



BESCHRIJVEND DOCUMENT
OPENBARE EUROPESE
AANBESTEDING

**STRATEGISCHE ICT- EN
BROKERDIENSTVERLENING**

**PERCEEL 1: BROKER
DIENSTVERLENING
PERCEEL 2: STRATEGISCH ICT
PARTNER**

Datum: 14 januari 2022



Organisatie: Deltion College
Inkoopadviseurs: Lars Bakker en Riëlle Hagemans
Opdrachtgever: Jeroen Kok, Directeur Bedrijfsvoering
Contractbeheerder: Agnes Bouwknecht en Bart Jeroen
Datum publicatie: 14 januari 2022
Versie: 1.0

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPEN	7
BIJLAGEN	10
1. Inleiding	11
1.1. Het Deltion College	11
1.2. Opdrachtgever	12
1.2.1. Afdeling Digitalisering	12
1.2.2. Afdeling Informatisering & Automatisering	12
2. De Opdracht	13
2.1. Huidige en gewenste situatie	13
2.2. Doelstelling en omvang van de opdracht	13
2.2.1. Scope	14
3. De procedure	16
3.1. Motivering van de aanbestedingskeuze	16
3.1.1. Procedure	16
3.1.2. Samenvoeging van opdrachten	16
3.1.3. Percelen	16
3.1.4. CPV-codering	16
3.1.5. Gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving	17
3.1.6. Varianten	17
3.2. Planning	17
3.3. Communicatie	17
3.3.1. TenderNed	17
3.3.2. Contactpersoon	18
3.4. Vragenronde	18
3.5. Indienen van de: vormvereisten	19
3.5.1. Sluitingsdatum	19
3.5.2. Gestanddoeningstermijn	19
3.5.3. Volledigheid Inschrijving	19
3.5.4. Rechtsgeldigheid	20
3.6. Klachten	21
3.6.1. Onregelmatigheden	21
3.6.2. Klachtenregeling	21
3.7. Overige bepalingen	22
3.7.1. Voorbehoud	22
3.7.2. Intellectueel eigendom	22
3.7.3. Geheimhouding	22
3.7.4. Taal	22
3.7.5. Toepasselijk recht	22
3.7.6. Voorwaarden en concept overeenkomst	23
3.7.7. Vergoeding	23
3.7.8. Prijsonderhandelingen	23

4.	De beoordeling	25
4.1.	Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid	25
4.2.	Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	26
4.3.	Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit	26
4.4.	Fase 4: Inhoudelijke beoordeling kwaliteit en prijs	26
4.4.1.	Kwaliteit	26
4.4.2.	Prijs	28
4.4.3.	Vaststellen van de totaalscore	29
4.5.	Fase 5: Informeren van de Inschrijvers	29
4.6.	Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen	30
5.	De Inschrijver	31
5.1.	Uitsluitingsgronden	31
5.2.	Geschiktheidseisen	31
5.2.1.	Financiële en economische draagkracht	31
5.2.2.	Technische en beroepsbekwaamheid	31
5.3.	Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden	33
5.4.	UEA en referenties	33
5.5.	Verificatie en bewijsstukken	34

BEGRIPPEN

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde aanbestedingswet 2012:

Aanbestedende Dienst	Deltion College
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, gewijzigd op 1 juli 2016, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen.
Bijlage	Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij het Beschrijvend document en/of Overeenkomst.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Derde	Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Fee	Het bedrag dat door Opdrachtnemer in rekening wordt gebracht bovenop het uurtarief van de Resource.
Gegadigde	Een ondernemer die is uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Gunningscriteria	De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Inhuurperiode	De Inhuurperiode vanaf de startdatum tot en met de einddatum zoals vermeld in een Aanvraag, en vastgelegd in de Nadere Overeenkomst.

Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van het Beschrijvend document.
Nadere Offerte	De aanbieding van een Opdrachtnemer naar aanleiding van een Resource-aanvraag voor een Resource door Deltion.
Nadere Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst die op grond van de Raamovereenkomst, de Resource-aanvraag en de Nadere Offerte tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Opdrachtgever	Het Deltion College
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd. Daar waar over Overeenkomst wordt gesproken in dit document en de bijlagen moet "Raamovereenkomst" worden gelezen.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Overeenkomst wordt gegund.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.

Resource	Een persoon die door Opdrachtnemer binnen Perceel 1 tijdelijk wordt ingezet om werkzaamheden uit te voeren binnen het kader van de Opdracht. Deze persoon is in loondienst bij Opdrachtnemer of haar partners en/of zelfstandig ondernemer.
Resource-aanvraag	Het Beschrijvend document die in het kader van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer(s) wordt uitgezet.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Overeenkomst.
Tarief	Het uurtarief voor de inzet van een Medewerker (exclusief btw) dat van kracht is gedurende de Inhuurperiode.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

Bijlagen van het Beschrijvend Document	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referenties
Bijlage 3	Conformiteitenlijst eisen
Bijlage 4	Subgunningscriteria
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Concept Raamovereenkomsten
Bijlage 7	ARBIT-2018 (perceel 1 en 2)
Bijlage 8	ARVODI-2018 (perceel 1)
Bijlage 9	Functieprofielen
Bijlage 10	Format Nota van inlichtingen
Bijlage 11	Beschrijving inhuurproces
Bijlage 12	Standaard inhuur aanvraag
Bijlage 13	Concept Nadere Overeenkomst perceel 1

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Strategische ICT- en brokerdienstverlening. Deze inleiding geeft een korte toelichting op Deltion College, de Opdracht en de inhoud van dit document.

1.1. Het Deltion College

Het Deltion College is een ROC: een Regionaal Opleidingen Centrum. Je kunt bij ons terecht voor mbo-opleidingen, maar ook voor trainingen en cursussen. We zijn er voor iedereen. Of je nu jong of oud bent. Of je nu een eigen bedrijf hebt, of net klaar bent met het vmbo. Deltion werkt dagelijks vol enthousiasme aan de opleidingen van onze studenten. Iedereen kan een opleiding volgen. Op de manier die bij je past.

Je vindt Deltion in Zwolle. Als partner leveren we een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van de arbeidsmarkt in onze regio. We hebben de faciliteiten en maatschappelijke blik die zorgen dat studenten en medewerkers zich zo succesvol mogelijk ontwikkelen. In hun beroep, de maatschappij en hun privélevens.

Het Deltion College verzorgt 225 opleidingen en heeft 19.000 studenten en 1.571 medewerkers.

Onze visie

De ontwikkeling van onze studenten staat bij Deltion centraal. Dankzij hun dromen kunnen wij bestaan. Daarom geloven wij dat elke jongere en volwassene die bij ons studeert, recht heeft op goed onderwijs dat perfect aansluit bij de arbeidsmarkt. Wij bouwen mee aan de toekomst van onze studenten. En aan die van onze medewerkers, partners uit de regio en de maatschappij.

Hier staan we voor

We dagen studenten uit om het beste uit zichzelf te halen. Zowel persoonlijk, als in hun vakmanschap. Daarom leveren we aantrekkelijk onderwijs dat klaar is voor de toekomst. Zo kunnen onze studenten blijven groeien, een leven lang.

Onze plannen voor de komende jaren

In 2023 willen wij het belangrijkste regionale opleidingscentrum zijn. Hier vinden werkgevers hun toekomstige vakmensen en laten zij hun huidige werknemers bij- of omscholen. Studenten komen graag bij ons studeren, regionale partijen willen met ons samenwerken en talent wil bij ons komen werken. We sluiten niemand uit, iedereen mag meedoen.

We willen niet alléén goed onderwijs blijven aanbieden. We willen ook aansluiten bij de arbeidsmarkt en maatschappij. Daarom zijn we altijd in gesprek met werkgevers, studenten en onderwijsprofessionals. We dagen onszelf uit en proberen regelmatig nieuwe vormen van onderwijs uit.

Ons plan van aanpak

Genoeg mooie plannen, maar hoe bereiken we onze doelen? Hiervoor houden we aan vier zaken vast.

1. De manier waarop onze studenten zich willen ontwikkelen, staat voorop bij het vormen van ons onderwijs en de organisatie.
2. Wij leiden vakmensen op in nauwe samenspraak met de praktijk. Zo weten we altijd waar de arbeidsmarkt écht op zit te wachten.
3. Het Deltion College is meer dan een school. Het is een open gemeenschap waar studenten, medewerkers en partners uit de regio zich thuis voelen.
4. Kwaliteit staat voorop. Niet alleen de kwaliteit van ons onderwijs, maar ook de kwaliteit van onze medewerkers, de verbinding met de regio en aansluiting op de arbeidsmarkt.

1.2. Opdrachtgever

De afdelingen Digitalisering en Informatisering & Automatisering zijn gezamenlijk opdrachtgever voor deze Europese aanbesteding.

1.2.1. Afdeling Digitalisering

Digitalisering richt zich samen met o.a. de proceseigenaren op verbetering van de digitale ondersteuning van de processen rondom de student. In dat kader worden verkenningen van digitale ondersteuningsbehoefte en programma's en projecten voor implementatie van verbeteringen uitgevoerd.

Met de term "proceseigenaren" bedoelen we directieleden die een Deltion-brede verantwoordelijkheid op het gebied van digitalisering hebben voor het benoemen, indien nodig prioriteren en realiseren van verbeteringen in één van de processen rondom de student. De opdrachtgever voor een project is vaak de proceseigenaar.

De bemensing van het team Digitalisering wordt ingevuld op basis van te starten en lopende ontwikkelingen en bestaat daardoor voor een groot deel uit externe inhuur. Het team bestaat uit ca. tien mensen met de functie van informatiemanager, informatie analist, projectleider, testcoördinator en gespecialiseerde projectmedewerkers.

Een groot lopend programma is de implementatie van het Student Informatie Systeem (SIS) OSIRIS, een systeem dat breed in gebruik is in het HBO en waar Deltion één van de eerste gebruikers in het MBO is. Het programma omvat vervanging van de applicaties voor de studentenadministratie, aan- en afwezigheidsregistratie, summatieve en formatieve resultaten en begeleiden, aangevuld met workflows om digitaal samen te werken met onderwijsteams, examencommissies, ondersteunen diensten zoals het StudentenSuccesCentrum en de Onderwijsadministratie, studenten en ouders. Daarnaast zijn vorig jaar projecten afgerond voor het screenen van aanmeldingen en geautomatiseerde (vervolg)acties, e-coaching en het matchen van externe coaches en studenten. Een grote ambitie is het programma voor de digitale ondersteuning van de onderwijsvisie van flexibiliseren en modulariseren met projecten voor de digitale ondersteuning voor het ontwerpen en uitvoeren van onderwijs, data ondersteund onderwijs en het bijbehorende data fundament.

1.2.2. Afdeling Informatisering & Automatisering

I&A (Informatisering & Automatisering) zorgt voor de ICT-infrastructuur van Deltion, informatiemanagement, en het functioneel applicatiebeheer (FAB) voor Deltion-brede applicaties. I&A is verantwoordelijk voor de security en de privacy binnen Deltion. De dienst I&A bestaat uit de vakgroepen informatiemanagement en functioneel beheer, privacy & security, project management en technisch management.

De wereldwijde pandemie heeft onze cloudtransitie doen versnellen. We hebben afstandsonderwijs en thuiswerken zonder noemenswaardige incidenten vorm kunnen geven.

Een heldere architectuur, waarin standaardisatie belangrijk is, biedt Deltion de flexibiliteit die nodig was. Deltion werkt in een Microsoft georiënteerde omgeving en wil deze optimaal uit nutten. Hiervoor lopen momenteel verschillende cloudmigraties. Mail, telefonie en active directory draaien inmiddels in 365. Werkplek, software distributie en het serverpark migreren zijn onderhanden.

Security is een belangrijk thema geworden de afgelopen jaren. De cloudtransitie en huidige cybercrime dreiging vereisen een verscherpte security en monitoring. Hier wordt momenteel veel voortgang geboekt.

Verder is de governance omtrent data en identiteiten de komende tijd een belangrijk onderwerp.

Bovengenoemde projecten/thema's raken, in meer of mindere mate, alle vakgroepen van I&A.

2. De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen. Eerst wordt de huidige situatie beschreven. Daarna wordt de aard en omvang uiteengezet en de beoogde contractstructuur. Vervolgens wordt ingegaan op hoe Deltion de toekomstige situatie voor ogen heeft.

2.1. Huidige en gewenste situatie

Op dit moment maakt Deltion gebruik van Randstad en Yacht voor de inhuur van personeel, waaronder ICT-personeel en -adviseurs. Bij ICT-personeel en -adviseurs is er echter niet altijd een match tussen behoefte en aanbod, waardoor ook samengewerkt wordt met andere uitleenpartijen. Daarnaast is het belangrijk dat de leverancier niet alleen maar tijdelijke krachten levert, maar ook kan meedenken over toekomstige technologische ontwikkelingen en dat de leverancier ervoor zorgt dat de kennis over de ICT-omgeving van Deltion in zijn organisatie wordt geborgd.

De belanghebbenden bij deze aanbesteding zijn Digitalisering en I&A. Beide afdelingen hebben behoefte aan ICT-personeel en adviseurs in functies die Deltion al kent (zoals informatiemanager of projectleider), maar soms ook om rollen/functies die in de buitenwereld bekend zijn, maar binnen Deltion nog niet bestaan.

Digitalisering heeft vooral behoefte aan projectinzet functies op de vlakken van verkenning van digitale procesondersteuning, software-selectie en -implementatie met verschillende (steeds wisselende) expertises. Soms heeft deze expertise inhoudelijk uitsluitend betrekking op ICT, maar soms is er ook nadrukkelijk behoefte aan expertise m.b.t. tot de toepassing van ICT in een onderwijsorganisatie. Het is daarom belangrijk dat de leverancier kan voorzien in een breed spectrum aan ICT-taken/rollen/functies op de vlakken van verkenning van digitale procesondersteuning, software-selectie en -implementatie.

I&A heeft in feite twee verschillende behoeftes:

- A. strategisch advies,
- B. ondersteuning bij tijdelijke capaciteitsvraagstukken en bij de implementatie van nieuwe technologieën.

Opdrachtnemer mag bij het geven van advies geen commercieel belang hebben bij een specifieke technologie of oplossing teneinde een objectief advies te kunnen borgen. Daarnaast is het van belang dat Opdrachtnemer kennis opbouwt over Deltion en voor continuïteit (in de bemensing) kan zorgen, zowel op de korte als op de lange termijn. Om de risico's t.b.v. de bedrijfsvoering te kunnen waarborgen maakt I&A bijvoorbeeld liever gebruik van 2 externen voor 20 uur, dan 1 voor 40 uur.

De afdeling Digitalisering heeft in dat geval daarentegen liever één persoon voor 40 uur.

2.2. Doelstelling en omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel om:

- a) Voor perceel 1: een raamovereenkomst te sluiten met drie (3) Opdrachtnemers voor het verlenen van brokerdiensten op het gebied van personeel voor wisselende ICT vraagstukken t.b.v. de afdeling Digitalisering, en;
- b) Voor perceel 2: een raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die optreedt als strategisch ICT partner voor de afdeling I&A, die advies kan geven en bijbehorende werkzaamheden kan uitvoeren.

De belangrijkste doelstellingen voor het werven van opdrachtnemers zijn:

Met betrekking tot perceel 1:

- het verwerven van kwalitatief goed tijdelijk personeel tegen een marktconforme prijs;
- het kunnen vinden van een passend aanbod aan tijdelijk personeel voor een breed spectrum aan ICT-taken/rollen/functies op de vlakken van verkenning van digitale procesondersteuning, software-selectie en -implementatie;
- voldoen aan relevante wetgeving m.b.t. inhuur van personeel;
- het vervullen van capaciteitsvraagstukken van de afdeling I&A in het geval de leverancier onder b) geen passende invulling kan bieden.

Met betrekking tot perceel 2:

- het borgen en continueren van de kennis over de Deltion omgeving binnen organisatie van de dienstverlener;
- het kunnen geven van advies m.b.t. de adaptatie en implementatie van nieuwe technologieën;
- het kunnen implementeren van deze nieuwe technologieën;
- het kunnen opvangen van schommelingen in capaciteitsbehoefte.

De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 15 juni 2022.

Voor perceel 1 is de beoogde contractduur: vier (4) jaar inclusief tweemaal een optie tot verlengen van maximaal twaalf (12) maanden (2+1+1).

Voor perceel 2 is de beoogde contractduur: acht (8) jaar inclusief driemaal een optie tot verlengen van maximaal vierentwintig (24) maanden (2+2+2+2)

(*indien een traject wordt gestart in het laatste kwartaal dan moet deze langer kunnen duren dan de overeenkomst)

De geraamde waarde van de Opdracht voor perceel 1 bedraagt € 485.000,- (incl. BTW) per jaar. Opdrachtgever zal onder de Overeenkomst diensten afnemen met een maximale totale waarde van € 2.300.000 (incl. BTW).

De geraamde waarde van de Opdracht voor perceel 2 bedraagt € 800.000 (incl. BTW) per jaar. Opdrachtgever zal onder de Overeenkomst diensten afnemen met een maximale totale waarde van € 7.600.000,- (incl. BTW).

De uitgaven voor onderhoudige opdracht kunnen de komende jaren fluctueren, daar budgetten per jaar vrijgegeven worden. Inschrijver kan aan deze opgave geen rechten ontlenen. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van Deltion is het mogelijk dat de Opdracht kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Opdracht. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

2.2.1. Scope

In scope zijn:

1. Voor perceel 1: Brokerdiensten m.b.t. projectmatige functies op het gebied van de inzet en het gebruik van ICT;
2. Voor perceel 2: Het leveren van strategisch advies en diensten middels kennis en capaciteit op het gebied van systeembeheer en informatisering, niet zijnde brokerdiensten.

Buiten scope

Buiten scope zijn:

1. Brokerdiensten m.b.t. andere specialismen dan hierboven genoemd;
2. Levering van ICT hardware en software;
3. Het overnemen van het systeembeheer van Deltion.

3. De procedure

De geraamde waarde voor de uitgevraagde leveringen/dienstverlening/werken overschrijdt de toepasselijke Europese aanbestedingsdrempel. Daarom is Opdrachtgever een aanbesteding conform deel 2 van de Aw 2012 gestart. In dit hoofdstuk vindt u meer detail over hoe de Opdrachtgever de procedure heeft ingericht.

3.1. Motivering van de aanbestedingskeuze

3.1.1. Procedure

Opdrachtgever heeft gekozen voor de openbare procedure. De keuze voor de openbare procedure is gebaseerd op het feit dat er gemiddeld aantal aanbieders zijn en Opdrachtgever de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie.

In de openbare procedure kiest Opdrachtgever in één ronde zowel de aanbieder als het product of de dienst. Dit doet Opdrachtgever door het hanteren van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en gunningcriteria. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vindt u terug in hoofdstuk 5. De gunningcriteria vindt u in de Bijlagen Eisen en Subgunningscriteria.

3.1.2. Samenvoeging van opdrachten

Er is bij deze Opdracht geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

3.1.3. Percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de Opdracht te splitsen in twee (2) percelen. Hieronder vindt u een overzicht van de splitsing:

Perceel 1: Broker dienstverlening

Perceel 2: Strategisch ICT partner

De keuze voor opdeling in deze Percelen komt voort uit het feit dat voor ieder onderwerp een specifieke markt is aan te wijzen is en Opdrachtgever op zoek is naar aanbieders die gespecialiseerd zijn in dat betreffende onderwerp. Daarnaast wil Opdrachtgever ook kleinere marktpartijen de kans geven de Opdracht te winnen.

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om het aantal Percelen per Inschrijver te beperken tot één. De achtergrond van dit besluit is dat de markt voor dit type dienstverlening een groot aantal lokale partijen kent die Opdrachtgever de kans wil geven op de Opdracht.

3.1.4. CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing op deze Opdracht:

- 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
- 72222100-8 Strategisch onderzoek van informatiesystemen of -technologie
- 79411100-9 Advisering omtrent bedrijfsontwikkeling
- 72600000-6 Diensten voor computerondersteuning en -advies
- 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

- 79600000 Recruiteringsdiensten

3.1.5. Gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving

De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

3.1.6. Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

3.2. Planning

Opdrachtgever heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. In het geval Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

Onderdeel	Datum
Aankondiging op TenderNed	14 januari 2022
Sluitingsdatum indienen van vragen	Uiterlijk vrijdag 28 januari 2022 voor 10.00 uur
Toezenden eerste Nota van inlichtingen	Vrijdag 21 februari 2022
Sluitingsdatum indienen van vragen tweede nota van inlichtingen	Maandag 7 maart 2022 voor 10.00 uur
Toezenden tweede Nota van inlichtingen	Vrijdag 25 maart 2022
Indienen Inschrijving	Donderdag 7 april 2022 voor 10.00 uur
Mededeling Top 3 Perceel 2	Vrijdag 22 april 2022
Interviews Perceel 2	Maandag 9 mei 2022
Voorlopige gunning	Dinsdag 24 mei 2022
Bezwaartermijn	Woensdag 25 mei t/m maandag 13 juni 2022
Start dienstverlening	Woensdag 15 juni 2022

Met het publiceren van de aankondiging, via www.tenderned.nl ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie, is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

3.3. Communicatie

3.3.1. TenderNed

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen Opdrachtgever en de markt elektronisch plaatsvindt. Opdrachtgever kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af. In het geval elektronische communicatie niet

wenselijk is, bijvoorbeeld in het geval van een schouw of presentatie, zal het verslag ervan aansluitend via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

De Inschrijver draagt zelf het risico van de (on)bereikbaarheid van het gebruikte e-mailadres en verplicht zich via het Aanbestedingsplatform TenderNed op de hoogte te stellen van het verloop en de ontwikkelingen in deze aanbestedingsprocedure.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Opdrachtgever u naar www.tenderned.nl.

3.3.2. Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Lars Bakker

Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Telefoonnummer: 06 41 31 11 06

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van Opdrachtgever bereiken via bakker@hollandinkoopprofessionals.nl.

Het is niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van Opdrachtgever en/of andere deelnemers aan het projectteam dat namens Deltion betrokken is bij de organisatie van deze aanbesteding. Indien u bovengenoemde regels overtreedt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname over te gaan, ongeacht de fase waarin de aanbesteding zich bevindt.

3.4. Vragenronde

Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt Opdrachtgever de Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 10 – Format Nota van inlichtingen.

U dient ervoor te zorgen dat de vraag niet herleidbaar is naar uw eigen organisatie en u dient nauwkeurig aan te geven op welk document de vraag betrekking heeft en welke hoofdstuk of paragraaf het betreft.

Er zullen twee vragenrondes worden gehouden. Het is mogelijk vragen te stellen tot aan de in de planning genoemde datum. Opdrachtgever verzamelt tijdig ingediende vragen en beantwoordt deze anoniem in twee (2) Nota's van inlichtingen. Vragen die na de deadline worden gesteld worden niet in behandeling genomen tenzij deze naar het oordeel van Opdrachtgever van wezenlijk belang zijn voor de aanbesteding. De Nota's van inlichtingen worden in beginsel uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed beschikbaar gesteld aan alle potentiële inschrijvers.

De tweede vragenronde ziet enkel op additionele vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals gepubliceerd in de eerste Nota van inlichtingen. U dient nauwkeurig aan te geven op welke vraag/antwoord uit de eerste Nota van inlichtingen de additionele vraag betrekking heeft. Vragen in de tweede vragenronde die geen

direct verband houden met een vraag/antwoord in de eerste Nota van inlichtingen zullen niet in behandeling worden genomen, tenzij deze naar het oordeel van Opdrachtgever van wezenlijk belang zijn voor de aanbesteding.

De Nota's van inlichtingen zijn vervolgens onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleren boven het Beschrijvend document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

3.5. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

Indien een Inschrijving niet voldoet aan hetgeen in deze paragraaf is beschreven, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Inschrijving uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten.

3.5.1. Sluitingsdatum

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven sluitingsdatum te worden ge-upload in TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.

In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van Opdrachtgever en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

3.5.2. Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

3.5.3. Volledigheid Inschrijving

Volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van de volgende aspecten.

- Alle documenten zoals in onderstaand overzicht aangegeven zijn bijgevoegd bij de Inschrijving.
- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsdocument waarvoor het stuk als bewijs dient.

Middels het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in het Beschrijvend document inclusief bijlagen gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

De volgende documenten dient Inschrijver bij zijn Inschrijving bij te voegen. In de aanbestedingsbrief dien u ten minste ondubbelzinnig te vermelden op welke percelen u Inschrijft. Bij de documenten waarvan is aangegeven dat u één versie dient bij te voegen per perceel waarop wordt ingeschreven, dient uit de naamgeving van het bestand ondubbelzinnig te blijken voor welke perceel het bestand bedoeld is.

Indienen bij Inschrijving		
-	Aanbiedingsbrief	Vrij format
-	Uittreksel handelsregister (KvK) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het uittreksel handelsregister (KvK))	N.v.t.
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Eén versie per perceel waarop wordt ingeschreven. Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Referenties	Eén versie per perceel waarop wordt ingeschreven. Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Conformiteitenlijst eisen	Eén versie per perceel waarop wordt ingeschreven. Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 5	Prijzenblad	Eén versie per perceel waarop wordt ingeschreven. Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
-	Uitwerking subgunningscriteria	Eén versie per perceel waarop wordt ingeschreven. Vrij format binnen de kaders van Bijlage 4, rechtsgeldig ondertekend

Indienen na gunning door Inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring Belastingdienst
Polis aansprakelijkheidsverzekering
Kwaliteitscertificaat

3.5.4. Rechtsgeldigheid

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Alle onderdelen van de Inschrijving dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te binden. Die bevoegdheid dient te blijken uit het bij uw Inschrijving gevoegde KvK Handelsregister en eventueel uit de bijgevoegde volmacht(en). Het betreffende KvK Handelsregister dient de actuele vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver weer te geven en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt gedaan dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend. In voorkomend geval dient de rechtsgeldigheid van elke ondertekening te blijken uit de bij Inschrijving gevoegde KvK Handelsregister(s) en eventueel volmachten.

3.6. Klachten

3.6.1. Onregelmatigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Opdrachtgever verzoekt u eventuele onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten zo spoedig mogelijk te melden.

Indien na de sluitingsdatum blijkt dat de aanbestedingsstukken onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn (a) niet door u uitdrukkelijk als bezwaar aan de orde gesteld bij de Nota van inlichtingen en (b) in geval van Opdrachtgever uw vraag in de Nota van inlichtingen heeft beantwoord en u hebt daarna niet aangegeven het bezwaar te handhaven omdat u zich niet kan verenigen met het gegeven antwoord, dan zal dit in het voordeel van Opdrachtgever worden uitgelegd. U heeft in dat geval uw rechten verwerkt om zich daarop (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsstukken binden Opdrachtgever in geen geval.

3.6.2. Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van Opdrachtgever in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een e-mail te sturen aan klachtenaanbesteding@deltion.nl. In de email maakt u duidelijk:

- om welke Europese aanbesteding het gaat;
- dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- de inhoud van de klacht;
- een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat Opdrachtgever vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg.

Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt Opdrachtgever u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

3.7. Overige bepalingen

3.7.1. Voorbehoud

De in het Beschrijvend document gestelde eisen en subgunningscriteria zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Opdrachtgever. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde.

3.7.2. Intellectueel eigendom

Zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever mag niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

3.7.3. Geheimhouding

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

3.7.4. Taal

Alle correspondentie en documentatie die door Opdrachtgever wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor uw rekening.

3.7.5. Toepasselijk recht

Het Nederlands recht is van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. Eventuele geschillen zullen worden beslecht door de arrondissementsrechtbank van Zwolle.

3.7.6. Voorwaarden en concept overeenkomst

Op deze aanbesteding zijn per perceel de volgende voorwaarden van toepassing:

Perceel 1: ARBIT-2018 + ARVODI-2018 (ARBIT-2018 prevaleert boven de ARVODI-2018)

Perceel 2: ARBIT-2018

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de van toepassing zijnde voorwaarden en de concept overeenkomst.

3.7.7. Vergoeding

De kosten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor uw rekening en risico. Opdrachtgever vergoedt onder geen enkel beding de kosten voor deelname.

3.7.8. Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

4. De beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het verloop van de beoordeling van uw Inschrijving.

Bij de beoordeling houdt Opdrachtgever vast aan de algemene uitgangspunten van de Aw 2012, hetgeen betekent dat de beoordelingsprocedure zonder meer transparant, objectief, niet-discriminatoir en proportioneel is ingericht.

Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en start de beoordelingsfase. Opdrachtgever streeft ernaar de beoordeling af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning.

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken UEA.

Hieronder volgt per fase een beschrijving van de beoordeling. Ook vindt u er informatie over het indienen van een bezwaar in het geval u zich niet kunt verenigen met het gunningresultaat.

4.1. Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

Uw Inschrijving wordt eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. Opdrachtgever verklaart Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in dit Beschrijvend document ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat, kan Opdrachtgever besluiten om het gebrek te laten herstellen. Opdrachtgever zal daarbij steeds de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit in acht nemen. Opdrachtgever is op geen enkele manier verplicht om herstel van een gebrek toe te staan.

Eén van de manieren waarop Opdrachtgever informatie die door u ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid kan controleren, is de door u aangegeven derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat u onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

U dient bij een verzoek om verduidelijking, toelichting, aanvulling of andere informatie, binnen de door Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, kan dit leiden tot ongeldigheidsverklaring en terzijdelegging van uw Inschrijving.

4.2. Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijvingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, beoordeelt Opdrachtgever of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en Opdrachtgever niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 GAW, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

4.3. Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit

Indien fase 2 niet leidt tot uitsluiting, dan wordt uw Inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld. De beoordeling in deze fase betreft het nalopen van de door u aangeleverde Bijlage Conformiteitenlijst Eisen. Indien u niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk of met 'nee' hebt beantwoord, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.4. Fase 4: Inhoudelijke beoordeling kwaliteit en prijs

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van kwaliteit en prijs. In deze aanbesteding geldt voor perceel 1 dat de drie (3) Inschrijvers en voor perceel 2 de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, de Opdracht winnen/wint. In deze aanbesteding is/zijn dit de Inschrijver(s) die de hoogste totaalscore heeft/hebben behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

4.4.1. Kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de subgunningscriteria. U kunt per subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabellen wordt weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Subgunningscriteria kwaliteit perceel 1:

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximale score
Kwaliteit	1: Beschikbaarheid Resources	28
	2: Ambassadeursfunctie	14
	3: Matching	28
Totaal		70

Subgunningscriteria kwaliteit perceel 2

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximale score
Kwaliteit	1: Borging continuïteit kennis	16
	2: Borging capaciteit	24
	3: Borging kennis huidige en toekomstige technologieën	16

	4: Kwaliteit advisering (<i>uitsluitend top-3, zie hieronder</i>)	14
Totaal		70

Het beoordelingsteam bestaat uit meerdere medewerkers van Opdrachtgever. Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel, per subgunningscriterium, de toelichting die de Inschrijver gegeven heeft.

De scores per subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende schaal:

Score	Waardering
0%	Slecht: de Inschrijver heeft het gevraagde niet in ogenschouw genomen en/of niet uitgewerkt. De toelichting ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant en/of is niet SMART beschreven. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
20%	Onvoldoende: de Inschrijver heeft een deel van het gevraagde in ogenschouw genomen maar onvoldoende uitgewerkt. De toelichting is deels inhoudelijk relevant en/of SMART beschreven. De uitwerking sluit niet volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
40%	Voldoende: de Inschrijver heeft het gevraagde voldoende uitgewerkt. De toelichting is grotendeels inhoudelijk relevant en/of SMART omschreven. De uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing, maar sluit niet geheel aan bij de verwachtingen van de beoordelingscommissie.
70%	Goed: de Inschrijver heeft het gevraagde meer dan voldoende uitgewerkt. De toelichting is volledig, inhoudelijk relevant en SMART omschreven. Wat de Inschrijver aanbiedt, sluit goed aan bij hetgeen Opdrachtgever heeft uitgevraagd. De Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie, maar overstijgt de verwachtingen niet.
100%	Uitstekend: de Inschrijver heeft het gevraagde geheel in ogenschouw genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking is inhoudelijk onderscheidend en SMART beschreven. Naast dat wat de Inschrijver aanbiedt volledig aansluit bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing, overstijgt het tevens de verwachtingen van de beoordelingscommissie. De Inschrijver toont aan van duidelijke meerwaarde te zijn voor Opdrachtgever.

Vervolgens vindt een consensusoverleg plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken om uiteindelijk tot een consensus te komen. De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de scores per subgunningscriterium na het consensusoverleg.

Vaststelling Top 3 Perceel 2

Na beoordeling van subgunningscriterium 1 tot en met 3 van perceel 2 ontstaat een rangorde van Inschrijvingen. Het gunningscriterium prijs wordt in deze fase nog niet meegenomen. Uitsluitend de drie (3) Inschrijvingen met de hoogste plaats in de rangorde en die bovendien meer dan drieëntwintig (23) punten scoren op subgunningscriterium 1 tot en met 3, worden beoordeeld op subgunningscriterium 4. De overige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Op basis van de totaalscore op subgunningscriterium 1 tot en met 3 ontstaat de rangorde. Indien één of meer Inschrijvingen een identieke totaalscore hebben, dan wordt de onderlinge rangorde voor die Inschrijvingen

bepaald op basis van de score op het subgunningscriterium 2: "Borging capaciteit". Indien één of meer Inschrijvingen dan nog een identieke totaalscore hebben, dan wordt de onderlinge rangorde voor die Inschrijvingen bepaald op basis van de score op subgunningscriterium 1: "Borging continuïteit capaciteit". Mocht er dan nog sprake zijn van een gelijke score, dan zal er een rangorde worden bepaald op basis van loting. Indien de rangorde bestaat uit drie (3) of minder Inschrijvingen, dan gaan de betreffende Inschrijvingen automatisch door naar de volgende fase.

Alle Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld van of zij al dan niet behoren tot de Inschrijvers met de drie (3) hoogste rangordes. De datum waarop dit wordt gecommuniceerd kunt u vinden in paragraaf 3.2.

Beoordeling Top 3 Perceel 2

Voor de Inschrijvers in de Top 3 beoordeelt de Aanbestedende dienst vervolgens subgunningscriterium 4: Kwaliteit advisering. Uitsluitend aan Inschrijvingen die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, kunnen door de Aanbestedende dienst punten toegekend krijgen op subgunningscriterium 4. Uitsluitend partijen die vervolgens tenminste voldoende scores op subgunningscriterium 4 komen in aanmerking voor gunning.

Ondanks dat het gunningscriterium "Prijs" uitsluitend wordt beoordeeld voor de Inschrijvers in de Top 3, dienen alle Inschrijvers het ingevulde prijzenblad in te dienen als onderdeel van hun Inschrijving.

4.4.2. Prijs

Vervolgens wordt het ingediende prijzenblad beoordeeld. Dit dient ertoe:

- het gunningscriterium prijs op eenduidige en vergelijkbare wijze te beoordelen;
- de vergoeding vast te leggen die tijdens de Overeenkomst geldt. De ingediende prijzen zijn vast gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst;
- na gunning zoveel mogelijk representatieve financiële uitgangspunten vast te leggen.

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs beoordelen wij niet. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier (Bijlage 5 - Prijzenblad).

Perceel 1:

In het Prijzenblad dient u een vaste opslag (in euro) op het uurtarief te geven. Deze opslag is uw inschrijfprijs. Alle kosten voor uw dienstverlening en eventuele overige kosten dienen in de inschrijfprijs inbegrepen te zijn.

Perceel 2:

In het prijzenblad dient u een uurtarief te geven voor een junior-, medior- en senior functie. Deze uurtarieven worden vermenigvuldigd met een weegfactor. Het subtotaal hiervan wordt bij elkaar opgeteld en betreft uw inschrijfprijs. Indien Opdrachtgever een medior functie uitvraagt en leverancier kan enkel een senior aanbieden, geldt het tarief van de medior. Dit geldt eveneens voor het door Opdrachtgever uitvragen van een junior functie en het aanbieden van een medior. Indien een lagere functie wordt aangeboden dan dat Opdrachtgever uitvraagt, geldt het uurtarief van de functie van de daadwerkelijk in te zette persoon. Alle kosten voor uw dienstverlening en eventuele overige kosten dienen in de inschrijfprijs inbegrepen te zijn.

De score voor prijs wordt berekend conform de volgende formule:

Score prijs = (laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs Inschrijver) x 30

Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 30 punten te behalen. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen. De Inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximaal te behalen punten. De prijzen van de overige inschrijvingen worden naar rato berekend.

4.4.3. Vaststellen van de totaalscore

De totaalscore wordt bepaald aan de hand van de totaalscore op kwaliteit en prijs. Om tot de totaalscore te komen wordt de volgende formule toegepast:

$$\text{Totaalscore} = \text{Punten kwaliteit} + \text{Punten prijs}$$

De Inschrijver(s) met de hoogste totaalscore(s) zal/zullen worden aangewezen als (voorlopige) winnaar.

De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. In het geval meerdere Inschrijvingen eenzelfde totaalscore behalen, zal de score op gunningscriterium kwaliteit de doorslag geven. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, is de toegekende score voor perceel 1 op subgunningscriterium 1: Beschikbaarheid Resources, vervolgens subgunningscriterium 3: Matching en tot slot subgunningscriterium 2: Ambassadeursfunctie doorslaggevend.

Voor perceel 2 is de toegekende score op subgunningscriterium 1: Borging continuïteit kennis, vervolgens subgunningscriterium 2: Borging capaciteit, daarna subgunningscriterium 3: Borging kennis huidige en toekomstige technologieën en tot slot subgunningscriterium 4: Kwaliteit advisering doorslaggevend. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

Mocht de Inschrijving van de winnende Inschrijver, om wat voor reden dan ook, ongeldig worden verklaard zal zonder herbeoordeling voor perceel 1 aan nummer 4 en voor perceel 2 aan nummer 2 in de ranking worden gegund.

4.5. Fase 5: Informeren van de Inschrijvers

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 lid 1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn 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 Overeenkomst en/of Opdracht. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg en binnen de bezwaartermijn gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

Opdrachtgever 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 bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Zwolle. In dat geval schort Opdrachtgever gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn 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. Opdrachtgever 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.

4.6. Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de betreffende bewijsstukken op verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.

5. De Inschrijver

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. Indien uw organisatie niet kan voldoen aan de eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

5.1. Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever is op zoek naar integere organisaties om de Opdracht uit te voeren. Om te toetsen of uw organisatie integer is, sluit Opdrachtgever aan bij de Uitsluitingsgronden van de Aw 2012, zoals van toepassing is verklaard in het UEA. Indien op uw organisatie, op één (of meer) van de deelnemers aan uw samenwerkingsverband of op één (of meer) derde(n) op wie uw organisatie een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2. Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de geschiktheid van uw organisatie voor de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Als uw organisatie niet voldoet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2.1. Financiële en economische draagkracht

Om deze Opdracht uit te voeren dient uw organisatie te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit betekent het volgende:

Voor beide percelen geldt dat uw organisatie geschikt wordt geacht wanneer u gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst beschikt over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van minimaal 3 miljoen euro per gebeurtenis en ten minste 5 miljoen euro per verzekeringsjaar.

5.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren.

a. Technische bekwaamheid (referenties)

Opdrachtgever beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken.

- De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie jaar tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- Het betreft opdrachten op het gebied van strategische ICT- en brokerdienstverlening en bijbehorende dienstverlening.
- Per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden.
- Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als Opdrachtgever vier (4) kerncompetenties benoemt voldoet uw organisatie aan de eis als u twee (2) referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.

- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referent de gegevens dienen te worden ingevuld. Voorbeeld: indien u vier referenties wil aanleveren, dient u deze viermaal apart toe te lichten.
- Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.
- Als Opdrachtgever daarom verzoekt dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

Perceel 1:

De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:

- **Kerncompetentie 1:** Uw organisatie heeft op basis van tijdelijke inhuur van individuele Resources, op het gebied van ICT*, herhaaldelijk diensten verleend op het gebied van werving en selectie en het plaatsen van kandidaten, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twaalf (12) maanden. De totale opdrachtwaarde dient minimaal € 291.000,- inclusief BTW op jaarbasis te zijn.
- **Kerncompetentie 2:** Uw organisatie heeft bij één of meerdere organisatie(s) in een periode van zes (6) maanden minimaal drie (3) kandidaten geplaatst, die u zelf heeft geworven en/of geselecteerd in ICT-functies*. De totale opdrachtwaarde dient minimaal € 145.500,- inclusief BTW op jaarbasis te zijn.

Perceel 2:

De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:

- **Kerncompetentie 1:** Uw organisatie heeft bij een onderwijsinstelling in het MBO-, HBO- en/of WO ** minimaal vier (4) kandidaten geplaatst in ICT-functies* in een maximale periode van twaalf (12) maanden. Deze kandidaten hoeven niet bij dezelfde referentieorganisatie te zijn geplaatst (indien het meerdere referentieorganisaties betreft, maximaal twee (2), dan dienen beide afzonderlijk als referentie te worden overlegd). De totale opdrachtwaarde dient minimaal € 480.000,- inclusief BTW op jaarbasis te zijn.
- **Kerncompetentie 2:** Uw organisatie heeft aantoonbaar ervaring met het implementeren van nieuwe technologieën in een organisatie met ten minste 1.600 gebruikers over een periode van ten minste drie (3) jaar aaneengesloten bij dezelfde opdrachtgever.

* De werkzaamheden zoals opgesomd onder paragraaf 2.1.

** De organisatie dient uit minimaal 1.600 gebruikers te bestaan.

b. Beroepsbekwaamheid

Opdrachtgever beoordeelt uw beroepsbekwaamheid aan de hand van behaalde certificeringen. Voor beide percelen geldt dat uw organisatie over een kwaliteitszorgsysteem dient te beschikken.

Kwaliteitszorgsysteem

Uw organisatie beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen die rechtstreeks betrekking hebben op de uitvoering van de opdracht op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Dit systeem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 9001) door een certificerende instantie, zoals bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012. Opdrachtgever accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig

kwaliteitsborgingsysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

5.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermelde stukken te worden ingediend. In beginsel is het niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

In het geval van een Samenwerkingsverband gelden voor ieder van de deelnemers de volgende voorschriften:

- een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) indienen;
- de verdeling in werkzaamheden opnemen in Deel II A van het UEA;
- één of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming, een eventuele Inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst;

In het geval van een beroep op een derde/derden in het kader van de Geschiktheidseisen, geldt voor ieder van die derde(n) de volgende voorschriften:

- een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) indienen;
- in Deel II C van het UEA werkzaamheden beschrijven waar de derde(n) verantwoordelijkheid draagt/dragen;
- één of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

In geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, gelden de volgende voorschriften:

- enkel de Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) in;
- in Deel II D van het UEA opnemen welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet gedurende de uitvoering van de Opdracht.

5.4. UEA en referenties

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal Opdrachtgever de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de als Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document gevoegde UEA in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving toe te voegen.

U verklaart door ondertekening van het UEA of u al dan niet kunt voldoen aan deze eisen. Ook verklaart u op eerste verzoek van Opdrachtgever in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zal verstrekken.

Om een indruk te krijgen van de technische bekwaamheid van uw organisatie dient u ook uw referenties aan uw Inschrijving toe te voegen.

5.5. Verificatie en bewijsstukken

Onderstaand treft u de bewijsstukken die van u gevraagd zullen worden nadat Opdrachtgever aan u heeft medegedeeld dat zij voornemens is om de Opdracht aan u te gunnen.

Uitsluitingsgronden

- Een geldig bewijs van inschrijving in het beroepsregister/ handelsregister van het land van vestiging of een attest waarin de actuele registratie wordt vermeld.
- Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
- Een actuele verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Financiële en economische draagkracht

- Een kopie van de geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringpolis.

Technische en beroepsbekwaamheid

- Een geldig kwaliteitscertificaat. Indien uw organisatie beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, dan voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.