelen 1 en 3:

Voor perceel 1 en voor perceel 3, uitzenden en detacheren onder een uitzend cao, worden percentages uitgevraagd, waarna een totaalbedrag wordt berekend. Op basis van deze totaalbedragen worden de omrekenfactoren bepaald. Opdrachtgever mag de medewerker overnemen zoals omschreven in eis 29, of de medewerker wordt overgezet naar payroll tarief.

Indien mboRijnland eerder een flexibele kracht wil overnemen, geldt een afkoopsom. Inschrijver dient hiervoor een afkoopsom per uur in op het prijzenblad.

4.3.2 Perceel 2 en 4

Voor perceel 2 en 4 detacheren niet conform uitzend cao, worden uurtarieven uitgevraagd per schaal. Daarnaast wordt een afkoopsom per uur uitgevraagd. Voor perceel 4 wordt een weging per salarisschaal aangegeven.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in januari 2023 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.3.3 Perceel 5

Voor perceel 5, uitzenden onder een uitzend cao, worden percentages uitgevraagd, waarna een totaalbedrag wordt berekend. Op basis van deze totaalbedragen worden de omrekenfactoren bepaald.

4.3.4 Perceel 6

Voor perceel 6 worden percentages uitgevraagd, waarna een totaalbedrag wordt berekend. Op basis van deze totaalbedragen worden de omrekenfactoren bepaald. (In het prijzenblad wordt rekening gehouden met ABP pensioen.)

4.4 Presentatie business case

De drie (bij perceel 1 en 3) en de twee (bij perceel 2, 4 en 6) hoogst gerangschikte inschrijvers presenteren hun antwoord op de verschafte businesscase welke hij bij de uitnodiging van deze presentatie ontvangt. mboRijnland wenst zaken te doen met een partij die de businesscase ten minste naar wens van mboRijnland kan oplossen. Voor de presentatie kunnen voor perceel 1 tot en met 4 maximaal 20 extra punten behaald worden. Voor perceel 6 kunnen maximaal 30 extra punten behaald worden. De presentatie wordt in ieder geval verzorgd door degene die de vaste contactpersoon wordt voor mboRijnland.

Voor perceel 5 zal geen presentatie plaatsvinden.

4.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

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 aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of

	• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

5.4.1 Voor perceel 1 t/m 4:

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left(1 \times \left(\frac{\text{Aangeboden Totaalprijs} - \text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Laagste Totaalprijs}}\right) \times 40\right)$$

5.4.2 Voor perceel 5 en 6:

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 50 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left(1 \times \left(\frac{\text{Aangeboden Totaalprijs} - \text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Laagste Totaalprijs}}\right) \times 50\right)$$

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

De prijs/kwaliteitsverhouding is als volgt:

5.5.1 Voor perceel 1 t/m 4:

Prijs	Kwaliteit	
	Open vragen	Businesscase
40%	40%	20%

5.5.2 Voor perceel 5:

Prijs	Kwaliteit
50%	50%

5.5.1 Voor perceel 6:

Prijs	Kwaliteit	
	Open vragen	Businesscase
50%	20%	30%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee of meer inschrijvers op de eerste plek (perceel 2, 4, 5 en 6) of twee of meer inschrijvers op de tweede plek (perceel 1 en 3)? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.