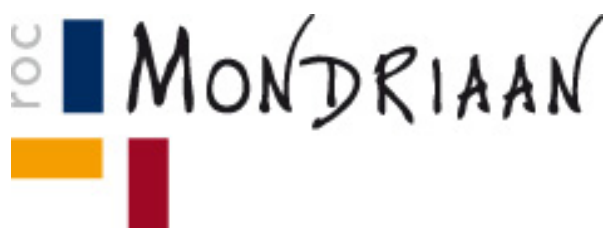


Deel A Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Flexibele arbeidskrachten



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	Algemeen.....	4
1.2.	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1.	Huidige situatie	6
1.3.2.	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	7
1.3.3.	Wijze van aanbesteding	9
1.4.	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	10
1.4.1.	Contractpartij.....	10
1.4.2.	Contactpersonen	10
1.4.3.	Klachtenafhandeling	11
1.5.	Planning	11
1.6.	CPV-codes	12
2.	Inschrijvingsprocedure.....	13
2.1.	Inlichtingen	13
2.2.	Wijze van indienen inschrijving	13
2.3.	Voorwaarden	14
3.	Eisen aan de onderneming	15
3.1.	Uitsluiting en geschiktheid	15
3.1.1.	Verificatiedocumenten	15
3.1.2.	Geschiktheidseisen	15
4.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	18
4.1.	Beoordelingsprocedure	18
4.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen	18
4.1.2.	Beoordeling op basis van de gunningscriteria	19
4.1.3.	Toelichting op het gunningcriterium kwaliteit.....	20
4.1.4.	Toelichting op het gunningcriterium prijs.....	24
4.2.	Gunningsprocedure	25
4.3.	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst.....	26

Bijlagen

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 6	ARVODI-2018 (inkoopvoorwaarden)
Bijlage 7	Gedragscode ROC Mondriaan
Bijlage 8	Integriteitscode ROC Mondriaan
Bijlage 9	Toegestane Functienamen per 1 augustus 2022
Bijlage 10	Cao mbo 2022 – 2023

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit beschrijvend document, “Deel A”, betreft de openbare aanbestedingsprocedure voor de inhuur (payroll, uitzenden en detacheren) van flexibele arbeidskrachten ten behoeve van ROC Mondriaan, hierna te noemen de aanbestedende dienst of Mondriaan.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het Aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- De aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Leeswijzer

Dit beschrijvend document, “Deel A”, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die de inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen en de gunningsprocedure (hoofdstuk 4). In “Deel B” treft inschrijver de voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding aan.

1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst

Mondriaan is een Regionaal Opleidingen Centrum in de regio Haaglanden met vestigingen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk. Mondriaan biedt als grootste opleider in de regio Haaglanden ruim 240 vakkundige opleidingen aan op het gebied van beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen.

Mondriaan is een onderwijsorganisatie die de opleidingsbehoeften van de mensen en bedrijven in de regio kent, samenbrengt, ontwikkelt en vakkundig inzet. Concreet betekent dit:

- 26 herkenbare scholen verspreid over de regio met een aanbod van ruim 240 uitstekende beroepsopleidingen en cursussen;
- Dat studenten en cursisten zo door Mondriaan op de (toekomstige) arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs worden voorbereid, dat zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden;
- Passende vol- of deeltijd (beroeps)opleidingen voor alle school- en leerbare mensen in de regio;
- Nauwe samenwerking met gemeenten, bedrijven, instellingen in zowel voortgezet als hoger onderwijs;
- Inzetten op innoverende ontwikkelingen en aandacht voor (wereld)-burgerschap.

Circa 19.500 mbo-studenten en 5.000 educatie cursisten en vavo-studenten vinden bij Mondriaan het onderwijs dat bij hen past en waarmee zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden.

Onze ongeveer 2.400 medewerkers zetten zich optimaal in voor deze belangrijke bijdrage aan de economische en sociale ontwikkeling in de regio Haaglanden.

1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

Mondriaan heeft op diverse momenten inhuurvragen op het gebied van onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel. Het gaat hierbij zowel om (korte) vervanging, zoals bij zwangerschap of ziekte, alsook om reguliere vragen waarvoor geen eigen werknemers (kunnen) worden ingezet.

Het doel van de aanbesteding is: *'het sluiten van raamovereenkomsten met verschillende opdrachtnemers, die flexibele arbeidskrachten kunnen leveren'*. Voor alle percelen is het daarbij van belang dat de inzet van kwalitatief hoogwaardige flexibele arbeidskrachten wordt geborgd, en de vacatures snel kunnen worden ingevuld tegen marktconforme tarieven.

Deze aanbesteding is opgedeeld in vier percelen, te weten:

- Payroll (één opdrachtnemer) – payroll;
- Onderwijspersoneel (drie opdrachtnemers) – uitzenden en detacheren;
- Onderwijsondersteunend personeel inclusief specialistische functies¹ (drie opdrachtnemers) – uitzenden en detacheren;
- Surveillanten en afnameleiders (één opdrachtnemer) – uitzenden.

Inschrijvers kunnen inschrijven op alle percelen, maar mogen er ook voor kiezen bewust op slechts één of een deel van de percelen in te schrijven.

De af te sluiten raamovereenkomsten hebben betrekking op het inhuren van flexibele arbeidskrachten. Deze flexibele arbeidskrachten worden te werk gesteld bij Mondriaan. In geval van perceel 1 in de vorm van payroll. In het geval van perceel 2 onderwijspersoneel en perceel 3 onderwijsondersteunend personeel dienen opdrachtnemers flexibele arbeidskrachten te kunnen leveren in de vorm van zowel een uitzend- als een detachingsconstructie. In geval van perceel 4 (surveillanten en afnameleiders) in de vorm van een uitzendconstructie.

Het staat opdrachtnemers vrij om zzp'ers in te zetten als flexibele arbeidskracht. Daarvoor geldt richting Mondriaan hetzelfde tarief (op te geven in het prijzenblad). Het is in dit geval aan de opdrachtnemer om met de zzp'er afspraken te maken zoals het afsluiten van een overeenkomst conform de modelovereenkomst van de Belastingdienst.

¹ Specialistische functies betreffen bijvoorbeeld: communicatie, HRM, ICT, inkoop, financieel, hogere managementfuncties, e.d.

Er kan niet vooraf worden aangegeven op welk moment welke capaciteit en welke specifieke deskundigheid in welke mate benodigd is. Daarom is er besloten voor het aanbesteden van raamovereenkomsten. Hierbij is geen sprake van een afnameverplichting voor Mondriaan en er wordt tevens geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de financiële omvang.

Op het moment dat capaciteit benodigd is binnen perceel 2 of 3, zullen concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij de partijen waarmee voor het betreffende perceel een raamovereenkomst is afgesloten. De inhuuraanvraag wordt tegelijkertijd uitgezet bij alle voor dat perceel gecontracteerde opdrachtnemers middels gebruik van de wervingsapplicatie Connexys. Voor perceel 1 en 4 vindt er rechtstreeks afstemming plaats met de gecontracteerde opdrachtnemer.

1.3.1. Huidige situatie

In 2021 heeft er een Europese aanbesteding plaatsgevonden voor uitzenden, payrollen en detacheren. De aanbesteding was toentertijd opgedeeld in vier percelen:

- Payroll – gegund aan één opdrachtnemer;
- Onderwijspersoneel (docenten) – gegund aan vijf opdrachtnemers;
- Onderwijsondersteunend personeel gericht op functies in lagere schalen – gegund aan drie opdrachtnemers;
- Surveillanten en afnameleiders – gegund aan één opdrachtnemer.

In totaal zijn er momenteel dus negen verschillende opdrachtnemers voor diverse vormen van flexibele arbeidskrachten. De raamovereenkomsten die hieruit voort zijn gekomen zijn op 1 november 2021 ingegaan voor een duur van twee jaar. Op 31 oktober 2023 lopen de huidige raamovereenkomsten af.

De eisen die gesteld zijn in de aanbesteding zijn niet meer passend bij de huidige krapte in de arbeidsmarkt. Daardoor kan ondanks het grote aantal opdrachtnemers niet altijd in de behoefte worden voorzien. Mondriaan heeft om die reden dan ook besloten een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure uit te voeren om te komen tot nieuwe raamovereenkomsten voor het inhuren van flexibele arbeidskrachten.

Indien er na de gunning van de nieuwe raamovereenkomsten andere opdrachtnemers worden gecontracteerd dan de huidige opdrachtnemers, duren de reeds bestaande individuele opdrachtverstrekkingen van flexibele arbeidskrachten voort tot de einddatum die hiervoor is afgestemd. Van overname van de huidige flexibele arbeidskrachten is geen sprake.

Omvang

In de afgelopen jaren is er sprake geweest van de volgende omvang aan betaalde facturen per perceel:

Omschrijving	2019	2020	2021	2022
Payroll perceel 1	€ 1.047.000,-	€ 1.539.244,-	€ 240.522,-	€ 213.170,-
Inhuur perceel 2 en 3 in totaal (alleen voor 2022 gesplitst inzicht)	€ 333.000,-	€ 696.559,-	€ 496.404,-	€ 654.837,- Waarvan onderwijzend: € 280.056,- Waarvan ondersteunend: € 374.781,-
Surveillanten en afnameleiders perceel 4	€ 194.000,-	€ 470.833,-	€ 324.422,-	€ 202.709,-
Totaal	€ 1.574.000,-	€ 2.706.636,-	€ 1.061.348,-	€ 1.070.716,-

Nadere toelichting bij de omvang uit bovenstaande tabel:

* De inzet betrof met name tijdelijke flexibele arbeidskrachten voor bijvoorbeeld het opvangen van ziektes. Er is in de afgelopen jaren echter ook een aantal flexibele arbeidskrachten in dienst getreden bij Mondriaan waardoor de totale omvang in de loop der jaren is afgenomen.

** De verwachting is dat het inleenvolume in perceel 1 payroll verder zal dalen de komende jaren. Voor de andere percelen is de verwachting dat het afnamevolume relatief gelijk blijft de komende jaren.

*** De onderwijsondersteunende functies (perceel 3) hadden de afgelopen jaren met name betrekking op administratieve medewerkers en een aantal procesondersteuners.

Uiteraard geeft de huidige omvang geen garanties voor de toekomst. De inzet van flexibele arbeidskrachten is sterk afhankelijk van onder andere de instroom van de studenten bij Mondriaan en hieraan kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

Het uitgangspunt is dat er een partnerschap aangegaan wordt met de gecontracteerde opdrachtnemers. Er is behoefte aan de juiste mensen op de juiste plek. De komende jaren zal daarbij de focus liggen op het verbinden van de flexibele arbeidskrachten met Mondriaan.

Mondriaan wenst middels deze aanbesteding meerdere bureaus te contracteren, zodat er een goede invulling kan worden gerealiseerd in de behoefte aan (tijdelijk in te zetten) flexibele arbeidskrachten.

Van overname van de huidige flexibele arbeidskrachten is in het beginsel bij geen van de percelen sprake. Na gunning wordt afgestemd of het benodigd is om flexibele arbeidskrachten over te nemen. Dit kan gewenst zijn bij perceel 1, 2 en 3 als de inzet van bepaalde flexibele arbeidskrachten nog lange tijd voortduurt. Bij perceel 4, kan Mondriaan zich voorstellen dat het voor de nieuwe inschrijver interessant is om flexibele arbeidskrachten uit de pool over te nemen voor het garanderen van de beschikbaarheid van voldoende surveillanten en afnameleiders. Indien inschrijver van plan is om op overname in te zetten, dient dit in de inschrijving (in K4 implementatieplan) beschreven te worden. Eventuele gegevens rondom huidige lonen, fasering van huidige flexibele arbeidskrachten, ziekteverzuim onder de huidige flexibele arbeidskrachten e.d. worden niet met de partijen gedeeld, omdat deze in deze fase nog niet relevant worden geacht.

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding met de volgende inschrijvers een raamovereenkomst af te sluiten voor flexibele arbeidskrachten:

- Perceel 1: Payroll – de voor dit perceel als eerste geëindigde inschrijver;
- Perceel 2: Onderwijs personeel – de voor dit perceel als eerste, tweede en derde geëindigde inschrijvers;
- Perceel 3: Onderwijsondersteunend personeel inclusief specialistische functies ² – de voor dit perceel als eerste, tweede en derde geëindigde inschrijvers;
- Perceel 4: Surveillanten en afnameleiders – de voor dit perceel als eerste geëindigde inschrijver.

Er is in alle gevallen sprake van het sluiten van raamovereenkomsten met een initiële looptijd van twee jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft Mondriaan de mogelijkheid de raamovereenkomsten nog zesmaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens één jaar. De verwachte startdatum van de raamovereenkomsten is 1 november 2023.

Er worden raamovereenkomsten afgesloten van mogelijk meer dan vier jaar (inclusief verlengingsopties), omdat Mondriaan op zoek is naar partnerschap. Er wordt van de opdrachtnemers verwacht dat zij zich verdiepen in het type onderwijs en het type flexibele arbeidskracht dat Mondriaan zoekt. Om te komen tot een goede samenwerking is er tijd nodig om elkaar te leren kennen. Het is daarom wenselijk om, indien de dienstverlening naar tevredenheid verloopt, de mogelijkheid te hebben om de raamovereenkomsten jaarlijks te verlengen tot een totale duur van maximaal acht jaar.

De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 5 concept raamovereenkomst.

Omvang

De omvang van de opdracht is afhankelijk van de uitvragen door Mondriaan en de mogelijkheid van de opdrachtnemers om passende flexibele arbeidskrachten aan te bieden. In de huidige situatie is omschreven wat er in de afgelopen jaren is ingehuurd per perceel. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

² Specialistische functies betreffen bijvoorbeeld: communicatie, HRM, ICT, inkoop, financieel, hogere managementfuncties, e.d.

Doelstellingen

Het aanbod van inschrijver dient bij te dragen aan de realisatie van de volgende doelstellingen die Mondriaan heeft opgesteld:

- Binden en boeien van flexibele arbeidskrachten om zo ook flexibele arbeidskrachten voor langere tijd te behouden;
- Inzet van kwalitatief hoogwaardige flexibele arbeidskrachten;
- Mondriaan wenst dat inschrijver zich opstelt als samenwerkingspartner;
- Snelle en adequate invulling van vacatures;
- Gezamenlijk werken aan beter onderwijs door het ook bieden van mogelijkheden ten aanzien van werving & selectie en gunstige overnamevoorwaarden.

Scope

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- Samenwerkingen met andere onderwijsorganisaties.

Mondriaan behoudt zich daarnaast het recht voor om de inzet ten behoeve van algemeen vormend taalonderwijs en de inzet van managementfuncties, adviseurs of directeuren in hogere salarisschalen buiten de scope van de opdracht te houden.

Zie voor een verdere toelichting op de opdracht bijlage 4 Programma van Eisen.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de onderhavige raamovereenkomsten overschrijdt het drempelbedrag van € 215.000,- exclusief BTW voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. Mondriaan verwacht per perceel minder dan tien (10) inschrijvingen. Gelet op de vraag van Mondriaan en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van Mondriaan. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en Mondriaan.

Perceelindeling

De opdracht is opgedeeld in vier percelen:

- Perceel 1: Payroll;
- Perceel 2: Onderwijspersoneel;
- Perceel 3: Onderwijsondersteunend personeel inclusief specialistische functies;

- Perceel 4: Surveillanten en afnameleiders.

De aanbesteding is opgedeeld in percelen om diverse marktpartijen een kans te geven op de opdracht en de opdracht toegankelijk te maken voor het MKB. Daarnaast is de ervaring dat met het contracteren van één (1) partij niet in de volledige inhuurbehoefte kan worden voorzien. Om zoveel mogelijk partijen een kans te bieden op een opdracht, de partijen te kunnen contracteren die op elk afzonderlijk gebied kwalitatief de beste passende flexibele arbeidskrachten kunnen leveren én in de volledige behoefte voor inzet van flexibele arbeidskrachten van Mondriaan te kunnen voorzien, heeft Mondriaan besloten tot bovengenoemde perceelindeling.

Een ondernemer kan inschrijven op perceel 1 én/of 2 én/of 3 én/of 4.

1.4. Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd.

1.4.2. Contactpersonen

Onderstaand zijn de contactpersonen bij de aanbestedende dienst ten behoeve van deze aanbesteding weergegeven. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed te verlopen via de berichtenmodule ter attentie van de hieronder genoemde contactpersoon en/of diens plaatsvervanger.

Mondriaan			
Procesbegeleider	Daphne van Bruggen	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	+316 51099847	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Saskia van Doodewaard	Functie	Hoofd inkoop & contractmanagement
Telefoonnummer	+3188 666 1966	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed			
Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*			
Contactpersoon	Servicedesk TenderNed	Functie	Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer	+31800 836 33 76	E-mailadres	servicedesk@tenderned.nl

* Bijvoorbeeld als het de inschrijver niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om 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:

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

Indien gegadigde een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van aanbestedende dienst, dient de gegadigde gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding gegadigde het niet eens is. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding.

Inhoudelijke vragen kunnen gesteld worden via TenderNed tot uiterlijk de in paragraaf 1.5 genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen. Klachten dienen te worden verstuurd naar: klachten@rocmondriaan.nl

De klacht bevat minimaal de volgende gegevens:

- Dagtekening;
- Naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

1.5. Planning

Hieronder is de planning van deze aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Deadline	Actie
19 mei 2023	Verzending aankondiging (beschrijvend document inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed)
2 juni 2023 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen</i>
14 juni 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1

23 juni 2023 9:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van aanvullende vragen</i>
30 juni 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
18 augustus 2023 09:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
15 september 2023	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissingen
15 september t/m 5 oktober 2023	Bezwaarperiode
6 oktober 2023	Definitieve gunningen
9 oktober 2023	Start maken werkafspraken
1 november 2023	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomsten

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning (met uitzondering van verkorting van wettelijk gestelde termijnen). Wijzigingen zullen altijd gedeeld worden via de berichtenmodule of een publicatie in TenderNed.

1.6. CPV-codes

Op de opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1. Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden gesteld.

2.2. Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.5 Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen. Hoe een inschrijving kan worden ingediend via het te gebruiken aanbestedingsplatform TenderNed staat beschreven op: [TenderNed voor ondernemingen](#) | [TenderNed](#)

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen tien (10) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat de inschrijving van de inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt. Indien inschrijver voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij de inschrijving:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Bij inschrijving op meerdere percelen volstaat het indienen van één Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>
Bijlage 2	Ingevuld invulformulier bijlage referentieverklaring (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving indeling conform prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria (vormvrij)
Bijlage 5	Bewijs dat inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd, welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan één jaar <i>Bij inschrijving op meerdere percelen volstaat het indienen van één bewijs van inschrijving in het beroep- of handelsregister</i>

Bij de samenstelling van de inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

2.3. Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

De eisen zijn opgenomen in bijlage 4 Programma van Eisen. Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen. Indien uit de inschrijving blijkt dat aan één of meer van de eisen niet kan worden voldaan, kan dit reden zijn voor uitsluiting.

3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens bij de inschrijving moeten worden verstrekt en aan welke criteria de onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen (zie ook deel B Aanbestedingsvoorwaarden voor de mogelijkheden van samenwerking met anderen), moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1. Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen (verificatiedocumenten) worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan Mondriaan vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.1.1. Verificatiedocumenten

Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijvers gelet op de beste prijs- kwaliteitsverhouding:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij;
- SNA-keurmerk of vergelijkbaar.

Let op! Gelieve deze bewijsstukken tijdig aanvragen. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.1.2. Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;

- Aan inschrijver zijn geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een afdoende verzekering wordt verstaan: een verzekering van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Eisen met betrekking tot de Kerncompetenties

- Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Middels de referenties dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:

Perceel 1 Payroll

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van payrollwerkzaamheden;
 - Type referent: onderwijs zijnde niet basisonderwijs;
 - Omvang: een minimale omvang van 1.500 uren inzet payrollmedewerkers per jaar.

Perceel 2 Onderwijspersoneel

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het werven, selecteren, plaatsen, uitzenden en detacheren van flexibele arbeidskrachten in onderwijzende functies;
 - Type referent: onderwijs zijnde niet basisonderwijs;
 - Omvang: een minimale omvang van 1.000 uren uitgezonden en/of gedetacheerd onderwijzend personeel per jaar.

Perceel 3 Onderwijsondersteunend personeel

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het werven, selecteren, plaatsen, uitzenden en detacheren van flexibele arbeidskrachten in onderwijsondersteunende functies;
 - Type referent: onderwijs zijnde niet basisonderwijs;
 - Omvang: een minimale omvang van 1.000 uren uitgezonden en/of gedetacheerd onderwijsondersteunend personeel per jaar.

Perceel 4 Surveillanten en afnameleiders

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het werven, selecteren, plaatsen en uitzenden van flexibele arbeidskrachten in surveillanten en/of afnameleider functies;
 - Type referent: onderwijs zijnde niet basisonderwijs;
 - Omvang: een minimale omvang van 1.000 uren uitgezonden surveillanten en/of afnameleiders per jaar.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 2 referentieverklaring;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentie(s) dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. Mondriaan kan dit nagaan bij de referent(en);
- De (raam)overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mogen met één referentie meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

SNA Keurmerk

- Van de inschrijver wordt verwacht dat er voldoende maatregelen worden genomen om de kwaliteit te borgen gerelateerd aan de gevraagde dienstverlening;
- Op de uiterste datum van indienen van de inschrijving beschikt de inschrijver over het SNA-keurmerk NEN 4400-1 voor Nederlandse ondernemingen of NEN 4400-2 voor buitenlandse ondernemingen die zich op de Nederlandse markt begeven of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van risico beperking op het gebied van aansprakelijkheid voor verplichtingen uit arbeid.

Beroepsbevoegdheid:

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 4.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

4.1. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of één van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals in paragraaf 4.1.2 en 4.1.3 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver(s) die voldoe(t)(n) aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen én de inschrijving(en) met de beste prijs- kwaliteitsverhouding heeft/hebben ingediend. Bij perceel 1 en 4 wordt de nummer één gegund. Bij perceel 2 en 3 zullen de nummer één, twee en drie gegund worden.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende:

- Het kwalitatieve criterium met de grootste maximale score op dat perceel zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwalitatieve criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwalitatieve criterium gelijk scoren, zal het kwalitatieve criterium met de daaropvolgende maximale score op dat perceel de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwalitatieve criteria met dezelfde maximale score, geldt de volgorde waarin de criteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

4.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

4.1.2. Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria. De beoordeling van de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal voor alle percelen plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt voor alle percelen dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars vanuit diverse disciplines zoals medewerkers van Mondriaan vanuit de functies: Werving en Selectie, HR-adviseur, HR-manager en Directeur ICT. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal aantal punten voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt per inschrijver. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningscriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve gunningscriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor de prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 3 prijzenblad (inschrijfprijs).

$\text{Score criterium kwaliteit} + \text{score criterium prijs} = \text{Totaalscore}$
--

Gunning vindt voor perceel 1 en 4 plaats aan de beste inschrijver van dat perceel (die voldoet aan de in dit document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend - hoogste totaalscore).

Gunning vindt voor perceel 2 en 3 plaats aan de drie beste inschrijvers van dat perceel (die voldoen aan de in dit document gestelde eisen en die de beste, op één na beste en op twee na beste prijs-kwaliteitverhouding hebben ingediend – hoogste, één na hoogste en op twee na hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per gunningcriterium is onderstaand weergegeven.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten perceel 1	Maximale aantal te behalen punten perceel 2	Maximale aantal te behalen punten perceel 3	Maximale aantal te behalen punten perceel 4
K1.	Matching proces	n.v.t.	300	300	n.v.t.
K2.	Bijdrage aan beter onderwijs en partnerschap	n.v.t.	200	200	n.v.t.
K3.	Kwaliteit van de in te zetten flexibele arbeidskrachten	n.v.t.	200	200	n.v.t.
K4.	Implementatie- en uitvoeringsplan	700	n.v.t.	n.v.t.	700
Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria kwaliteit		700	700	700	700

Prijs		Maximale aantal te behalen punten (voor alle percelen)
P1.	Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	300
Maximaal te behalen aantal punten voor het gunningcriterium prijs		300

4.1.3. Toelichting op het gunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve gunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Kwalitatieve gunningcriteria

De kwalitatieve gunningcriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Mondriaan en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Mondriaan. Inschrijver onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor Mondriaan en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van	100% van het te behalen aantal punten

	Mondriaan. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Mondriaan en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Mondriaan. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en/of sluit niet volledig aan bij behoeften en/of wensen van Mondriaan, en/of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Mondriaan, en/of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

K1 Matching proces (geldt voor perceel 2 en 3 – daar waar vragen slechts voor één perceel relevant zijn, is dit expliciet aangegeven)

Het is voor Mondriaan van groot belang een partij te contracteren die het inhuurproces efficiënt, eenvoudig en effectief heeft ingericht en welke bijdraagt aan het aantal geslaagde plaatsingen (met geslaagde plaatsingen wordt bedoeld dat een inhuurvraagstuk wordt ingevuld en dat deze naar tevredenheid van Mondriaan is ingevuld).

Mondriaan is op zoek naar een inschrijver die meedenkt met de behoefte rondom de inzet van flexibele arbeidskrachten bij Mondriaan.

Graag krijgt Mondriaan meer inzicht in het matching proces van de inschrijver. Hiertoe dient inschrijver in de uitwerking voor perceel 2 en 3 van dit criterium minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Welke acties onderneemt inschrijver om te komen tot het aanbieden van meerdere CV's?
- Hoe wordt het inhuurproces c.q. contracteringsproces geborgd, zodat de juiste persoon, op de juiste plek wordt geplaatst (geef hierbij inzicht in de matchingsprocedure en waarom dit onderscheidend is ten opzichte van andere partijen in de markt)?
- Hoe wordt bij het matchingproces rekening gehouden met de specifieke materie/inhoud enerzijds en de competenties/type persoon anderzijds in relatie tot de functiewensen uit de vacature?
- In welke mate is er flexibiliteit mogelijk ten aanzien van de duur van de inhuur indien er bijvoorbeeld bij arbeidsongeschiktheid of projectmatige werkzaamheden nog geen duidelijkheid is over de duur dat er inzet nodig is?

De uitwerking mag maximaal vier (4) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of

een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de vier (4) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal Mondriaan een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Te veel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan Mondriaan, buiten beschouwing blijven.

K2. Bijdragen aan beter onderwijs en partnerschap (geldt voor perceel 2 en 3 – daar waar vragen slechts voor één perceel relevant zijn, is dit expliciet aangegeven)

Mondriaan zet zich op dagelijkse basis in om de kwaliteit van het onderwijs te vergroten en te versterken. Goed onderwijs heeft immers een fundamentele functie binnen de maatschappij. Mondriaan ervaart dat de link naar het bedrijfsleven steeds belangrijker wordt alsmede het verschaffen van nieuwe lesmethodieken en technieken. Binnen het mbo onderwijs is er behoefte aan meer instroom van nieuwe vakgenoten. Mondriaan zet zich in om de samenleving kennis te laten maken met- en interesse te wekken voor het mbo onderwijs. Dit geldt uiteraard ook voor de ondersteunende functies, want Mondriaan stelt: *'het onderwijs maken we samen!'*

Er is vraag naar flexibele arbeidskrachten, zodat het onderwijs doorgang kan vinden. Ook is het voor het onderwijs van toegevoegde waarde om zo veel mogelijk gekwalificeerde flexibele arbeidskrachten voor de klassen te hebben en deze voor langere termijn aan zich te binden.

Mondriaan vindt het belangrijk een partnerschap aan te gaan met inschrijvers die deze zelfde waardes delen. Daarnaast krijgt Mondriaan graag inzicht in de manier waarop de inschrijvers het partnerschap voor zich zien en hoe zij de samenwerking met Mondriaan opzoeken om gezamenlijk bij te dragen aan beter onderwijs in de Haagse regio.

Hiertoe dient inschrijver in de uitwerking voor perceel 2 en 3 van dit criterium minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Op welke wijze ziet inschrijver de samenwerking voor zich met Mondriaan inclusief de inzet en rol van de accountmanager en andere contactpersonen vanuit inschrijver?
- Op welke wijze kan inschrijver van toegevoegde waarde zijn in het bijdragen aan beter onderwijs in de Haagse regio?
- Wat zijn de mogelijkheden om reeds bekende flexibele arbeidskrachten die goed functioneren opnieuw aan te bieden (al dan niet bij een ander organisatieonderdeel of een andere school van Mondriaan)?
- Wordt er bij het aanbieden van flexibele arbeidskrachten rekening gehouden met mogelijke overname? En dus met het aanbieden van flexibele arbeidskrachten die open staan voor een vast dienstverband na de vaste inhuurperiode van 800 uur of een half jaar tot kosteloze overname?
- Mondriaan wenst ook gebruik te maken van de werving en selectie capaciteit van inschrijver en is benieuwd naar de mogelijkheden hierin:
 - Heeft inschrijver diensten beschikbaar voor werving en selectie?
 - Welke fee wordt er gerekend en op basis waarvan wordt dit berekend?
- **Specifiek voor perceel 2:** Er is geregeld behoefte aan docenten op moeilijk vervulbare vacatures (bijvoorbeeld door de krapte op de arbeidsmarkt, gewenste vakinhoudelijke kennis in combinatie met benodigde bevoegdheden, etc.). Het zwaartepunt van dergelijke

moeilijk vervulbare vacatures ligt bij Mondriaan in docentenfuncties voor de sectoren: ICT, Zorg, Nederlands en Techniek.

Op welke wijze zet inschrijver hierop in?

De uitwerking mag maximaal vier (4) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de vier (4) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal Mondriaan een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Te veel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan Mondriaan, buiten beschouwing blijven.

K3. Kwaliteit van de in te zetten flexibele arbeidskrachten (geldt voor perceel 2 en 3 – daar waar vragen slechts voor één perceel relevant zijn, is dit expliciet aangegeven)

De kwaliteit van de in te zetten arbeidskrachten is van groot belang voor Mondriaan. Inschrijver dient in staat te zijn om de juiste flexibele arbeidskrachten in te zetten op basis van de gevraagde competenties en vaardigheden in de vacatures en inschrijver dient de kwaliteit van flexibele arbeidskrachten te kunnen waarborgen.

Hiertoe dient inschrijver in de uitwerking van dit criterium voor perceel 2 en 3 minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe borgt de inschrijver de VOG-verplichting voor eerste dag van inzet van de flexibele arbeidskracht?
- Op welke wijze begeleidt inschrijver de flexibele arbeidskrachten tijdens de inzet bij Mondriaan en draagt inschrijver zorg voor de belangen van de flexibele arbeidskracht?
- Welke acties onderneemt inschrijver indien Mondriaan niet tevreden is over de kwaliteit van de flexibele arbeidskracht?
- Hoe spant inschrijver zich in om ziekteverzuim onder flexibele arbeidskrachten te voorkomen? En hoe gaat inschrijver ermee om richting Mondriaan indien dit zich voordoet?
- **Specifiek voor perceel 2:** hoe borgt inschrijver de onderwijsbevoegdheden van docenten?

De uitwerking mag maximaal vier (4) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de vier (4) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal Mondriaan een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Te veel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan Mondriaan, buiten beschouwing blijven.

K4. Implementatie- en uitvoeringsplan (geldt voor perceel 1 en 4 – daar waar vragen slechts voor één perceel relevant zijn, is dit expliciet aangegeven)

Mondriaan krijgt graag vooraf een goed inzicht van de manier hoe de dienstverlening zal worden geïmplementeerd, maar ook hoe de dienstverlening gedurende de contractperiode wordt uitgevoerd.

De inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk implementatie- en uitvoeringsplan.

Hiertoe dient inschrijver in de uitwerking van dit criterium voor perceel 1 en 4 minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Op welke wijze ziet inschrijver de samenwerking voor zich met Mondriaan inclusief de inzet en rol van de accountmanager en contactpersonen vanuit inschrijver?
- **Specifiek voor perceel 1:** Mate van flexibiliteit in het geval van wijzigingen in de opdracht van Mondriaan (zoals meer of minder ureninzet)?
- **Specifiek voor perceel 4:** Voor surveillanten en afnameleiders is het gewenst dat inschrijver een pool hanteert. Gelieve aan te geven hoe de borging en omvang van de pool wordt vormgegeven inclusief de mogelijke inzet van een reservepool en indien overname wordt ingezet gelieve te omschrijven hoe dit wordt bewerkstelligd;
- **Specifiek voor perceel 4:** Borging inzet van geschikte surveillanten.
 - Onder geschikte surveillanten wordt verstaan: surveillanten die flexibel inzetbaar zijn op doordeweekse dagen en met name in toets weken, Nederlandssprekend, senioriteit uitstralen, affiniteit hebben met het onderwijs, integer en een hoog verantwoordelijkheidsgevoel.

De uitwerking mag maximaal vier (4) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de vier (4) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal Mondriaan een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Te veel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan Mondriaan, buiten beschouwing blijven.

4.1.4. Toelichting op het gunningcriterium prijs

Inschrijver dient bijlage 3 prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Dit prijzenblad mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend.

In het prijzenblad wordt onderscheidt gemaakt tussen uitzenden en detacheren. Er wordt voor de uitzendkrachten geen onderscheidt gemaakt tussen fase A, fase B en fase C. Er dient dan ook één omrekenfactor te worden ingediend die voor alle drie de fases gelijk is. Momenteel worden met name uitzendkrachten in fase A ingezet.

De door inschrijver aangeboden omrekenfactoren dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief (sub)gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende omrekenfactoren op het prijzenblad.

De door inschrijver opgegeven omrekenfactoren in het prijzenblad, is de omrekenfactor die geldt als omrekenfactor op de salarissen conform de cao mbo 1 mei 2022 tot 1 juni 2023 en/of de

opvolger hiervan tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst. Inschrijver mag deze omrekenfactor op de salarissen offreren en factureren tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst. Inschrijver dient in de inschrijving rekening te houden met het prijspeil van 2023.

Daar waar de prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om de inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. De prijzen per aangeboden item dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden.

P1. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden voor het betreffende perceel, krijgt de maximale score voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs op dat perceel (afgerond op twee cijfers achter de komma) middels de volgende formule:

$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$
--

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs op dat perceel;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs voor dat perceel;

max. score = het maximaal te behalen puntenaantal voor prijs.

Algemeen rekenvoorbeeld (niet gebaseerd op realistische getallen voor deze aanbesteding):
Het maximale aantal punten voor prijs is vastgesteld op 300 punten per perceel.

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 300.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 300 = 233,333333$ punten. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 233,33 punten behalen.

NB: Indien de door inschrijver ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort inschrijver op dit onderdeel 0 punten.

4.2. Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

4.3. Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Bij perceel 1 en 4 wordt er een raamovereenkomst afgesloten met één opdrachtnemer. De opdrachtnemer wordt rechtstreeks benaderd voor opdrachten.

Bij perceel 2 en 3 worden raamovereenkomsten gesloten met maximaal drie opdrachtnemers. In de raamovereenkomsten worden de voorwaarden voor het plaatsen van nadere opdrachten vastgelegd. Wanneer zich een concrete behoefte voordoet, kan hierin door de opdrachtnemers op verzoek van Mondriaan (inhuuraanvraag) binnen de kaders van de raamovereenkomsten worden voorzien. Dit wordt via de wervingsapplicatie Connexys gelijktijdig naar de opdrachtnemers verzonden vanuit de centrale afdeling Werving en Selectie.

De opdrachtnemers hebben de mogelijkheid om flexibele arbeidskrachten aan te bieden. Vervolgens wordt er op basis van de aangeboden flexibele arbeidskrachten een keuze gemaakt. Opdrachten worden verstrekt op basis van kwaliteit. Er zal op basis van onder andere de volgende criteria bepaald worden welke flexibele arbeidskracht kan starten: werkervaring, opleidingsniveau, competenties en aansluiting bij de betreffende doelgroep. Per vacature wordt aangegeven wat de functiewensen en de criteria voor die vacature exact betreffen. Het is afhankelijk van de kwaliteit van de aangeboden flexibele arbeidskrachten welke flexibele arbeidskracht wordt uitgenodigd voor het kennismakingsgesprek en uiteindelijk kan starten.

De omrekenfactor is reeds in deze aanbestedingsprocedure per contractpartij vastgelegd en speelt geen rol meer bij gunning van een opdracht. Nadat besloten is welke flexibele arbeidskracht kan starten, wordt in onderling overleg vastgelegd in welke salarisschaal en trede de flexibele arbeidskracht wordt ingeschaald, conform het proces zoals in het Programma van Eisen nader toegelicht.

Mondriaan is niet verplicht, maar gerechtigd om opdrachtverstrekkingen aan te gaan. Indien er geen geschikte flexibele arbeidskrachten worden aangeboden, kan Mondriaan er dus voor kiezen om geen opdracht te verstrekken. Daarnaast kan Mondriaan op een andere wijze tot een geschikte invulling van de vacature komen, waardoor de inzet van een flexibele arbeidskracht niet nodig blijkt.

Conform het gestelde in bijlage 4 Programma van Eisen verstrekt de opdrachtnemer na het akkoord van Mondriaan voor de inzet van de flexibele arbeidskracht de opdrachtbevestiging.

Bij het niet kunnen leveren van geschikte flexibele arbeidskrachten behoudt Mondriaan zich het recht voor bij een niet-contractpartij de vacature uit te zetten. Dit kan één van de partijen zijn die voor een ander perceel is gecontracteerd of een niet gecontracteerde derde.