

Aanbestedingsdocument  
Inhuur tijdelijke arbeidskrachten



**Aventus**

De school waar jij 't maakt

Aanbestedende Dienst	: Aventus
Datum	: 02 juni 2022
Versie	: definitief
Referentie	: AVNTS-2022-INK-089-CK

## Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aanleiding en doel.....	6
1.3	Opdrachtbeschrijving .....	6
1.3.1	Omvang van de aan te besteden opdracht .....	7
1.3.2	Te sluiten overeenkomst.....	7
1.3.3	Toepasselijke Voorwaarden .....	8
1.3.4	Waakvlamovereenkomst.....	8
2.	Procedure .....	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure .....	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning.....	9
2.5	Contactpersoon .....	10
2.6	Vragen .....	10
2.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers .....	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten .....	11
2.11	Vertrouwelijkheid.....	11
2.12	Vormvereisten .....	11
2.12.1	Taal .....	11
2.12.2	Indienen en indeling van Inschrijving.....	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie / onderaanneming .....	12
2.14	Geldigheidsduur van de inschrijving .....	12
2.15	Klachten.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden .....	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid .....	15
3.2.3	SNA-Keurmerk .....	16
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	16
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht .....	17
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	17
4.2	Wensen ten aanzien van de opdracht (Kwaliteit) .....	17

4.3	Financieel (Prijs) .....	19
4.4	Varianten .....	19
5.	Beoordeling van inschrijvingen .....	20
5.1	Toetsing aan de vormvereisten .....	20
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijver .....	20
5.3	Beoordeling Kwaliteit en Prijs .....	20
5.4	Beoordeling Kwaliteit (wensen en presentatie) .....	20
5.5	Beoordeling van de prijs .....	21
5.6	Rangschikking .....	22
6.	Vervolg .....	23
6.1	Voorlopige gunning .....	23
6.2	Bezwaar .....	23
6.3	Verificatie .....	23
6.4	Definitieve gunning .....	23
7.	Bijlagen .....	24

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding “Inhuur tijdelijke arbeidskrachten” van Aventus. 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.

## 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

Aventus is dé onderwijsaanbieder in de Stedendriehoek voor middelbaar beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen. Vanuit de locaties in Apeldoorn, Deventer en Zutphen verzorgt Aventus zo'n 200 mbo-opleidingen en volwasseneducatie, inclusief VAVO. Aventus heeft ca. 11.500 studenten en cursisten en 1.200 medewerkers.

De visie van Aventus is:

*“Wij zijn ervan overtuigd dat wij onze studenten voor een succesvolle (leer)loopbaan toekomstgerichte vakkennis en persoonlijke en sociale vaardigheden moeten meegeven. Onze studenten en cursisten leren bij ons de regie te nemen over hun ontwikkeling in een steeds sneller veranderende arbeidsmarkt en samenleving.”*

De missie van Aventus is:

*“Aventus laat zien hoe mooi en uitdagend beroepsgericht onderwijs is en stimuleert daarmee elke dag de groei van het individu, het bedrijfsleven en de samenleving” in praktijk gebracht.”*

Belangrijke speerpunten bij Aventus zijn:

- Mens en praktijk;
- Leren dankzij oefenen;
- Groeien in kennis én als mens;
- Omkijken naar elkaar;
- Als school blijven leren.

Naast deze speerpunten spelen onderstaande cultuurwaarden een belangrijke rol:

- Attent;
- Verbindend;
- Nieuwsgierig
- Prikkelend
- Realistisch

Meer informatie over Aventus vindt u op [www.ventus.nl](http://www.ventus.nl).

Op onderstaande locaties is de opdracht van toepassing.

Locatie	Afleveradres
Apeldoorn	Laan van de Mensenrechten 500, 7331 VZ
Apeldoorn	Kayersdijk 10, 7332 AT
Apeldoorn	Musschenbroekstraat 20, 7316 JD
Deventer	Handelskade 75, 7417 DH, Laboratoriumschool
Deventer	Middelweg 150, 7413 PZ
Deventer	Schonenvaardersstraat 6, 7418 CC, TechniCampus
Deventer	Snipperlingsdijk 1, 7417 BH

Epe	Rutgershof 5c, 8161TB
Zutphen	Dreef 8a, 7202 AG, Schilderschool
Zutphen	Industrieweg 69a, 7202 CA, Ziltbikes
Zutphen	Stationsplein 20, 7201 ML

## 1.2 Aanleiding en doel

In de huidige situatie heeft Aventus geen lopende Raamovereenkomst voor de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten. Gezien de omvang van de uitgaven heeft Aventus besloten om de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten Europees aan te besteden. Deze Europese aanbesteding is ingedeeld op basis van twee percelen. De nieuwe Raamovereenkomsten moeten per 01 december 2022 ingaan.

Voor perceel 1 (onderwijzend personeel, zijnde docenten en instructeurs) geldt dat een Raamovereenkomst wordt gesloten met de drie (3) Inschrijvers die de Inschrijving hebben ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Met de nummer vier (4) wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

Voor perceel 2 (ondersteunend personeel tot en met schaal 9) geldt dat de Raamovereenkomst wordt gesloten met de Inschrijver die de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Met de nummer twee (2) wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

## 1.3 Opdrachtbeschrijving

De Opdracht betreft het ter beschikking stellen van tijdelijke arbeidskrachten voor de locaties van Aventus zoals genoemd in paragraaf 1.1 van dit Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (Bijlage 3). In het Programma van Eisen zijn de eisen per perceel geformuleerd.

### **Perceel 1 betreft het ter beschikking stellen van onderwijzend personeel.**

Dit betreft de tijdelijke inzet van (bevoegde) docenten voor generieke vakken en de inzet van vakdocenten en – instructeurs. Op het moment dat Aventus een tijdelijke vacature heeft binnen perceel 1, dan zal er een mini-competitie worden uitgevoerd tussen de drie gecontracteerde Opdrachtnemers. Aventus bepaalt of, en welke, kandidaat er uiteindelijk wordt ingehuurd. De definitieve opdracht komt tot stand na ondertekening van de opdrachtbevestiging door Aventus.

Aventus behoudt zich het recht voor om voor specialistische onderwijsfuncties (beroepsgericht onderwijs) rechtstreeks een overeenkomst aan te gaan met een ZZP'er (uitvoerende). Het voorleggen van dergelijke posities aan de Opdrachtnemers van perceel 1 is dus niet verplicht.

### **Perceel 2 betreft het ter beschikking stellen van ondersteunend personeel tot en met schaal 9.**

Dit betreft de tijdelijke inzet van ondersteunend personeel. Kenmerkend in dit perceel is de grote diversiteit aan functies: van administratief medewerker, conciërge tot aan medewerker examenbureau. De definitieve opdracht komt tot stand na ondertekening van de opdrachtbevestiging door Aventus.

### Buiten de scope van de opdracht

De volgende functies/functiegroepen maken geen onderdeel uit tot de scope van onderhavige opdracht:

- Surveillanten
- Ondersteunend personeel vanaf schaal 10

#### 1.3.1 Omvang van de aan te besteden opdracht

Perceel	2019	2020	2021
Perceel 1	€ --	€ 71.000,-	€ 152.000,-
Perceel 2	€ 25.000,-	€ --	€ 75.000,-

Genoemde omzetgegevens zijn gebaseerd op historische cijfers en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst. Er is geen sprake van een omzetgarantie voor Opdrachtnemer of een afnameverplichting voor Aventus.

#### 1.3.2 Te sluiten overeenkomst

Aanbestedende dienst sluit Raamovereenkomsten af conform onderstaande tabel.

Perceel	Aantal contractanten	start	eind	Optiejaren*
Perceel 1	3	01-12-2022	30-11-2024	2x 1 jaar
Perceel 2	1	01-12-2022	30-11-2024	2x 1 jaar

\*Eventuele optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever ingezet. De eventuele verlenging zal tenminste zes (6) maanden voor het verstrijken van de looptijd door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt. De concept Raamovereenkomst is opgenomen als bijlage 5. De Waakvlamovereenkomst is opgenomen als bijlage 6.

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

1. Raamovereenkomst (of Waakvlamovereenkomst)
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V3.0
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

### 1.3.3 Toepasselijke Voorwaarden

De inschrijver baseert zijn inschrijving op dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen. De inschrijver accepteert de

- Concept Raamovereenkomst (bijlage 5)
- De Waakvlamovereenkomst (bijlage 6)
- De Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V3.0 (bijlage 7). Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

### 1.3.4 Waakvlamovereenkomst

In het geval de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en een Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan een Inschrijver waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan de contractpartij bij de Waakvlamovereenkomst te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

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

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Aventus is gekozen voor een Europees Openbare procedure.

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de economisch meest voordelige inschrijving. Waarbij gekozen is voor “Beste prijs / kwaliteitsverhouding” als subcriteria. Deze subcriteria zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

### 2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel.

Planning Aanbesteding Inhuur tijdelijke arbeidskrachten	
Omschrijving	Datum
Publicatie offerteaanvraag	02-06-2022
Sluitingstermijn vragen Nota van Inlichtingen	20-06-2022 * 10.00 uur
Publicatie / verzenden Nota van Inlichtingen-1	27-06-2022
Sluitingstermijn aanvullende vragen op Nota van Inlichtingen	01-07-2022 10.00 uur
Publicatie / verzenden Nota van Inlichtingen-2	11-07-2022
Uiterste datum indienen inschrijvingen (sluitingstermijn)	29-08-2022 12.00 uur
Voorlopige gunning en aanvang bezwaartermijn	27-09-2022
Definitieve gunning	20-10-2022
Ingangsdatum overeenkomst	01-12-2022

\* Op TenderNed is de datum opgenomen voor de voor de laatste mogelijkheid tot het stellen van vragen – Nota van Inlichtingen-2 (01-07-2022).

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

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Corine Kroes. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via de berichtenbox in TenderNed.

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 is niet relevant voor de aanbesteding.

## 2.6 Vragen

Vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten worden conform planning ingediend middels het Vragenformulier (zie bijlage 8) dat kan worden geüpload via de berichtenbox in TenderNed. Er wordt **geen** gebruik gemaakt van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Alle vragen worden anoniem beantwoord in de Nota van Inlichtingen-1, welke conform planning op TenderNed wordt gepubliceerd. Over de Nota van Inlichtingen kunnen eventuele verduidelijkingsvragen worden gesteld. Deze zullen middels de Nota van Inlichtingen-2 worden beantwoord. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

## 2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van potentiële inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan worden gemeld via de berichtenbox in TenderNed.

Aventus zal middels de Nota van Inlichtingen of aparte mailing de geconstateerde fout of onvolkomenheid publiceren danwel rectificeren.

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 vervalt het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

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

## 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 Inschrijver de inschrijving moet indienen.

### 2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

### 2.12.2 Indienen en indeling van Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Inschrijvers dienen de volgende documenten toe te voegen:

Aanbieden van inschrijving		
Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Voorbrief	<naam Inschrijver>-brief + <b>perceel</b>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<naam Inschrijver>-UEA + <b>perceel</b>	PDF
Referentie	<naam Inschrijver>-Referentie + <b>perceel</b>	PDF
Akkoord Programma van Eisen	<naam Inschrijver>-PvE + <b>perceel</b>	PDF
Antwoorden op open vragen (één document)	<naam Inschrijver>-antwoorden vragen + <b>perceel</b>	PDF
Calculatieformulier	<naam Inschrijver>-Calculatieformulier + <b>perceel</b>	Excel en PDF

#### LET OP:

- Alle in te dienen documenten dienen **rechtsgeldig** ondertekend te zijn.
- Inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening van de inschrijving.

Voor hulp bij het gebruik van TenderNed is rechts bovenin via de knop 'Help' informatie beschikbaar (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

### 2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijver 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 dan alleen de eerste pagina van het antwoord.

## 2.13 Inschrijving in combinatie / onder-aanneming

### *Combinatie*

Inschrijven in combinatie is toegestaan, waarbij aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Inschrijver geeft aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient tevens bekend te worden gemaakt door het afzonderlijk invullen van het UEA. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het UEA.
- De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.
- Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.
- Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.
- Indien de combinatie wordt ontbonden, dient de Opdrachtnemer dit direct aan Opdrachtgeer te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening zijn hierbij het uitgangspunt.

### *Onder-aanneming*

Inschrijven met onder-aanneming is toegestaan, waarbij aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De hoofdaannemer, de zelfstandig inschrijvende ondernemer of lid van de combinatie, de naam en adresgegevens en het deel van de opdracht dat deze onderaannemer voornemens is tuit te voeren.
- De hoofdaannemer is en blijft volledig aansprakelijk voor de door zijn onderaannemer verrichtte werkzaamheden.
- De hoofdaannemer is contracthouder en aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst.

## 2.14 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur van negentig (90) dagen na sluitingsdatum te hebben. Indien in het kader van onderhavige aanbesteding een kortgeding aanhangig is, eindigt de geldigheidsduur twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

## 2.15 Klachten

Hoewel Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een Inschrijver een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van Aventus.

Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: [aanbestedingsklacht@aventus.nl](mailto:aanbestedingsklacht@aventus.nl)

Klachten over deze aanbesteding kunnen, onder vermelding van het aanbestedingsnummer, worden gericht op dit mailadres. Een klacht wordt binnen vijf werkdagen in behandeling genomen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

*Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen via TenderNed.*

### 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van de inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde criteria wordt de inschrijving ter zijde gelegd en niet inhoudelijk beoordeeld.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn vermeld in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA; par. 3.3). Inschrijver verklaart dat de uitsluitingsgronden niet op de organisatie van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op:

- Financiële en economische draagkracht
- Technische- of beroepsbekwaamheid.

Inschrijver dient in het UEA deel IV aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijver zijn de volgende geschiktheidseisen opgesteld.

#### Controleverklaring

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).

Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

#### Verzekering

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver adequaat is verzekerd in relatie tot de Opdracht door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Indien dit wel van toepassing is, zal Inschrijver dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.

### 3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijver is de volgende geschiktheidseis opgesteld.

#### Referentie

##### Kerncompetentie – perceel 1:

- Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaar minimaal 8 kandidaten in één kalenderjaar ingezet bij een onderwijsinstelling (MBO of HBO) voor functies die onderdeel zijn van dit perceel.

##### Kerncompetentie – perceel 2:

- Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaar minimaal 5 kandidaten in één kalenderjaar ingezet bij een onderwijsinstelling (MBO of HBO) voor functies die onderdeel zijn van dit perceel.

Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (Bijlage 2) de referentie te beschrijven. Deze referentieverklaring dient Inschrijver bij de inschrijving in te dienen.

In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:

1. de naam van de opdrachtgever;
2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd;
3. de looptijd van de betreffende overeenkomst;
4. een korte beschrijving van de referentieopdracht.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden. Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

### 3.2.3 SNA-Keurmerk

Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij in het bezit is van een geldig SNA-keurmerk of vergelijkbaar keurmerk/certificaat (gebaseerd op de NEN 4400-1 of NEN 4400-2).

### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het 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 (6) 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. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal één (1) jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.  
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een kopie van een verzekeringspolis die op het moment van inschrijven maximaal één (1) jaar oud is.
- SNA Keurmerk / Certificaat

## 4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening dient te houden bij het opstellen van een inschrijving. Daarnaast bevat dit hoofdstuk een verdere uitwerking van de sub-gunningcriteria Kwaliteit en Prijs.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De uitvoeringseisen ten aanzien van deze opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 3)

Om aan te geven dat Inschrijver kan voldoen aan de gestelde eisen dient het Programma van Eisen rechtsgeldig ondertekend te worden en bij de inschrijving gevoegd te worden.

### 4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht (Kwaliteit)

In onderstaande tabel zijn de wensen ten aanzien van de opdracht opgenomen. Inschrijver dient de beantwoording op deze wensen middels één totaaldocument en bij de inschrijving te voegen.

Perceel 1		
Nr	Wens	Max aantal punten
W-01	<p><b>Personeelsbestand</b></p> <p>Doelstelling: Aventus wenst een Opdrachtnemer die beschikt over een voldoende groot personeelsbestand (netwerk) om invulling te kunnen geven aan de inhuurbehoefte van Aventus.</p> <p>Geef kort aan (maximaal 3 A4, enkelzijdig met het lettertype Arial 10) hoe hier invulling aan wordt gegeven. Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Huidig (personeels-)bestand, <ul style="list-style-type: none"> <li>- vertaald naar de regio van Aventus</li> <li>- inzicht in beschikbaarheid gepecialiseerde docenten (beroepsgericht onderwijs versus docenten voor generieke vakken)</li> <li>- verhouding bevoegd / onbevoegde docenten.</li> </ul> </li> <li>b. Wervingsprocedure.</li> <li>c. Flexibiliteit overnamemogelijkheden voor Opdrachtgever tov gestelde in PvE.</li> <li>d. Eventueel aanvullende punten.</li> </ul>	35 punten
W-02	<p><b>Kwaliteit</b></p> <p>Doelstelling: Aventus wenst een Opdrachtnemer die het kwaliteitsniveau, conform gestelde eisen, van de tijdelijke arbeidskrachten gedurende de gehele inhuurperiode waarborgt.</p> <p>Geef kort aan (maximaal 2 A4, enkelzijdig met het lettertype Arial 10) hoe de applicatie werkt. Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:</p>	25 punten

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Toetsing op kwaliteit en tevredenheid van tijdelijke arbeidskrachten.</li> <li>b. Toetsing tevredenheid Opdrachtgever.</li> <li>c. Begeleiding van tijdelijke arbeidskrachten (voor, tijdens en bij afronding van inhuurperiode).</li> <li>d. Opleidings en trainingsmogelijkheden van tijdelijke arbeidskrachten door Opdrachtnemer.</li> <li>e. Eventueel aanvullende punten.</li> </ul>	
W-03	<p><b>Maatschappelijke betrokkenheid</b></p> <p>Doelstelling: Aventus wenst een Opdrachtnemer die maatschappelijk betrokkenheid toont en in het bijzonder richting het onderwijs.</p> <p>Geef kort aan (maximaal 1 A4, enkelzijdig met het lettertype Arial 10) hoe Opdrachtnemer hierin invulling aan geeft in relatie tot Aventus.</p>	10 punten
<b>Maximale score</b>		<b>70 punten</b>

Perceel 2		
Nr	Wens	Max aantal punten
W-01	<p><b>Personeelsbestand</b></p> <p>Doelstelling: Aventus wenst een Opdrachtnemer die beschikt over een voldoende groot personeelsbestand (netwerk) om invulling te kunnen geven aan de inhuurbehoefte van Aventus.</p> <p>Geef kort aan (maximaal 3 A4, enkelzijdig met het lettertype Arial 10) hoe hier invulling aan wordt gegeven. Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Huidig (personeels-)bestand, <ul style="list-style-type: none"> <li>- vertaald naar de regio van Aventus</li> <li>- inzicht in beschikbaarheid naar relevante functies binnen dit perceel.</li> </ul> </li> <li>b. Wervingsprocedure.</li> <li>c. Inzet makelaarsfunctie.</li> <li>d. Flexibiliteit overnamemogelijkheden voor Opdrachtgever tot gestelde in PvE.</li> <li>e. Eventueel aanvullende punten.</li> </ul>	35 punten
W-02	<p><b>Kwaliteit</b></p> <p>Doelstelling: Aventus wenst een Opdrachtnemer die het kwaliteitsniveau, conform gestelde eisen, van de tijdelijke arbeidskrachten gedurende de gehele inhuurperiode waarborgt.</p> <p>Geef kort aan (maximaal 2 A4, enkelzijdig met het lettertype Arial 10) Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Toetsing op kwaliteit en tevredenheid van tijdelijke arbeidskrachten.</li> <li>b. Toetsing tevredenheid Opdrachtgever.</li> <li>c. Begeleiding van tijdelijke arbeidskrachten (voor, tijdens en bij afronding van inhuurperiode).</li> </ul>	25 punten

	d. Opleidings en trainingsmogelijkheden van tijdelijke arbeidskrachten door Opdrachtnemer. e. Eventueel aanvullende punten.	
W-03	<b>Maatschappelijke betrokkenheid</b> Doelstelling: Aventus wenst een Opdrachtnemer die maatschappelijk betrokkenheid toont en in het bijzonder richting het onderwijs. Geef kort aan (maximaal 1 A4, enkelzijdig met het lettertype Arial 10) hoe Opdrachtnemer hierin invulling aan geeft in relatie tot Aventus.	10 punten
	<b>Maximale score</b>	<b>70 punten</b>

### 4.3 Financieel (Prijs)

Het prijsaspect binnen deze aanbesteding betreft het indienen van een omrekenfactor waarvoor u de tijdelijke arbeidskrachten in kunt zetten binnen Aventus. Voor het indienen van de omrekenfactor dient u gebruik te maken van het Calculatieformulier (bijlage 4). De gemiddelde omrekenfactor wordt beoordeeld als inschrijfprijs en deze wordt vergeleken met de overige inschrijvers.

De door Inschrijver ingediende omrekenfactor omvat alle kosten die in rekening worden gebracht voor het inzetten van de tijdelijke arbeidskrachten. Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoedingen van extra kosten. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dus geen andere uurtarieven/kosten factureren conform de ingediende omrekenfactor, tenzij elders expliciet vermeld. De omrekenfactor (en de uurtarieven die daaruit volgen) zijn exclusief btw.

Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

### Indexering

- De bureaumarge kan eenmaal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2024, na akkoord van Opdrachtgever worden geïndexeerd. Indexering vindt plaats conform (CBS Dienstenprijzen, categorie 78: arbeidsbemiddeling en personeel). Inschrijver dient een verhoging minimaal 2 maand voor de ingangsdatum aan Opdrachtgever voor te stellen.
- In het geval van wettelijke wijzigingen van sociale premies, belastingen, pensioenpremies en/of cao-mutaties (CAO MBO), dan mogen deze percentages conform de wijzigingen worden doorbelast aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer mag de wijziging doorvoeren na akkoord van 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 en gunningcriteria worden toegepast.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden beoordeeld op:

- Compleetheid;
- Voldoen aan de vormvereisten van de inschrijving conform hoofdstuk 2, en de eisen gesteld in de modellen van aanbestedingsdocument.

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

### 5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijver

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijver (hoofdstuk 3).

Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Programma van Eisen.

Het niet voldoen aan de voorwaarden en/of eisen leidt tot uitsluiting. Als de inschrijving voldoet aan de vormvereisten en er is voldaan aan de eisen ten aanzien van Inschrijver, wordt vervolgens de Kwaliteit (Open vragen) en Prijs (Calculatieformulier) beoordeeld.

### 5.3 Beoordeling Kwaliteit en Prijs

De scores voor Kwaliteit en Prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Te beoordelen onderwerpen	Maximaal aantal punten
Kwalitatieve vragen	70 punten
Financiële aspecten	30 punten

### 5.4 Beoordeling Kwaliteit (wensen en presentatie)

Inschrijver kan voor het sub-criterium Kwaliteit maximaal 70 punten behalen.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Senior adviseur HRM
- Adviseur HRM
- HR medewerker
- Teamleider personeels- en salarisadministratie

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt het beschreven onderwerp en kent waarderingen toe. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt de definitieve score in consensus vastgesteld.

Voor de waardering van kwaliteitsvragen worden punten toegekend. Onderstaand de toelichting op de puntenwaardering.

Beoordelingsmatrix	
Beoordeling	Percentage van het maximaal aantal te behalen punten
Inschrijver geeft: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft geen antwoord op de vraag</li> <li>- Geeft aan niet te kunnen voldoen aan de vraag</li> </ul>	0%
Inschrijver geeft: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deels antwoord op de vraag en/of</li> <li>- Deels invulling aan de doelstelling en/of</li> <li>- Een antwoord waaruit blijkt dat de inschrijver één of meerdere storende beperkingen inbrengt en/of</li> <li>- Een onduidelijke en/of weinig concrete invulling geeft aan de vraag.</li> </ul>	25%
Inschrijver geeft: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling.</li> </ul>	50%
Inschrijver geeft: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) en/of</li> <li>- Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die enige positieve impact heeft voor Aventus.</li> </ul>	75%
Het antwoord van Inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en de inschrijver biedt daarbij aanzienlijke meerwaarde.	100%

## 5.5 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan worden de prijzen 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 vindt plaats door middel van onderstaande formule:

Inschrijver met de laagste gemiddelde omrekenfactor behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

**Prijs-minimaal** = Prijs met de laagste gemiddelde omrekenfactor

**Prijs-Inschrijver** = Uw aanbieder (gemiddelde omrekenfactor)

**(Prijs-minimaal / Prijs-Inschrijver) x weging van de prijs**

## 5.6 Rangschikking

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore. Indien er twee Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de opdracht gegund aan Inschrijver met de hoogste score voor Kwaliteit. Wanneer beide Inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben behaald, zal de winnende partij worden bepaald door middel van loting.

## 6. Vervolg

### 6.1 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor Kwaliteit en prijs 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.

### 6.2 Bezwaar

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de Overeenkomst wordt gesloten, een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze bezwaartermijn is er gelegenheid voor afgewezen inschrijvers tot het stellen van vragen en om bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan Rechtbank Zutphen en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van Aventus. Aventus verzoekt afgewezen inschrijvers vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

### 6.3 Verificatie

De Inschrijvingen van de geselecteerde Inschrijvers kunnen tijdens de bezwaartermijn geverifieerd worden aan de hand van een verificatievergadering. Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de Inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve Raamovereenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 5.4, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige Inschrijvingen (De kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde. Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 6.2 gaat op dat moment opnieuw in.

### 6.4 Definitieve gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat door de voorlopig gegunde inschrijver aan alle punten is voldaan, wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de opdracht definitief gegund. Er is pas sprake van een definitieve gunning wanneer dit medegedeeld is aan de voorlopig gegunde inschrijver. Na afronding van de procedure zal Aventus een proces-verbaal van gunning opstellen. Hierna wordt de Raamovereenkomst getekend.

## 7. Bijlagen

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2: Referentie
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4: Calculatieformulier
- Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 6: Concept Waakvlamovereenkomst
- Bijlage 7: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V3.0
- Bijlage 8: Vragenformulier