

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Assessments

Aanbestedende dienst:	VISTA college
Opgesteld door:	VISTA college en InkoopMeesters
Datum:	25 mei 2022
Versie	1

Voorwoord



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



Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Samenvoeging van opdrachten	5
1.2.4	Verdeling in percelen.....	5
1.2.5	Te sluiten overeenkomst.....	6
1.2.6	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	6
1.2.7	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure.....	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure.....	8
2.3	Gunningscriterium.....	8
2.4	Planning	8
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
2.7	Vragen.....	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten.....	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's	11
2.13	Inschrijving in combinatie.....	11
2.14	Gestanddoening	11
2.15	Klachten	11
2.16	Bijlagen.....	11
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12



3.2	Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	12
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	12
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	14
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	14
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.3	Prijs	17
4.4	Varianten	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.....	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	19
5.4	Beoordeling van de prijs	20
5.5	Rangschikking	20
6.	Vervolg	21



1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

VISTA college is een nieuwe naam in Zuid-Limburg, maar zeker geen nieuwkomer. Een gevestigde mbo onderwijsinstelling die in 2019 is voortgekomen uit de fusie tussen Arcus College en ROC Leeuwenborgh. Klaar voor de toekomst om in de regio een breed en modern opleidingsaanbod te blijven aanbieden. Vanuit de kracht van samenwerking. Limburgse krachten voor morgen ontwikkelen. Dat is onze missie.

De wereld om ons heen staat niet stil. De maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen volgen elkaar in steeds sneller tempo op. Beroepen veranderen en nieuwe beroepen dienen zich aan. Doorleren is daarmee de sociale zekerheid van de toekomst geworden. In een groeiende economie wordt de behoefte aan goed geschoold en gekwalificeerd personeel op mbo-niveau steeds groter.

Met VISTA college vangen we de gevolgen van demografische krimp beter op. De nieuwe schaalgrootte geeft ons de mogelijkheid een breder portfolio te ontwikkelen en één heldere strategische lijn te volgen. Om gezamenlijk te professionaliseren en digitalisering een impuls te geven. Samen zijn we in staat om te allen tijden een gedifferentieerd en bij de regio passend aanbod te bieden, toegankelijk voor iedereen.

Kijk op www.vistacollege.nl voor meer informatie.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het uitvoeren van Assessments voor geschiktheidsbepaling en ontwikkelmogelijkheden.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst voor Assessments. De scope van de opdracht betreft assessments ten behoeve van geschiktheidsbepaling van kandidaten, assessments ten behoeve van het bepalen wat de ontwikkelmogelijkheden van kandidaten/medewerkers en assessments voor het beoordelen van de geschiktheid van docenten (onderwijs).

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht bedraagt circa €100.000,- per jaar inclusief btw. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.3 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.4 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.



1.2.5 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst, met een looptijd van 4 jaar met de mogelijkheid tot een verlenging van 2 keer 2 optiejaren. De reden daarvoor is dat de behoefte varieert en daardoor de aard en de omvang van de opdracht niet exact te voorspellen is. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 3 maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 31 augustus 2026.

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

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst.

Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

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

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene Voorwaarden van VISTA college, FSR 2.0
6. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.6 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van het VISTA college (FSR3.0) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 250.000 per gebeurtenis met een maximum van € 500.000 per jaar.



1.2.7 Kritische Prestatie Indicatoren

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

KPI's

- Betrouwbaarheid: 98% van de assessments vindt plaats op de afgesproken momenten.
- Wijze van klachtenafhandeling: Tevredenheid: 9 op een schaal van 1 tot 10 (hoger is beter) op basis van:
 - o reactiesnelheid;
 - o klantvriendelijkheid.
- Tevredenheid van contactpersonen. De contactpersonen van Opdrachtgever geven over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer. Tevredenheid: minimaal een 8 op een schaal van 1 tot 10 (hoger is beter) voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - o de beschikbaarheid;
 - o de communicatie;
 - o de pro-activiteit en bereidheid om mee te denken.
- Nakomen van afspraken:
 - o afspraken voor, tijdens en na de assessments worden 100% van de tijd nagekomen.

Verantwoordelijk voor monitoren

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

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Voor alle overige KPI's of bij afkeuring van hierboven bedoelde niet gerealiseerde KPI's geldt dat als voor de eerste maal één of meer KPI's door Opdrachtnemer niet wordt bereikt, Opdrachtnemer binnen twee weken na constatering een verbeterplan dient in te dienen bij Opdrachtgever. Het verbeterplan heeft accordering van Opdrachtgever. Het verbeterplan dient binnen twee weken na accordering te worden uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Indien het verbeterplan niet leidt tot de beschreven resultaten en Opdrachtnemer in verzuim blijft, is Opdrachtgever bevoegd om zonder voorafgaande rechterlijke machtiging het herstel van de niet-nakoming door een derde te laten plaatsvinden en de kosten daarvan op Opdrachtnemer te verhalen en /of de overeenkomst door een schriftelijke verklaring geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden.

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



2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is Europees Openbaar. De reden daarvoor is dat de waarde van de overeenkomst de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt.

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

Alle kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	25-05-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	08-06-2022 10.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	17-06-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	24-06-2022 10.00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	29-06-2022
Sluiting inschrijfstermijn	11-07-2022 10.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	25-07-2022
Afloop standstill periode	15-08-2022
Ingangsdatum overeenkomst	15-08-2022

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



2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens VISTA college is:

Naam	Cheryl Daams
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

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

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar 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 inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

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

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

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

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

2.7 Vragen

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

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



2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

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

2.10 Inschrijfkosten

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

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed.pdf>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

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

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en kop- en voetteksten.



2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.13 Inschrijving in combinatie

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

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

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

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Algemene Inkoopvoorwaarden van het VISTA college (FSR3.0)
5. 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 u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Inschrijvers verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen 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 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de in paragraaf 1.2.7 opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- 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 geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een kopie van certificering volgens ISO, NIP en COTAN.

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



4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer houdt zich aan de wet- en regelgeving
2. Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon aan met één vaste vervanger.
3. De vaste contactpersoon en vaste vervanger van Opdrachtnemer zijn op werkdagen telefonisch bereikbaar tussen 9:00 en 17:00 uur.
4. Bij afloop van het contract verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan de overdracht van alle data, gegevens etc. aan een nieuwe dienstverlener. Waar gewenst door de opdrachtgever, wordt dit in een digitale vorm in een algemeen gebruikelijk format aangeleverd. Eventuele kosten van deze overdracht liggen bij Opdrachtnemer.
5. Opdrachtnemer gaat integer en vakkundig te werk.
6. Opdrachtnemer maakt gebruik van assessoren met de juiste NIP certificering.
7. Opdrachtgever beoordeelt de assessoren op basis van het CV en een eventueel gesprek voorafgaande aan het afnemen van de assessments.

Inhoudelijk programma

Tijdens de assessments komen de volgende onderwerpen aan bod:

8. Het beoordelen van competenties door middel van testen.
9. Rollenspellen
10. Interview
11. Voorafgaand aan het assessment vindt een inhoudelijke afstemming over het dagprogramma plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
12. Indien omstandigheden zich voordoen dat het niet mogelijk is om fysiek samen te komen dient het assessment ook online aangeboden te worden.

Aanbodgroepen

13. Opdrachtnemer heeft aanbod voor nieuwe medewerkers (inclusief leidinggevenden).
14. Opdrachtnemer heeft aanbod voor zij-instromers.
15. Opdrachtnemer heeft aanbod voor bestaande medewerkers (inclusief leidinggevenden).

Evaluatie

16. Opdrachtgever krijgt op de dag van het assessment direct terugkoppeling van Opdrachtnemers betreffende go of no go.
17. Assessmentrapportages van deelnemers worden binnen 5 dagen na afloop van het assessment met VISTA college gedeeld.
18. Pro-actief in het geven van advies met betrekking tot (nieuwe) medewerkers.
19. Deelnemers worden na afloop van het assessment via mail benaderd met een digitale vragenlijst om de dag de evalueren.

**Klachten**

20. Opdrachtgever meldt klachten telefonisch en ontvangt binnen 2 uur een bevestiging per mail.
21. Opdrachtnemer lost klachten binnen 1 werkdag op.

Managementrapportage

22. Het digitale managementrapportage bevat ten minste de volgende informatie:
 - Hoeveel assessments zijn afgenomen
 - Hoe verloopt samenwerking
 - Wat is er opgevallen?
23. Tweemaal per jaar wordt door Opdrachtnemer een evaluatiegesprek ingepland. In dit gesprek worden tenminste de volgende zaken besproken:
 - de uitwerking en resultaten van de gestelde KPI's en verbetermaatregelen;
 - de managementrapportages van de afgelopen 6 maanden;
 - de voortgang van de lopende zaken;
 - indien van toepassing: een evaluatie van de afgehandelde klacht(en) waarin tenminste opgenomen is wat de klacht inhield, welke oplossing is geboden en welke beheersmaatregel is toegepast;
 - indien van toepassing: een plan van aanpak over hoe fouten in de toekomst worden voorkomen.
24. Uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan de evaluatie levert Opdrachtnemer digitaal de hierboven gevraagde informatie aan (voor hoever Opdrachtgever nog niet in bezit is van deze informatie). De verslaglegging is aan Opdrachtnemer en wordt maximaal 5 werkdagen na het overleg digitaal aangeleverd aan beide partijen.
25. Jaarlijks, in een van de twee evaluatiegesprekken, levert Opdrachtnemer een plan aan over verbeteringen. Het VISTA college wenst een Opdrachtnemer die optreedt als partner door proactieve signalering en het geven van advies bij de proces- en efficiëntie verbeteringen binnen het VISTA college.

Facturatie

26. Opdrachtnemer factureert maandelijks de kosten voor de assessments.
27. De door inschrijver geoffreerde prijs is inclusief alle bijkomende kosten zoals o.a. uitvoering, voorbereiding, lesmateriaal en reiskosten. VISTA zorgt voor een passende ruimte en indien van toepassing cateringfaciliteiten.
28. Opdrachtnemer hanteert geen minimum order of factuurbedrag voor de uitvoering van deze opdracht.
29. Ieder factuur dient te zijn voorzien van:
 - factuuradres;
 - contact- en betalingsgegevens van Opdrachtnemer;
 - afdelingscode van Opdrachtnemer;
 - factuurdatum;
30. De betalingstermijn is 30 dagen na factuurdatum.



4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

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

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

1. Duurzame relatie

Hoe creëert inschrijver een duurzame relatie met Opdrachtgever en haar werknemers in onderhavige opdracht?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe inschrijver ervoor zorgt dat er een duurzame, meerjarige relatie (partnership) met Opdrachtgever ontstaat.

Doelstelling:

Voor het VISTA college is een duurzame relatie met haar Opdrachtnemers een belangrijke pijler. Een duurzame relatie maakt het mogelijk om de processen zo optimaal mogelijk in te richten.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

2. Matching

Hoe gaat Inschrijver zorgdragen dat de doelgroepen (zoals genoemd in dit document) correct gematcht worden aan Opdrachtgever?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe Inschrijver Opdrachtgever betreft bij de ontwikkelingen op het gebied van de assessments en de toepasbaarheid hiervan op de specifieke situatie van de medewerkers van Opdrachtgever.
- Hoe u Opdrachtgever gedurende het proces van de assessments voorziet van informatie.

Doelstelling:

Voor VISTA college is het belangrijk dat er match is tussen VISTA en nieuwe en bestaande werknemers op zowel het gebied van vaardigheden als op persoonlijk vlak. Zij wil dat zowel haar werknemers als zijzelf hierin zoveel mogelijk ontlast worden.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

3. Bijdrage aan het onderwijs

Op welke wijze draagt Inschrijver concreet bij aan het onderwijs van VISTA college?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- welke concrete initiatieven Inschrijver biedt als bijdrage aan het onderwijs voor de studenten van het VISTA college; bij deze initiatieven kunnen uiteraard ook medewerkers worden betrokken;



- op welke wijze Inschrijver dit proactief onder de aandacht van het VISTA college blijft brengen.

Doelstelling: het belang van de student staat voor het VISTA college voorop. In al haar partnerschappen is het VISTA college daarom ook op zoek naar een partner die een bijdrage levert aan zinvol onderwijs.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4. Plan van aanpak

Schrijf een plan van aanpak waarin minimaal de volgende elementen terugkomen.

- Hoe ziet de inhoud van het assessment eruit en welke thema's komen aan bod.
- Hoe borgt inschrijver de kwaliteit van de assessments.
- Na afloop van ieder assessment neemt de aanbieder een digitale evaluatie af onder de deelnemers. De inhoud van de evaluatie wordt vooraf afgestemd tussen Opdrachtnemer en VISTA college. De uitkomst wordt gedeeld met Opdrachtgever en eventuele verbeterpunten worden meegenomen in volgende assessments.
- Een voorbeeld van een assessmentsrapportage van de verschillende assessments zoals genoemd in dit document.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Er dient een prijs per assessment te worden opgegeven voor:

Selectieassessment	€
Ontwikkelassessment	€
Assessment geschiktheid docent	€
Totaalprijs (= selectie, ontwikkel en leiderschap)	€
Prijzen zijn exclusief BTW en in Euro.	€
Staffelkorting voor meer dan 10 assessments	%
Staffelkorting voor meer dan 20 assessments	%
Totaalprijs	€



Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief/exclusief btw. 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.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

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

4.4 Varianten

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



5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.



25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft 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.

5.4 Beoordeling van de prijs

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

Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijving}) * 40$

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

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteiten prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40 %	60 %

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

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.



6. Vervolg

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

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Limburg te Maastricht. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst 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 inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een 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 aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.