



## Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding: Inhuur Flexibele arbeidskrachten onderwijzend personeel (OP), ondersteunend en beheerspersoneel (OBP) en Payroll

Aanbestedende dienst: Da Vinci College  
Opgesteld door: M. van der Wees  
Datum: 10 februari 2022

## Inhoud

Leeswijzer .....	4
Begripsbepalingen.....	5
1. Inleiding.....	8
1.1 Aanbestedende dienst.....	8
1.2 Aan te besteden opdracht .....	8
1.2.1 Doelstellingen van de opdracht.....	8
1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht.....	9
1.2.3 Samenvoeging van opdrachten .....	9
1.2.4 Verdeling in percelen .....	9
1.2.5 Te sluiten raamovereenkomst.....	9
1.2.6 Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	10
1.2.7 Kritische Prestatie Indicator .....	10
2. Procedure.....	12
2.1 Toepasselijke wetgeving .....	12
2.2 Toepasselijke procedure .....	12
2.3 Gunningscriterium.....	12
2.4 Planning .....	12
2.5 Contactpersoon .....	12
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	13
2.7 Vragen .....	13
2.8 Niet-Nederlandse Inschrijvers .....	13
2.9 Opschorten/afbreken aanbesteding .....	13
2.10 Inschrijfkosten.....	14
2.11 Vertrouwelijkheid .....	14
2.12 Vormvereisten.....	14
2.12.1 Taal .....	14
2.12.2 Indiening van Inschrijving.....	14
2.12.3 Maximaal aantal pagina's .....	14
2.13 Inschrijving in Combinatie.....	14
2.14 Gestanddoening .....	15
2.15 Klachten.....	15
2.16 Bijlagen .....	15
3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers.....	16
3.1 Uitsluitingsgronden .....	16

3.2 Geschiktheidseisen .....	16
3.2.1 Beroepsbevoegdheid .....	16
3.2.2 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht .....	16
3.2.3 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid .....	16
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	18
4. Eisen ten aanzien van de opdracht .....	19
5. Gunningscriteria .....	25
5.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding .....	25
5.2 Kwaliteit .....	25
5.2.1 Percentage aangeboden kandidaten (alleen voor perceel 1 en 2) .....	25
5.2.2 Partnerrol (voor alle percelen) .....	27
5.2.3 Implementatie (voor alle percelen) .....	27
5.2.4 Werving en selectie fee (alleen voor perceel 1 en 2) .....	28
5.3 Prijs .....	29
5.4 Varianten .....	29
6. Beoordeling van inschrijvingen .....	30
6.1 Toetsing aan de vormvereisten .....	30
6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers .....	30
6.3 Beoordeling van de kwalitatieve beschrijvingen .....	30
6.4 Beoordeling van de prijs .....	31
6.5 Rangschikking .....	31
7. Vervolg .....	32

## Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Europese openbare aanbesteding 'Inhuur flexibele arbeidskrachten onderwijzend personeel (OP), ondersteunend en beheerspersoneel (OBP) en Payroll' van het Da Vinci College. Het doel van dit Aanbestedingsdocument is om u op zodanige wijze te informeren dat u een weloverwogen afweging kunt maken om al dan niet op deze aanbesteding in te schrijven.

In dit document leest u over de 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.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving te doen conform alle eisen en voorwaarden die hierin zijn vastgelegd.

## Begripsbepalingen

In dit Aanbestedingsdocument is een aantal begrippen met een hoofdletter aangegeven. De betekenis van die begrippen is opgenomen in de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Levering en Diensten. Indien een begrip niet in de inkoopvoorwaarden is opgenomen luidt de betekenis als volgt:

Aanbestedende Dienst:	Het Da Vinci College.
Aanbestedingsdocument:	Het onderhavige document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet:	Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 18-04-2019.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) en wenst in te zetten bij de uitvoering van de raamovereenkomst.
Doorleen:	Het leveren van een flexibele arbeidskracht die een contract heeft bij een andere leverancier dan de Opdrachtnemer.
Flexibele arbeidskracht:	Een medewerker die flexibele arbeid verricht, dit is in deze aanbesteding een uitzendkracht of een payroll-medewerker.
Functioneel leidinggevende:	In geval van de terbeschikkingstelling van een Flexibele arbeidskracht, is het Da Vinci College niet de werkgever – en daardoor in juridische zin geen leidinggevende – van de Flexibele arbeidskracht. In de dagelijkse praktijk is het Da Vinci College wel de functioneel leidinggevende.
Geschiktheidseisen:	De eisen die toezien op de geschiktheid van de Inschrijver. Dit zijn eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid. Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Gunningscriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).
Gunningsbeslissing:	De keuze van de Aanbesteden Dienst voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de raamovereenkomst te sluiten waarop deze aanbesteding betrekking heeft, waaronder mede de keuze om geen raamovereenkomst te sluiten wordt verstaan.

Hoofdaannemer:	De Inschrijver die voor de uitvoering van de raamovereenkomst één of meerdere Onderaannemers wenst in te schaken en die, indien de raamovereenkomst aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van het Da Vinci College zal zijn.
Inschrijver:	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon (of Combinatie) die door middel van een Inschrijving meedingt naar de opdracht.
Inschrijving:	Een door Inschrijver ingediende offerte.
Nota van Inlichtingen:	Een document waarop de door de potentiële Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede de daarop door het Da Vinci College gegeven antwoorden en eventuele verduidelijkingen van het Da Vinci College.
OBP:	Ondersteunend en beheerspersoneel.
OP:	Onderwijzend personeel.
Opdrachtnemer:	De ondernemer met wie de raamovereenkomst gesloten wordt.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van de raamovereenkomst in onderaanneming zal geven.
Payroll:	Het verlenen van verloningsdiensten en het ter beschikkingstellen van door het Da Vinci College aangedragen kandidaten.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Da Vinci College mag optreden.
Risicogroep BV1:	Risicogroep BV1 bestaat uit Flexibele arbeidskrachten die ter beschikking worden gesteld voor het verrichten van werkzaamheden in de sectoren: administratie, algemeen, productie- en managementondersteuning
Risicogroep BV2:	Risicogroep BV2 bestaat uit Flexibele arbeidskrachten zoals technisch- en productiepersoneel of Flexibele arbeidskrachten die ter beschikking worden gesteld voor het verrichten van werkzaamheden in de buitendienst of bodewerkzaamheden.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument:	Het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn of hij voldoet aan de geschiktheidseisen,

technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Afgekort: UEA.

- Uitsluitingsgrond:** Een uitsluitingsgrond ziet op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en diens uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen.
- Vermenigvuldigingsfactor:** Het bruto uurloon van een Flexibele arbeidskracht maal de Vermenigvuldigingsfactor is de loonsom voor een Flexibele arbeidskracht. De loonsom vermeerderd met de marge is het uurtarief dat door Opdrachtgever voor een Flexibele arbeidskracht betaald wordt.

# 1. Inleiding

In dit hoofdstuk leest u informatie over het Da Vinci College en de aan te besteden opdracht.

## 1.1 Aanbestedende dienst

Het Da Vinci College is een regionaal opleidingscentrum voor middelbaar beroepsonderwijs. Het Da Vinci College biedt diverse mbo-opleidingen aan in uiteenlopende branches en verzorgt bedrijfsopleidingen en trainingen voor volwassenen. Daarnaast biedt het Da Vinci College vavo en educatie- en inburgeringsopleidingen aan.

Het Da Vinci College heeft op dit moment 17 verschillende locaties, met name in de regio Drechtsteden. De hoofdlocatie is het Leerpark in Dordrecht.

Voor meer informatie over het Da Vinci College kunt u terecht op [www.davinci.nl](http://www.davinci.nl).

## 1.2 Aan te besteden opdracht

Het Da Vinci College heeft op dit moment voor het inhuren van Flexibele arbeidskrachten raamovereenkomsten afgesloten met drie partijen, voor drie percelen waarbij partijen de rol van 1<sup>e</sup> of 2<sup>e</sup> leverancier vervullen. De verdeling is als volgt:

Perceel	1 <sup>e</sup> Leverancier	2 <sup>e</sup> Leverancier(s)
1. Inhuur OP	Driessen B.V.	Metafoor Onderwijs B.V. en Randstad Groep Nederland B.V.
2. Inhuur OBP	Driessen B.V.	Randstad Groep Nederland B.V.
3. Payroll	Driessen B.V.	-

De raamovereenkomsten expireren van rechtswege. De behoefte aan het inhuren van Flexibele arbeidskrachten blijft de komende jaren bestaan met als gevolg dat er nieuwe raamovereenkomsten aangegaan dienen te worden.

De scope van de opdracht beperkt zich tot het inhuren van Flexibele arbeidskrachten, zijnde medewerkers zonder dienstverband bij het Da Vinci College. Het uitbesteden van diensten en werken, waarbij degene die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de dienst of het werk niet geselecteerd is op basis van een CV, zoals een schoonmaakdienstverlener of een aannemer, valt buiten de scope van deze opdracht.

### 1.2.1 Doelstellingen van de opdracht

Het Da Vinci College wil met de af te sluiten raamovereenkomsten de volgende doelstellingen realiseren:

- Het inhuren van de juiste kandidaat tegen een scherp, transparant en marktconform tarief (fee);
- Optimale ondersteuning van het Da Vinci College met betrekking tot de inhuur van Flexibele arbeidskrachten, dat betekent concreet: één vaste contactpersoon per Opdrachtnemer en een eenduidig en eenvoudig inhuurproces met zo min mogelijk administratieve handelingen voor het Da Vinci College;

- Het samenwerken met Opdrachtnemers die over veel marktkennis en een breed netwerk beschikken om inhuurvraagstukken goed in te kunnen vullen, ook met krapte in de arbeidsmarkt;
- Het rechtmatig inhuren van Flexibele arbeidskrachten conform de Aanbestedingswet.

### 1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is bij benadering per jaar € 400.000,00 excl. BTW, in totaal (incl. marges over de omzet) voor de drie percelen samen. De verdeling daarvan was de afgelopen 3 jaar als volgt:

	2019			2020			2021		
	OP	OBP	Payroll	OP	OBP	Payroll	OP	OBP	Payroll
Volume (in uren)	2500	250	7200	1150	0	5500	3600	350	10500
Aantal Personen	11	7	29	6	0	30	13	8	34
Omzetvolume (excl. BTW)	€ 130.000	€ 10.000	€ 250.000	€ 70.000	€ -	€ 210.000	€ 180.000	€ 12.000	€ 305.000

Door de sterk wisselende behoefte aan Flexibele arbeidskrachten kunnen aan deze inschatting geen rechten ontleend worden.

### 1.2.3 Samenvoeging van opdrachten

Het inhuren van Flexibele arbeidskrachten is samengevoegd conform de perceelverdeling zoals opgenomen in 1.2.4. Reden voor deze samenvoeging is de mate van samenhang van de deelopdrachten binnen de percelen en het opleveren van synergievoordeel voor zowel het Da Vinci College als de te contracteren leverancier(s) op het gebied van coördinerende taken.

### 1.2.4 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in drie percelen:

1. De inhuur van Flexibele arbeidskrachten op het gebied van onderwijzend personeel (OP) door middel van een uitzend- of detacheringsovereenkomst. In het geval van OP valt te denken aan docenten, onderwijsassistenten en instructeurs met een docerende functie in de schalen LB, LC en in een zeldzaam geval LD;
2. De inhuur van Flexibele arbeidskrachten op het gebied van ondersteunend en beheerspersoneel (OBP) door middel van een uitzend- of detacheringsovereenkomst. In het geval van OBP valt te denken aan deskundigen op administratief, financieel, facilitair, secretariael en informatiemanagement gebied en leidinggevenden van onderwijsteams in de schalen 1 tot en met 16;
3. De inhuur van Flexibele arbeidskrachten op basis van een Payroll constructie waarbij het Da Vinci College de werving en selectie verricht of heeft doen verrichten en het werkgeverschap over de geselecteerde kandidaat onderbrengt bij Opdrachtnemer en de Flexibele arbeidskracht conform de arbeidsvoorwaarden van het Da Vinci College (CAO MBO) te werk gesteld wordt.

De kandidaten kunnen ook ZZP'ers betreffen voor wie Opdrachtnemer het formeel opdrachtgeverschap op zich neemt.

Inschrijvers mogen voor één of meerdere percelen een Inschrijving indienen. Inschrijvingen worden per perceel afzonderlijk beoordeeld en er wordt per perceel tot gunning overgegaan en een raamovereenkomst gesloten.

### 1.2.5 Te sluiten raamovereenkomst

De aanbesteding leidt per perceel tot maximaal 3 raamovereenkomsten. Per perceel zal er een voorkeursleverancier (eerste leverancier) zijn en maximaal twee tweede leveranciers. De 3 Opdrachtnemers worden per perceel geselecteerd op basis van de prijs-kwaliteit verhouding. De

Opdrachtnemer met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft een voorkeurspositie ten opzichte van de andere 2 Opdrachtnemers met betrekking tot de invulling van de uitvragen voor Flexibele arbeidskrachten.

De reden voor een raamovereenkomst is dat de totale afname van het inhuren van Flexibele arbeidskrachten lastig is vast te leggen voor de komende jaren. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 3 jaar en is door het Da Vinci College tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Na 3 jaar kan de raamovereenkomst 4 keer met 1 jaar door het Da Vinci College verlengd worden. De raamovereenkomst gaat in op 1 juli 2022 en eindigt van rechtswege op 30 juni 2025.

Het Da Vinci College kiest voor een langere looptijd voor raamovereenkomsten dan de gebruikelijke 4 jaar (indien gebruik wordt gemaakt van de verlengingsopties). Reden hiervoor is dat het Da Vinci College een langdurige samenwerking aan wenst te gaan met de Opdrachtnemer(s).

In de bijlagen is een conceptraamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. Het Da Vinci College beoordeelt de suggesties en zal overwegen om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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

1. Raamovereenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v3.0
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

#### **1.2.6 Toepasselijke Algemene Voorwaarden**

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v3.0 van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage opgenomen bij het Aanbestedingsdocument. Gedurende de aanbestedingsprocedure krijgen Inschrijvers via de vragen voor de Nota van Inlichtingen de gelegenheid om tekstsuggesties te doen voor de Algemene Inkoopvoorwaarden. Eventuele aanpassingen zullen verwerkt worden in de raamovereenkomst. Het is aan het Da Vinci College om tekstsuggesties over te nemen of te verwerpen.

Algemene (verkoop) voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een inschrijving te doen gaat Inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

#### **1.2.7 Kritische Prestatie Indicator**

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst beoordeelt het Da Vinci College de kwaliteit van de geleverde dienstverlening ieder kwartaal aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicator (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening voor wat betreft het aandraagen van kandidaten te borgen.

KPI  
Percentage aangeboden kandidaten

Het percentage aangeboden kandidaten is gebaseerd op het tijdig aanbieden van tenminste één geschikte kandidaat (voldoen aan alle in de vacature opgenomen eisen) voor een vacature.

Bij subgunningscriterium 1, 'Percentage aangeboden kandidaten' heeft Opdrachtnemer haar percentages opgegeven voor perceel 1 en 2. De percentages dienen ieder kwartaal minimaal gelijk te zijn aan de opgegeven percentages. Het behaalde percentage wordt als volgt berekend: (aantal aangeboden kandidaten / aantal vacatures) \* 100%

Gedurende de raamovereenkomst is het mogelijk dat er in overleg met Opdrachtnemer aanvullende KPI's worden opgenomen.

#### Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat de bovenstaande KPI behaald is met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

Opdrachtnemer levert voor start van de raamovereenkomst aan het Da Vinci College een plan van aanpak over de wijze van monitoren. Het Da Vinci College bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer haar aanpak aan.

#### Consequenties bij wel of niet realiseren KPI

Op het moment dat de KPI niet wordt gerealiseerd stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na de constatering een verbeterplan op. Dat plan wordt na akkoord van het Da Vinci College tot uitvoering gebracht. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Als blijkt dat het verbeterplan niet leidt tot het gewenste resultaat, heeft het Da Vinci College het recht om op de eerstvolgende factu(u)r(en) 100% van de marge over de omzet in te houden die aan Opdrachtnemer is betaald over de periode waarin de KPI niet is behaald.

## 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 18 april 2019. 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 het Da Vinci College wordt een Europese openbare procedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en omvang van de opdracht. De uitgaven van het Da Vinci College voor het inhuren van Flexibele arbeidskrachten overschrijden de aanbestedingsgrens.

### 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 en evt. tijd
Publicatie aanbestedingsdocument	10-02-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	21-02-2022, 10:00
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	25-02-2022, 17:00
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	08-03-2022, 12:00
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	14-03-2022, 17:00
Sluiting inschrijfstermijn	24-03-2022, 10:00
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	14-04-2022
Afloop standstill periode	04-05-2022 (laatste dag om bezwaar te maken tegen gunningsbeslissing))
Ingangsdatum raamovereenkomst	01-07-2022

Let op! De sluitingsdata en -tijden zijn fatale deadlines. Na het verstrijken van een deadline kunnen geen vragen meer gesteld worden of Inschrijvingen worden ingediend. Eventuele vertraging in het uploaden of andere zaken is voor risico van Inschrijver.

Het is het Da Vinci College toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

### 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding namens het Da Vinci College is:

Naam: Mieke van der Wees

Da Vinci College – Aanbestedingsdocument Inhuur Flexibele arbeidskrachten onderwijzend personeel (OP), ondersteunend en beheerspersoneel (OBP) en Payroll

Emailadres: [mvanderwees@davinci.nl](mailto:mvanderwees@davinci.nl)

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij het Da Vinci College 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 het Da Vinci College via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt Inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een klacht in te dienen bij het klachtenmeldpunt van het FSR (paragraaf 2.16) of door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. 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 (potentiële) Inschrijvers door een Inschrijving in te dienen geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Indien achteraf blijkt dat de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden en/of strijdigheden bevat welke niet door een inschrijver zijn gemeld, dan zullen deze in het voordeel van het Da Vinci College worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de Aanbestedingsstukken binden het Da Vinci College niet.

## 2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragetermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. De verduidelijkingsvragen stelt Inschrijver ook via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptraamovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

## 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 één van de Kamers van Koophandel. 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 Opschorten/afbreken aanbesteding

Het Da Vinci College behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten, eenzijdig te beëindigen of (gedeeltelijk) niet tot gunning over te gaan, zonder enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te vervallen.

## 2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor het Da Vinci College. 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 aanbesteding. De aanbestedingsstukken van het Da Vinci College zijn openbaar. In de raamovereenkomst 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

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsdocumenten, tijdens de aanbestedingsprocedure evenals bij de uitvoering van de raamovereenkomst is de Nederlandse 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 Indiening van Inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam Inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF
Referentie(s)	Referentie <naam Inschrijver>	PDF
Bewijs aangesloten bij de ABU of NBBU	ABU/NBBU <naam Inschrijver>	PDF
NEN4400-1 certificaat / SNA keurmerk	NEN4400-1 certificaat / SNA keurmerk <naam Inschrijver>	PDF
Kwalitatieve beschrijvingen (één document)	Kwalitatieve beschrijvingen <naam Inschrijver>	PDF
Prijzenblad	Prijs <naam Inschrijver>	Excel

### 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 2 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Het Da Vinci College beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

## 2.13 Inschrijving in Combinatie

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in Combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De Combinatie wijst één Penvoerder aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie de Penvoerder voor het Da Vinci College 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 Inschrijver dat aan te geven op het UEA. De Onderaannemer dient een eigen rechtsgeldig UEA in te dienen, hierin moeten de afdelingen A en B van deel II, deel III en deel VI ingevuld zijn.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een derde partij (ofwel in Combinatie of als Onderaannemer) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

## 2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

## 2.15 Klachten

Het Da Vinci College heeft zich aangesloten bij het klachtenmeldpunt van het FSR. Het klachtenmeldpunt handelt volgens het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' dat is opgesteld door de Rijksoverheid. Van Inschrijvers wordt ook verwacht dat zij handelen volgens dit advies. Het advies is te vinden op:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan het klachtenmeldpunt.

Emailadres: [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl)

## 2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptraamovereenkomst
2. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v3.0
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Model garantie
5. Model referenties
6. Format managementrapportage
7. Prijzenblad

## 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 Inschrijver, één van de combinanten of een Onderaannemer van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als Inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het UEA. Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de 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 Beroepsbevoegdheid

De onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van inschrijving aan te geven op het UEA.

Ingeval de Inschrijving gedaan wordt namens een Combinatie dienen alle deelnemers aan de Combinatie het nummer van inschrijving aan te geven op het UEA respectievelijk na schriftelijk verzoek van het Da Vinci College betreffend uittreksel te overleggen.

#### 3.2.2 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers geldt de eis dat Inschrijver afdoende is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 500.000 per schadegeval en minimaal € 1.000.000 per jaar.

Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, moeten zowel Inschrijver als de derde het model garantie (bijlage 4) ondertekenen en indienen. Hieruit blijkt dat de derde zich garant stelt.

#### 3.2.3 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers gelden de onderstaande eisen:

- Voor uitvoering van de opdracht is per perceel een competentie relevant waarover Inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

#### Perceel 1: Flexibele arbeidskrachten OP

Inschrijver heeft ervaring met het inzetten van Flexibele arbeidskrachten in de categorie OP en heeft dit naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd. De jaarlijkse omvang van het referentieproject bedraagt minimaal 2.000 uur.

#### Perceel 2: Flexibele arbeidskrachten OBP

Inschrijver heeft ervaring met het inzetten van Flexibele arbeidskrachten in de categorie OBP en heeft dit naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd. De jaarlijkse omvang van het referentieproject bedraagt minimaal 200 uur.

#### Perceel 3: Payroll

Inschrijver heeft ervaring met het inzetten van minimaal 18 Flexibele arbeidskrachten bij één opdrachtgever op basis van een Payroll constructie en heeft dit naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

Opdrachtgever hanteert deze kerncompetenties om te waarborgen dat een raamovereenkomst aangegaan wordt met een Opdrachtnemer die ervaring heeft met het uitzenden van Flexibele arbeidskrachten in de doelgroep van het betreffende perceel. De gevraagde omvang is om te voorkomen dat Opdrachtnemer over onvoldoende capaciteit beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren en voldoet aan het voorschrift uit de Gids Proportionaliteit.

Ten bewijze van het voldoen aan de kerncompetentie dient Inschrijver een referentie in conform het model referentieopdrachten (bijlage 5). Voorwaarden aan opgave referentie:

- a. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- b. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding.
- c. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door u zijn uitgevoerd, welke resultaten door u zijn behaald en wat de opdrachtwaarde van uw aandeel was. Indien u een beroep doet op een derde, en de derde heeft de opdracht uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient de derde dit ook aan te geven.
- d. Een referentie mag, in geval van inschrijving op meerdere percelen, voor meerdere competenties worden gebruikt.
- e. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

Indien het Da Vinci College niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en de Inschrijver de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kan aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

- Inschrijver dient te zijn aangesloten bij de ABU of NBBU.
- Inschrijver dient NEN 4400-1 gecertificeerd te zijn of te beschikken over een SNA keurmerk.

### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren Inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit overlegt de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van 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 Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in het UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de 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 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

Het Da Vinci College behoudt zich het recht voor om tijdens raamovereenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

## 4. Eisen 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.

De onderstaande eisen gelden voor alle drie de percelen, tenzij specifiek naar een perceel verwezen wordt.

### Algemeen

1. Opdrachtnemer voert de onderstaande taken uit per contracttype/soort inhuur:

	<b>Uitzenden/ Detacheren</b>	<b>Payroll</b>	<b>ZZP</b>	<b>Doorleen</b>
Het selecteren en beoordelen van kandidaten	x	n.v.t.	x	x
Het voorstellen/aanbieden van kandidaten	x	n.v.t.	x	x
Het sluiten en beheren van arbeidsovereenkomsten / opdrachten (met voorkeurskandidaten)	x	x	x	x
Neemt het juridisch werkgeverschap op zich	x	x	n.v.t.	n.v.t. (verantwoordelijkheid werkgever doorleen kandidaat)
Onboarding en offboarding	x	x	x	x
Het verwerken van de tijdsverantwoording van de kandidaten	x	x	x	x
Het verlonen en het factureren van de vergoeding	x	x	x	x
Het beheren van het personeelsdossier met alle relevante documenten (VOG, contract, referenties, etc.)	x	x	x	x
Het begeleiden van kandidaten in het kader van goed werkgeverschap	x	x	n.v.t.	n.v.t. (verantwoordelijkheid werkgever doorleen kandidaat)
Verzorging van professionalisering kandidaten	x	x	n.v.t.	n.v.t. (verantwoordelijkheid werkgever doorleen kandidaat)

2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voldoen aan alle wet- en regelgeving die samenhangt met de uitvoering van de raamovereenkomst en logischerwijs de

verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer. Dit betreft in ieder geval de fiscale wet- en regelgeving, de privacywetgeving (AVG), de wet WAADI en de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB). Opdrachtnemer vrijwaart het Da Vinci College tegen alle aanspraken ter zake schade door het niet voldoen aan wet- en regelgeving die de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer.

3. Opdrachtnemer adviseert het Da Vinci College op proactieve wijze over eventuele veranderingen in wet- en regelgeving indien Opdrachtnemer deze veranderingen van toepassing acht voor het Da Vinci College.
4. Het Da Vinci College zal zich ten aanzien van ingehuurde Flexibele arbeidskrachten bij de uitoefening van het toezicht of de leiding alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk gedragen op dezelfde wijze als zij zich richting haar eigen werknemers gedraagt.
5. De regels zoals die gelden voor medewerkers van het Da Vinci College, opgenomen in de gedragscode, gelden ook voor Flexibele arbeidskrachten. Deze gedragscode overlegt Opdrachtnemer aan de Flexibele arbeidskracht voor aanvang van het inhuren van de Flexibele arbeidskracht.
6. Opdrachtnemer laat elke Flexibele arbeidskracht voor het inzetten bij het Da Vinci College een geheimhoudingsverklaring tekenen en deelt deze met het Da Vinci College. De geheimhoudingsverklaring ontvangt Opdrachtnemer van het Da Vinci College.
7. Opdrachtnemer past in het geval een overeenkomst met een Flexibele arbeidskracht die op basis van Payroll ingezet wordt (perceel 3) de CAO MBO toe.
8. Opdrachtnemer past in het geval van een overeenkomst met een Flexibele arbeidskracht die op uitzend- of detachingsbasis (perceel 1 en 2) voor de verplichte componenten van de inlenersbeloning de bepalingen uit de CAO MBO toe, voor de overige componenten de bepalingen uit de CAO's die voor de uitzendbranche van toepassing zijn, zoals de ABU of de NBBU.

### Vraag en aanbod

9. Het Da Vinci College stuurt een vacature en eventueel aanvullende informatie gelijktijdig naar alle Opdrachtnemers, dit gebeurt via de werving & selectie module van RAET. De wijze waarop vacatures aangeboden worden aan Opdrachtnemers, kan in de toekomst mogelijk nog veranderen.
10. De vacature en aanvullende informatie bevatten in ieder geval:
  - a. Aanvragende afdeling;
  - b. Toelichting werkzaamheden;
  - c. Functieprofiel;
  - d. Bevoegdheid (indien relevant);
  - e. Functie eisen (opleiding en ervaring);
  - f. Beloningsindicatie (schaal);
  - g. Reguliere plaatsing of vervanging;
  - h. Startdatum;
  - i. Verwachte einddatum (indien bekend);
  - j. Omvang in fte;
  - k. Locatie;
  - l. Reactietermijn.
11. Opdrachtnemer biedt kandidaten aan in de werving & selectie module van RAET. De wijze waarop kandidaten aangeboden worden aan Opdrachtgever, kan in de toekomst mogelijk nog veranderen.
12. Opdrachtgever moet voorkeurskandidaten bij Opdrachtnemer aan kunnen bieden. Deze voorkeurskandidaten worden meegenomen in het beschikbaar stellen van kandidaten n.a.v. een vacature.

13. Opdrachtnemer stelt bij voorkeur alleen kandidaten voor die beschikken over een VOG met Screeningsprofiel Onderwijs. Bij een eerste inzet voldoet een VOG die ziet op de inzet bij een andere onderwijsorganisatie, in afwachting van de VOG die specifiek voor het Da Vinci College wordt aangevraagd. Deze andere VOG mag dan maximaal zes maanden oud zijn. Indien een kandidaat nog niet over een VOG beschikt met Screeningsprofiel Onderwijs, dient deze direct aangevraagd te worden en binnen vier weken na aanvang van de opdracht binnen te zijn.
14. Kosten die voortvloeien uit het aanvragen van een VOG komen voor rekening van Opdrachtgever.
15. Opdrachtnemer dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen de in onderstaande tabellen opgenomen aanlevertijden, een geschikte kandidaat voor te dragen.

Termijn voor het voordragen van een geschikte kandidaat in perceel 1 (OP)	Aanlevertijd in werkdagen
• Over 1 week in te zetten	2
• Over 2 weken in te zetten	4
• Over 1 maand of later in te zetten	10

Termijn voor het voordragen van een geschikte kandidaat in perceel 2 (OBP)	Aanlevertijd in werkdagen
• Over 1 week in te zetten	3
• Over 2 weken of later in te zetten	5
• Over 1 maand of later in te zetten	10

16. Aan de bovengenoemde reactietermijnen is een KPI gekoppeld. Opdrachtnemer moet binnen de gestelde termijn tenminste één geschikte kandidaat voordragen. Voor perceel 1 inhuur OP, dient Opdrachtnemer voor minimaal 50% van de vacatures binnen de gestelde tijd een kandidaat voor te dragen, de overige 50% wordt uiteindelijk wel voorzien, maar niet binnen de gestelde tijd. Voor perceel 2, inhuur OBP, dient Opdrachtnemer voor minimaal 80% van de vacatures binnen de gestelde tijd een kandidaat voor te dragen, de overige 20% wordt uiteindelijk wel voorzien, maar niet binnen de gestelde tijd. Indien Opdrachtnemer geen kandidaten voor kan dragen uit haar eigen bestand, zoekt zij bij andere partijen naar een geschikte kandidaat zodat de vacature in dat geval o.b.v. doorlezen ingevuld kan worden.
17. Bij subgunningscriterium 1, 'Percentage aangeboden kandidaten', dient Opdrachtnemer per perceel een gegarandeerd percentage aan te geven gekoppeld aan het aantal kandidaten dat zij aan zullen bieden bij vacatures. Deze percentages bedragen minimaal de genoemde hoogte uit de voorgaande eis en vervangen indien ze hoger zijn ook de percentages in de KPI.
18. Op initiatief van het Da Vinci College wordt een gesprek gepland tussen kandidaat en aanvrager.
19. Op het moment dat één of meer Opdrachtnemers in een perceel binnen de vastgestelde aanlevertermijn na het communiceren van de vacature, kandidaten hebben voorgedragen, worden de aangeboden CV's beoordeeld door het Da Vinci College. Indien er volgens het Da Vinci College geschikte kandidaten worden aangeboden, worden er op verzoek van het Da Vinci College gesprekken gepland en worden er, als ook uit het gesprek blijkt dat een aangeboden kandidaat geschikt is, afspraken gemaakt over de inzet. Indien een aangeboden kandidaat niet geschikt bevonden wordt, volgt een

- door het Da Vinci College onderbouwde afwijzing. Opdrachtnemer communiceert dit naar de kandidaat.
20. Opdrachtnemer draagt binnen de vastgestelde aanlevertermijn alleen kandidaten voor die voldoen aan alle functie eisen, door haar gesproken is en referenties zijn ingewonnen. In het geval van docenten geldt dat zij dienen te beschikken over een onderwijsbevoegdheid conform de WEB (1<sup>e</sup> of 2<sup>e</sup> graads lerarenopleiding of PDG) of bereid zijn deze bevoegdheid te behalen. Voor instructeurs geldt dat zij dienen te beschikken over een instructeursbevoegdheid (mbo-4 specialistenopleiding tot instructeur mbo/associate degree voor onderwijsondersteuners) of bereid zijn de bevoegdheid te behalen. Voor NT2 docenten geldt dat zij geregistreerd dienen te staan in het Beroepenregister van NT2-docenten. Dat is óf het Beroepenregister van de BVNT2 óf het Beroepenregister dat beheerd wordt door Blik op Werk. In de functie-eisen wordt tevens aangegeven op welk niveau een docent zal worden ingezet. Alle aangeboden docenten dienen aantoonbaar te beschikken over de gevraagde vaardigheden en ervaring te hebben bij inzet op het opgegeven niveau. Wanneer een bevoegdheid geen vereiste is zal dit expliciet benoemd worden.
  21. Bij gelijke geschiktheid van de aangeboden kandidaten door de verschillende Opdrachtnemers binnen een perceel, gaat de voorkeur van het Da Vinci College uit naar de kandidaat van de Opdrachtnemer met de bij gunning vastgestelde beste prijs-kwaliteitverhouding, de eerste Opdrachtnemer (voorkeursleverancier) van een perceel.
  22. Indien Opdrachtnemer een ZZP'er in wenst te zetten, wordt de Opdrachtnemer de opdrachtgever van de ZZP'er en de Opdrachtnemer leent de ZZP'er door aan het Da Vinci College. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de ZZP'er voor het aangaan van de inhuur opdracht een bewijs van inschrijving in het CRKBO heeft overlegd. In geval van het inzetten van een ZZP'er wordt er alleen BTW berekend over de marge over de omzet.
  23. Opdrachtnemer zorgt dat alle administratieve processen en de volledige documentatie in orde is, waaronder relevante diploma's, CV, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), werkvergunning en een kopie van een identiteitsbewijs. Opdrachtnemer zal geen kandidaat aanbieden waarvan de documentatie niet op orde is. Een Flexibele arbeidskracht start niet eerder dan dat Opdrachtnemer het dossier compleet heeft. Indien één of meer van de hierboven genoemde documenten ontbreekt, start de Flexibele arbeidskracht (nog) niet. Uitzondering hierop is de VOG, deze dient direct aangevraagd te worden en binnen vier weken na aanvang van de opdracht binnen te zijn
  24. Opdrachtnemer deelt de relevante diploma's met het Da Vinci College, bij voorkeur digitaal via DUO.

### Start en beëindiging inhuur Flexibele arbeidskrachten

25. Kandidaten worden alleen ingezet na expliciete instemming door het Da Vinci College. De, naar het oordeel van het Da Vinci College, beste aangeboden kandidaat zal worden ingezet. Eventuele andere aangeboden kandidaten worden daarbij afgewezen door Opdrachtnemer.
26. Na akkoord van het Da Vinci College op de inzet van een kandidaat, wordt de inzet door Opdrachtnemer schriftelijk bevestigd middels een opdrachtbevestiging, waarbij hetgeen overeengekomen is wordt vastgelegd. In deze schriftelijke bevestiging staat ten minste de start van de werkzaamheden, de inhoud van de werkzaamheden, het uurtarief, de geldende opzegtermijn en de overige vergoedingen.
27. Wanneer een Flexibele arbeidskracht niet bevalt naar het oordeel van het Da Vinci College, wordt een vervanger voorgedragen door Opdrachtnemer en dient deze te

voldoen aan de in de initiële vacature gestelde eisen. Wanneer de vervangende kandidaat bij het beoordelen van het CV of na het gesprek als niet geschikt aangemerkt wordt kan de vacature opnieuw uitgezet worden.

28. Voor uitzendkrachten en gedetacheerden wordt de kortst mogelijke opzegtermijn aangehouden die binnen de relevante wettelijke- en cao-bepalingen mogelijk is.
29. Indien een ingezette flexibele kracht zich schuldig maakt aan plichtsverzuim is dat, indien het Da Vinci College dat wenst, reden voor onmiddellijke beëindiging van de inzet. Zonder dat extra kosten in rekening kunnen worden gebracht voor de desbetreffende Flexibele arbeidskracht.
30. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat ziekte gemeld wordt bij het Da Vinci College en verzorgt de relevante begeleiding. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting het Da Vinci College óf en op welke termijn vervanging gewenst is.

### Overname Flexibele arbeidskrachten

31. Het Da Vinci College kan ingezette Flexibele arbeidskrachten, na een inzet van ten minste 520 gewerkte/gefactureerde uren of een half jaar, op grond van één plaatsingsopdracht of in een aaneengesloten periode op basis van meer dan één plaatsingsopdracht, zonder kosten voor het Da Vinci College, rechtstreeks een arbeidsovereenkomst aanbieden.
32. Indien de inzet nog niet aan de hierboven gestelde termijnen voldoet, kan Opdrachtnemer een overname fee in rekening brengen. De overname fee wordt als volgt berekend: (520 minus de reeds gewerkte uren) maal de marge over de omzet zoals in het prijsinvalformulier is ingevuld.
33. Het Da Vinci College kan Payroll- en voorkeurskandidaten zonder kosten op elk gewenst moment zelf in dienst nemen zonder dat Opdrachtnemer daar kosten voor in rekening kan brengen.
34. Indien het Da Vinci College een beroep doet op Opdrachtnemer voor het werven en selecteren van kandidaten waarbij een kandidaat direct in dienst treedt van het Da Vinci College, is het Da Vinci College een werving en selectie fee verschuldigd aan Opdrachtnemer. De fee wordt als volgt berekend: werving en selectie fee % (opgegeven bij gunningscriterium 4) maal het jaarsalaris (o.b.v. de omvang van het dienstverband) inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

### Communicatie en managementrapportages

35. Opdrachtnemer stelt voor het Da Vinci College een vast aanspreekpunt aan om het Da Vinci College van dienst te zijn gedurende het volledige inhuurproces van het verstrekken van een vacature tot en met het factureren van de gewerkte uren van de uitzendkracht.
36. Naast het vaste aanspreekpunt is er ook een vaste vervanger/afdeling die de werkzaamheden over kan nemen en op de hoogte is van de lopende vacatures en opdrachten.
37. Ieder jaar, of zo veel vaker/minder vaak als nodig, vindt een evaluatiegesprek plaats tussen het Da Vinci College en het vaste aanspreekpunt van Opdrachtnemer. Tijdens het evaluatiegesprek wordt de vastgestelde KPI en het behaalde resultaat ook besproken.
38. Binnen één maand na afloop van ieder kwartaal verstrekt Opdrachtnemer een Excel rapportage aan het Da Vinci College. De rapportage dient conform bijlage 6 Format managementrapportage te worden ingediend.
39. Samen met de rapportage dient ook het behaalde resultaat en een toelichting daarbij met betrekking tot de KPI zoals opgenomen in paragraaf 1.2.7 verstrekt te worden.

40. Op verzoek worden managementrapportages kosteloos aangepast en/of aangevuld met eventuele specifieke informatie naar de wensen van het Da Vinci College binnen de mogelijkheden van Opdrachtnemer.

### Facturatie

41. Opdrachtnemer dient te beschikken over een systeem waarin Flexibele arbeidskrachten op wekelijkse of 4-wekelijkse basis hun uren in kunnen voeren (in het geval van variabele uren). De leidinggevenden van Opdrachtgever onder wie Flexibele arbeidskrachten vallen hebben toegang tot het systeem om de uren goed te keuren/de urenstaat digitaal te ondertekenen.
42. Opdrachtnemer factureert wekelijks of maandelijks achteraf, per ingehuurde Flexibele arbeidskracht. Facturen worden onderbouwd met een door de functioneel leidinggevende van de Flexibele arbeidskracht digitaal getekende urenstaat. Door het Da Vinci College wordt een Proquro-nummer gecommuniceerd dat op de factuur vermeld dient te worden. Zonder Proquro-nummer vindt betaling niet plaats.
43. Op de factuur dient de volgende informatie vermeld te worden:
  - a. Proquro nummer;
  - b. Naam ingehuurde Flexibele arbeidskracht;
  - c. Periode factuur;
  - d. Aantal gewerkte uren, het uurtarief en het totaalbedrag;
  - e. Aantal gewerkte uren, de toeslag per uur en het totaalbedrag;
  - f. Aantal gedeclareerde kilometers, bedrag per kilometer en het totaalbedrag;
  - g. Het BTW percentage en bedrag.Als bijlage dient de ondertekende/goedgekeurde urenstaat bij de factuur te worden gevoegd.
44. De facturen dienen als PDF of XML bestand aangeleverd te worden.

### Prijs

45. De reiskostenvergoeding woon-/werkverkeer (€ 0,15 per km over maximaal 60 km per dag (30 km enkele reis), waarbij 10 km per dag voor eigen rekening van de kandidaat zijn) dient apart te worden gefactureerd, dus niet te worden opgenomen in het tarief. Er geldt dus een maximaal facturable reisafstand voor woon-werkverkeer van 50 km.
46. Het Da Vinci College betaalt de door de Flexibele arbeidskracht lesgegeven tijd en vult dit conform de CAO aan met voorbereidings- en nazorgtijd, tenzij voor een specifiek geval anders overeen gekomen.
47. In het geval een gepensioneerde ingezet wordt, worden de inhoudingen die bij inzet van gepensioneerden niet van toepassing zijn, niet doorberekend in het uurtarief.
48. Uitsluitend voor wijzingen op basis van wettelijke premies en afdrachten kan Opdrachtnemer een aanpassing op het tarief doorvoeren. Deze wijziging moet onderbouwd worden en akkoord bevonden worden door het Da Vinci College voordat deze aanpassing wordt doorgevoerd. Mocht door wettelijke maatregelen de prijswijziging in het voordeel van het Da Vinci College zijn, wordt dit ook doorgevoerd.
49. De berekening van het bruto uurloon vindt plaats conform de CAO MBO door het bruto maandsalaris te delen door 160 uur.

### Beëindiging overeenkomst

50. In geval van beëindiging van de overeenkomst blijven lopende opdrachten van de inhuur van Flexibele arbeidskrachten doorlopen totdat de opdracht is afgelopen conform de afgesproken looptijd zoals opgenomen in de opdrachtbevestiging.

## 5. Gunningscriteria

### 5.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen is een aantal gunningscriteria opgesteld. Deze gunningscriteria worden in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader uitgewerkt. Hieronder treft u een overzicht aan van de gunningscriteria en het maximaal aantal te behalen punten per subgunningscriterium.

Voor perceel 1 en 2 zijn de onderstaande gunningscriteria van toepassing:

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
<b>Kwaliteit</b>	1. Percentage aangeboden kandidaten	25
	2. Partnerrol	25
	3. Implementatie	10
	4. Werving en selectie fee	10
<b>Prijs</b>	Totale waarde voor gunningsberekening	30
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

Voor perceel 3 zijn de onderstaande gunningscriteria van toepassing:

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
<b>Kwaliteit</b>	1. Partnerrol	50
	2. Implementatie	10
<b>Prijs</b>	Totale waarde voor gunningsberekening	40
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

### 5.2 Kwaliteit

Inschrijver dient, afhankelijk van de percelen waarop wordt ingeschreven, te beschrijven hoe invulling gegeven wordt aan het percentage aangeboden kandidaten, de partnerrol, het implementatietraject en de werving en selectie fee. 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.

#### 5.2.1 Percentage aangeboden kandidaten (alleen voor perceel 1 en 2)

Inschrijver dient gegarandeerde percentages op te geven voor perceel 1 en perceel 2 (dit kunnen verschillende percentages zijn). Het percentage aangeboden kandidaten is gebaseerd op het tijdig aanbieden van tenminste één geschikte kandidaat (voldoen aan alle in de vacature opgenomen eisen) voor een vacature.

Voor perceel 1, inhuur OP, dient Opdrachtnemer voor minimaal 50% van de vacatures binnen de gestelde tijd een kandidaat voor te dragen, de overige 50% wordt uiteindelijk wel voorzien, maar niet binnen de gestelde tijd.

Voor perceel 2, inhuur OBP, dient Opdrachtnemer voor minimaal 80% van de vacatures binnen de gestelde tijd een kandidaat voor te dragen, de overige 20% wordt uiteindelijk wel voorzien, maar niet binnen de gestelde tijd.

Een aangedragen kandidaat die voldoet aan de functie eisen maar door het Da Vinci College niet ingezet wordt, telt wel mee voor het percentage.

Ter onderbouwing van het opgegeven percentage dient Inschrijver een beschrijving te geven van de wijze waarop Inschrijver het percentage zal realiseren. In de beschrijving dient Inschrijver daarnaast specifiek in te gaan op het aandragen van kandidaten voor functies die moeilijk te vervullen zijn, hierbij valt te denken aan OP functies in de technische- en zorg branche en voor Nederlands en Wiskunde.

Het bij inschrijving opgegeven percentages zal conform paragraaf 1.2.7 ieder kwartaal beoordeeld worden. Het niet behalen van de KPI kan, in geval verbetering uitblijft, leiden tot een boete in de vorm van het inhouden van een bedrag op de eerstvolgende factuur of facturen.

*Doelstelling:*

Het Da Vinci College wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die in grote mate op tijd geschikte kandidaten aan kan dragen.

*Omvang:*

De beschrijving bedraagt maximaal 1 pagina (A4, lettertype Arial 10). Voor dit subgunningscriterium kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

*Beoordeling:*

Hoe hoger het percentage, hoe hoger dit gunningscriterium beoordeeld wordt.

Indien de onderbouwing naar het oordeel van het Da Vinci College realistisch is, aansluit bij het opgegeven percentage en het Da Vinci College vertrouwen geeft in het realiseren van het percentage, krijgt Inschrijver het aantal te behalen punten behorende bij het percentage conform de onderstaande staffels:

<b>Perceel 1 OP</b>	<b>Perceel 2 OBP</b>
50% = 0 punten	80% = 0 punten
51% - 65% = 5	81% - 85% = 5
66% - 77% = 10	86% - 90% = 11
78% - 85% = 15	91% - 95% = 18
86% - 91% = 18	96% - 100% = 25
92% - 96% = 22	
97% - 100% = 25	

Indien de onderbouwing bij het opgegeven percentage naar oordeel van het Da Vinci College niet realistisch is, niet aansluit bij het opgegeven percentage en/of geen vertrouwen geeft in het realiseren van het percentage, kan afgeweken worden van de bovenstaande puntenverdeling.

### 5.2.2 Partnerrol (voor alle percelen)

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de wijze waarop zij invulling geeft aan de partnerrol die zij kan bieden voor het Da Vinci College.

In de beschrijving dienen in ieder geval de onderstaande aspecten aan bod te komen:

- De wijze waarop Inschrijver de ondersteunende diensten, zoals de afdelingen HRM en Financiën, van het Da Vinci College kan ontzorgen. Hierbij valt te denken aan ontzorging in het administratieve proces en bij het hele proces van vacature tot en met start en beëindiging van de opdracht met een Flexibele arbeidskracht. Advisering over de meest passende inhuurvorm bij een opdracht, behoort ook tot de partnerrol. Inschrijver dient tevens aan te geven wat van het Da Vinci College verwacht wordt in de genoemde processen.
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met ziekteverzuim en ziekte preventie. Sturing op verzuim blijft, ondanks dat het ziekteverzuim voor risico van de Inschrijver is, een aandachtspunt voor het Da Vinci College omdat ziekteverzuim van Flexibele arbeidskrachten ook verstoringen in de voortgang van het onderwijs kunnen geven.
- De wijze waarop Inschrijver extra diensten kan bieden aan het Da Vinci College als opdrachtgever, te denken valt aan stageplaatsen en gastcolleges. Geef hierbij ook de omvang aan die aangeboden kan worden.

#### *Doelstelling:*

Het Da Vinci College wenst zaken te doen met een partner die het Da Vinci College kan ontzorgen en goede regelingen heeft voor haar medewerkers.

#### *Omvang:*

De beschrijving bedraagt maximaal 3 pagina's (A4, lettertype Arial 10). Voor dit subgunningscriterium kunnen voor de percelen 1 en 2 maximaal 25 punten behaald worden en voor perceel 3 maximaal 50 punten.

#### *Beoordeling:*

Het beoordelingsteam beoordeelt dit subgunningscriterium als één geheel. De genoemde aspecten worden niet afzonderlijk beoordeeld. Bij de beoordeling let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van de uitwerking, dit houdt in dat alle aspecten zijn uitgewerkt;
- de mate van concreetheid van de uitwerking, dit houdt in dat de uitwerking duidelijk, eenduidig en ondubbelzinnig is. Voor het beoordelingsteam moet duidelijk zijn hoe Inschrijver invulling geeft aan haar partnerrol;
- de onderbouwing van de uitwerking, dit houdt in dat Inschrijver zijn keuze voor de invulling onderbouwt;
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam vertrouwen geeft dat de doelstelling gerealiseerd wordt met de beschreven invulling.

### 5.2.3 Implementatie (voor alle percelen)

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de wijze waarop zij de raamovereenkomst zal implementeren.

In de beschrijving dienen in ieder geval de onderstaande aspecten aan bod te komen:

- De tijdslijnen voor de implementatie en welke stappen door wie worden genomen;

- De rol van Opdrachtgever in de implementatie;
- Mogelijke risico's die Opdrachtnemer voorziet bij de implementatie en de daarbij behorende maatregelen die genomen kunnen worden.

*Doelstelling:*

Het Da Vinci College verwacht een volledige en soepele implementatie waarbij de rol van het Da Vinci College zo beperkt mogelijk is.

*Omvang:*

De beschrijving bedraagt maximaal 2 pagina's (A4, lettertype Arial 10). Voor dit subgunningscriterium kunnen voor de percelen 1 en 2 maximaal 10 punten behaald worden en voor perceel 3 maximaal 10 punten.

*Beoordeling:*

Het beoordelingsteam beoordeelt dit subgunningscriterium als één geheel. De genoemde aspecten worden niet afzonderlijk beoordeeld. Bij de beoordeling let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van de uitwerking, dit houdt in dat alle aspecten zijn uitgewerkt;
- de mate van concreetheid van de uitwerking, dit houdt in dat de uitwerking duidelijk, eenduidig en ondubbelzinnig is. Voor het beoordelingsteam moet duidelijk zijn hoe Inschrijver het implementatietraject aanpakt;
- de onderbouwing van de uitwerking, dit houdt in dat Inschrijver zijn keuze voor de beschreven implementatie aanpak onderbouwt;
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam vertrouwen geeft dat de doelstelling gerealiseerd wordt met de beschreven implementatie aanpak.

#### 5.2.4 Werving en selectie fee (alleen voor perceel 1 en 2)

Indien het Da Vinci College een beroep doet op Opdrachtnemer voor het werven en selecteren van kandidaten waarbij een kandidaat direct in dienst treedt van het Da Vinci College, is het Da Vinci College een werving en selectie fee verschuldigd aan Opdrachtnemer. Inschrijver dient bij dit subgunningscriterium een percentage op te geven dat gebruikt zal worden om de werving en selectie fee te berekenen.

De fee wordt als volgt berekend: werving en selectie fee % maal het jaarsalaris (o.b.v. de omvang van het dienstverband) inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

*Doelstelling:*

Het Da Vinci College wenst naar redelijkheid een werving en selectie fee te betalen.

*Omvang:*

Inschrijver dient hier alleen een percentage op te geven. Voor dit subgunningscriterium kunnen voor de percelen 1 en 2 maximaal 10 punten behaald worden.

*Beoordeling:*

De Inschrijver met het laagste percentage voor de werving en selectie fee krijgt 10 punten. De punten voor overige Inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left( \frac{\text{Aangeboden percentage} - \text{Laagst aangeboden percentage}}{\text{Laagst aangeboden percentage}} \right) \times \text{maximale score}$$

### 5.3 Prijs

Inschrijver dient tarieven in via het bijgevoegde prijzenblad.

Het document bevat per perceel een tabblad waarop de percentages (negatieve percentages zijn niet toegestaan) en tarieven (excl. BTW) kunnen worden opgegeven. Inschrijver dient de gele cellen in te vullen. Het eerste tabblad betreft de totalen die gebruikt zullen worden voor de beoordeling. Op dit tabblad dient Inschrijver in de gele cellen ook de marge op te geven die gehanteerd wordt in het geval Inschrijver niet de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend en om die reden geen voorkeursstatus krijgt.

Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

### 5.4 Varianten

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

## 6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 6.1 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.

### 6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 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.

### 6.3 Beoordeling van de kwalitatieve beschrijvingen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de kwalitatieve gunningscriteria en de beschrijvingen beoordeeld. De gunningscriteria voor het beschikbaarheidspercentage en de werving en selectie fee worden beoordeeld zoals in het voorgaande hoofdstuk beschreven. De beschrijvingen bij de gunningscriteria Partnerrol en Implementatie worden beoordeeld zoals in deze paragraaf aangegeven. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal twee personen, werkzaam op onze HR afdeling. Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld. Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader zoals hieronder opgenomen.

Beoordeling	Score	Toelichting
Onvoldoende	0% van het maximale aantal punten	De beschrijving is niet volledig, niet concreet, bevat geen logische onderbouwing en geeft het Da Vinci College geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling
Matig	30% van het maximale aantal punten	De beschrijving is niet volledig, <u>en/of</u> niet concreet, <u>en/of</u> bevat geen logische onderbouwing en geeft het Da Vinci College geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling
Voldoende	60% van het maximale aantal punten	De beschrijving is volledig en concreet, maar bevat geen logische onderbouwing <u>en/of</u> geeft het Da Vinci College geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling
Goed	80% van het maximale aantal punten	De beschrijving is volledig, concreet, bevat een logische onderbouwing en geeft het Da Vinci College vertrouwen in het realiseren van de doelstelling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten	De beschrijving is volledig, concreet, bevat een logische onderbouwing, geeft het Da Vinci College vertrouwen in het realiseren van de doelstelling en biedt daarnaast nog toegevoegde waarde bovenop het realiseren van de doelstelling

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 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.

#### 6.4 Beoordeling van de prijs

Indien Inschrijver het minimale aantal punten voor het subgunningscriterium kwaliteit heeft behaald, wordt 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.

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt bij perceel 1 en 2 30 punten, bij perceel 3 40 punten. De punten voor overige Inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left( \frac{\text{Aangeboden totaal waarde} - \text{Laagst aangeboden totaalwaarde}}{\text{Laagst aangeboden totaalwaarde}} \right) \times \text{maximale score}$$

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 Inschrijver geselecteerd. Indien de initiële winnende partij 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 prijs plaats door de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt het Da Vinci College een nieuwe gunningsbeslissing.

#### 6.5 Rangschikking

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

Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan wordt de Inschrijving met de hoogste score op het subgunningscriterium kwaliteit beschouwd als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

## 7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt per perceel aan de 3 als hoogste gerangschikte Inschrijvers een gunningsvoorneming verstuurd. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Tegelijkertijd ontvangen overige Inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke Inschrijvers de opdracht hebben gewonnen en met welke positie. Daarnaast ontvangt u, voor zover het geen commercieel vertrouwelijke informatie betreft, informatie over de verschillen 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 termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt Inschrijver de contactpersoon van het Da Vinci College, zoals opgenomen in paragraaf 2.5, tijdig op te 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 Inschrijvingen van de 3 hoogst gerangschikte Inschrijvers per perceel worden tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien de Inschrijvingen aan alle eisen voldoen worden de raamovereenkomsten getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. Het Da Vinci College 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 het Da Vinci College 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 vervaltermijn 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 het Da Vinci College een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.