

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Uitzendkrachten en Payrolling

Ten behoeve van

Terra

Aanbestedende Dienst:	Terra
TenderNed kenmerk:	
Versie:	1.0
Opgesteld door:	M. Hulleman/B. Slijkhuis

© september 2023 Terra

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

INHOUDSOPGAVE

DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALING.....	4
1. INLEIDING	7
1.1. AANBESTEDENDE DIENST	7
1.2. AANLEIDING	7
1.3. OMVANG VAN DE OPDRACHT	7
1.4. DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
1.5. DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST	9
1.6. WACHTKAMEROVEREENKOMST	9
1.7. VERWERKERSOVEREENKOMST	10
1.8. LEESWIJZER	10
2. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	11
2.1. HUIDIGE SITUATIE.....	11
2.2. GEWENSTE SITUATIE	11
2.3. LOCATIES	11
3. PROCEDURE	11
3.1. DIGITAAL AANBESTEDEN	11
3.2. PLANNING	12
3.3. PUBLICATIE.....	12
3.4. NOTA VAN INLICHTINGEN	13
3.5. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	13
3.6. TOEPASSELIJKEHEID NOTA('S) VAN INLICHTINGEN.	13
3.7. INSCHRIJVING.....	14
3.8. BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	16
3.9. GUNNINGSPROCEDURE	16
3.10. GESCHIKTHEID EN GUNNINGSPROCEDURE.....	20
3.11. SUBGUNNINGCRITERIUM PRIJS	21
3.12. SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT	22
3.13. VOorgenomen GUNNINGSBESLUIT EN AFWIJZING	24
3.14. DEFINITIEVE GUNNING	25
4. ALGEMENE BEPALINGEN	25
4.1. KOSTEN DEELNAME PROCEDURE	25
4.2. REGELGEVING.....	25
4.3. ALGEMENE VOORWAARDEN EN BEPALINGEN	26
4.4. AKKOORDVERKLARING	26
4.5. JURIDISCHE VOLGORDE DOCUMENTEN	26
4.6. (INTELLECTUEEL) EIGENDOM.....	27
4.7. GEHEIMHOUDING.....	27
4.8. VOORBEHOUDEN	27
4.9. ONVOLKOMENHEDEN.....	28
4.10. KLACHTEN.....	28
BIJLAGE 1. CHECKLIST.....	29
BIJLAGE 2. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	31
BIJLAGE 3. KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)	32
BIJLAGE 4. PRIJZENBLAD	38
BIJLAGE 5. CONCEPT DIENSTVERLENINGS-, WACHTKAMER- EN VERWERKERSOVEREENKOMST	39
BIJLAGE 6. ARVODI-2018.....	40
BIJLAGE 7. BROCHURE TENDERNED	41

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven.

Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Waar in de tekst de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt zo nodig ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Het gebruik van woorden zoals “onder andere, “tenminste”, ”zoals”, “minimaal”, "inclusief", "mede begrepen", "waaronder" en "omvattende" betekenen: met inbegrip van, maar niet beperkt tot.

Begrip / definitie	Omschrijving
Aanbestedende Dienst:	Terra. Hierna ook te noemen: Terra.
Aanbestedingswet 2012 / AW2016:	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 15 juni 2016.
Aanvrager:	Indien de Dienstverleningsovereenkomst is gesloten met een Inschrijver: de Aanbestedende Dienst, welke een Uitzendkracht / Payrollkracht kan aanvragen bij Opdrachtnemer.
ARVODI-2018:	De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018), bijgevoegd als Bijlage 7, dat op onderhavige opdracht van toepassing is.
Beste Prijs/ Kwaliteit verhouding:	Het gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van de verhouding prijs en kwaliteit. Aan de Inschrijver met de hoogste score wordt de aanbidding gegund.
Bijlage:	Een bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsdocumenten.
Contracturen:	Het aantal uren dat de Payrollkracht op basis van de gemaakte afspraken in de Inhuurovereenkomst zou moten werken (exclusief vakantie- en/of verlof).
Declaratie uren:	Het aantal uren dat de Uitzendkracht gedurende de Inhuurovereenkomst daadwerkelijk heeft gewerkt (exclusief vakantie- en/of verlof). Er vindt geen doorbelasting plaats naar Opdrachtgever van het salaris bij ziekte of ongeschiktheid (tenzij anders overeengekomen).
Diensten:	De in de Uitnodiging tot Inschrijving omschreven werkzaamheden die door Opdrachtnemer in het kader van de Dienstverleningsovereenkomst zullen worden uitgevoerd met inbegrip van te leveren prestaties. In dit document ook aangeduid met Dienstverlening.
Dienstverlening:	Zie Diensten.
Documentatie:	De door de Opdrachtnemer ten behoeve van Terra te leveren en/of te onderhouden documentatie (waaronder gebruikershandleiding/ instructie) behorende bij de uit te voeren Diensten.
Doorleen	Doorleen zijn ingehuurd (uitzend) medewerkers die gefactureerd zijn via de gecontracteerde Opdrachtnemer waarin de Opdrachtnemer niet zelf kon voorzien.

Begrip / definitie	Omschrijving
Terra:	Stichting Agrarisch Opleidingen Centrum Terra, statutair gevestigd te Groningen, ook handelend onder de naam Terra.
Gebruiker:	Medewerker en/of student van Terra. Ook derden aan wie toestemming is verleend gebruik te maken van de toegang tot het netwerk van een Locatie.
Inhuurovereenkomst:	De overeenkomst die voortvloeit uit de Dienstverleningsovereenkomst en waarbij de Opdrachtnemer in het kader van de uitoefening van haar beroep of bedrijf een (specifieke) werknemer ter beschikking stelt aan Terra om arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van Terra.
Inschrijver:	Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij) die een Inschrijving indient.
Inschrijving:	Een offerte van een Inschrijver uitgebracht aan Terra gebaseerd op de eisen en wensen van Terra zoals beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.
Kantooruren:	De uren op werkdagen tussen 08:00 uur tot 17:00 uur, Nederlandse tijd.
Locatie:	Een vestiging van Terra.
Nota van Inlichtingen:	Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.
Omrekenfactor:	Een getal, bedoeld als opslag voor de gebruikelijke looncomponenten (o.a. pensioenpremie en sociale lasten) en bureaumarge van de opdrachtnemer, dat wordt vermenigvuldigd met een opgegeven standaard, in dit geval het bruto uurloon van de Uitzendkracht / Payrollkracht.
Opdrachtgever:	Indien een overeenkomst is gesloten met een Inschrijver: Terra.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de opdracht gegund is.
Overwerk:	Van Overwerk is sprake als er per week meer dan 40 uur wordt gewerkt in opdracht van de opdrachtgever.
Partij:	Eén van navolgende rechtspersonen: Inschrijver die als hoogste in de rangorde is geëindigd.
Payrolling:	Het door de Opdrachtnemer in dienst nemen van een medewerker die exclusief aan Opdrachtgever beschikbaar gesteld wordt. Alleen met toestemming van de Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de betreffende medewerker elders te werk stellen. Opdrachtnemer heeft geen bijdrage gehad in de allocatie (samenbrengen van vraag en aanbod in de arbeidsmarkt) van de medewerker. Payrolling voldoet te allen tijde aan de WAB zoals de Nederlandse wetgever dit voorschrijft.
Payrollkracht:	Flexibele arbeidskracht ter beschikking gesteld door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever en waarbij Opdrachtgever is betrokken bij het Wervings- & (Voor)selectieproces.

Begrip / definitie	Omschrijving
Payrolltarief:	Bruto uurloon van de Payrollkracht vermenigvuldigd met Omrekenfactor.
Prijzenblad:	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Programma van Eisen:	De Bijlage als onderdeel van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van de gevraagde Dienstverlening en de eisen gesteld aan de Inschrijving en de te verrichten diensten is vastgelegd.
Dienstverleningsovereenkomst:	Een document waarin afspraken zijn vastgelegd tussen Terra en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding heeft ingediend, rondom de te leveren producten en/of dienstverlening zijn vastgelegd.
SMART:	Staat voor specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.
Uitnodiging tot Inschrijving:	Het onderhavige document waarin Terra zijn eisen en wensen heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Uitzending:	Inschrijver stelt Uitzendkrachten ter beschikking aan Opdrachtgever waarvoor Opdrachtnemer de Werving & (Voor)selectie heeft verricht en waarbij de Opdrachtgever leiding en toezicht uitoefent. Bij uitzenden is het uitzendbeding van toepassing en is in beginsel de ABU of NBBU CAO voor uitzendkrachten van toepassing. Opdrachtnemer is in ieder geval geheel verantwoordelijk voor de loonbetaling en administratie ter zake en beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de Uitzendkracht.
Uitzendkracht:	Flexibele arbeidskracht ter beschikking gesteld door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, waarbij Opdrachtgever niet is betrokken bij het Wervings- & (Voor)selectieproces. Het is Opdrachtgever daarbij wel toegestaan voorafgaand aan de totstandkoming van de Uitzending een assessment af te nemen, welk assessment door de potentiële Uitzendkracht met een positief resultaat dient te worden doorlopen.
Uitzendtarief:	Bruto uurloon van de Uitzendkracht vermenigvuldigd met Omrekenfactor.
Werkdag:	Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet. Een standaard werkdag wordt gezien van 08:00 tot 17:00 uur.
Werktijdfactor (WTF):	Het gedeelte van de normbetrekking. De WTF wordt rekenkundig afgerond op 4 cijfers achter de komma.
Werving & (Voor)selectie:	Werkzaamheden die er toe leiden een geschikte arbeidskracht te vinden.

1. INLEIDING

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Terra ten aanzien van de Openbare Europese aanbesteding voor Uitzendkrachten en Payrolling ten behoeve van al haar Locaties. De aanbesteding zal worden uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 en de Richtlijn 2014/24/EU van het Europees parlement. Terra heeft dit document met zorg opgesteld. Wij verzoeken u om grondig kennis te nemen van dit document en de offerte op te stellen aan de hand van de gevraagde richtlijnen. Op deze wijze borgt Terra een objectief en transparant inkoopproces waarbij ook de beoordeling van de ingeleverde offertes gelijkwaardig is. Terra behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde vormvereisten ter zijde te leggen. De gevraagde uniformiteit betreffende de in te leveren Inschrijvingen draagt in belangrijke mate mee aan een vlotte, soepele en accurate controle en objectieve beoordeling. Terra wenst u succes bij het opstellen van de aanbidding.

1.1. Aanbestedende Dienst

Terra is een opleidingscentrum dat Praktijkonderwijs, vmbo-groen, het Groene Lyceum, mbo en volwassenenonderwijs (TerraNext) aanbiedt in de provincies Drenthe, Groningen en Friesland. Onze opleidingen hebben een 'groen karakter', wat inhoudt dat de opleidingen te maken hebben met groen, voeding, dier, natuur & milieu.

De mbo-opleidingen van Terra organiseren we vanuit Emmen, Groningen en Meppel. De hippische opleidingen volg je voor een groot deel vanuit het hippisch centrum 'Sunrise Stables' in Assen. Daarnaast geven we veel les op praktijklocaties. Je bent dus ook veel buiten de school!

Praktijkonderwijs volg je in Winsum, voor vmbo-groen kun je terecht in Assen, Eelde, Emmen, Meppel, Oldekerk, Winsum en Wolvega. Het Groene Lyceum bieden we aan in Assen, Eelde, Emmen, Meppel, Winsum en Wolvega. Het volwassenenonderwijs (TerraNext) wordt verzorgd op één van onze locaties of bij een bedrijf of instelling 'in company'.

Vanaf 2024 gaat Terra fuseren met het Drenthe College. Na de contractperiode van het Drenthe College kan deze gedurende de looptijd van deze dienstverleningsovereenkomst worden toegevoegd.

1.2. Aanleiding

Het leveren van Uitzendkrachten / Payrollkrachten wordt op dit moment verricht door één partij voor alle Locaties. De looptijd van deze overeenkomst ten behoeve van deze dienstverlening is ten einde en dat is de reden waarom Terra een nieuwe Dienstverleningsovereenkomst wenst aan te besteden.

1.3. Omvang van de opdracht

De uitvoering van de werkzaamheden vinden plaats in het hele verzorgingsgebied waar Terra actief is. Vestigingen staan op : <https://www.terra.nl/home>

Hieronder treft u een overzicht van de afname van Detachering, Doorleen, Payrolling en Uitzendkrachten vanaf augustus 2019 aan.

Tabel 1: Historische uren en omzetbedragen

Terra	Detachering	2019	91	€ 2.217,00
		2020	7.797	€ 393.642,00
		2021	1.137	€ 60.383,00
		2022	311	€ 14.865,00
		2023	538	€ 26.217,00
	Totaal van Detachering		9.874	€ 497.324,00
	Doorlenen	2020	2.406	€ 146.500,00
		2021	7.969	€ 523.340,00
		2022	10.823	€ 707.524,00
		2023	4.905	€ 349.850,00
	Totaal van Doorlenen		26.103	€ 1.727.214,00
	Payroll	2020	25.612	€ 905.806,00
		2021	6.030	€ 246.016,00
		2022	7.222	€ 312.143,00
		2023	3.324	€ 142.290,00
	Totaal van Payroll		42.188	€ 1.606.255,00
	Uitzending	2020	5.507	€ 175.087,00
		2021	9.345	€ 314.785,00
		2022	10.238	€ 372.269,00
		2023	4.397	€ 208.351,00
	Totaal van Uitzending		29.487	€ 1.070.492,00
Totaal van Terra			107.652	€ 4.901.285,00

De raming van de totale opdrachtwaarde bedraagt circa 1,4 miljoen euro per jaar voor het inhuren van personeel, dit bedrag is exclusief 21% BTW.

Aan genoemde raming van de totale opdrachtwaarde elders in dit document kan een Inschrijver op geen enkele wijze rechten of verplichtingen ontlelen.

Op het Prijzenblad, Bijlage 05, is de prognose van elk Perceel opgenomen voor de komende jaren, waarop Inschrijvende partijen hun inschrijving baseren. Aan deze cijfers kunnen echter geen rechten noch verplichtingen worden verbonden.

1.4. Doel van de aanbesteding

Terra wil door middel van deze aanbesteding één Dienstverleningsovereenkomst afsluiten (met als ingangsdatum 1 januari 2024) ten behoeve van alle Locaties in het verzorgingsgebied van Terra.

De aanbesteding bestaat uit een Perceel. Er is geen onderverdeling gemaakt omdat er naar één Aanbieder wordt gezocht die kan voorzien in Uitzenden, Payroll en detacheren van docenten en onderwijsondersteunend personeel. Er is voor gekozen om de diensten in één Europese aanbesteding te vatten.

1.5. Dienstverleningsovereenkomst

De looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst is vastgesteld op twee (2) jaar plus de eenzijdige optie om de Dienstverleningsovereenkomst vier (4) keer te verlengen voor een periode van 12 maanden. De totale duur van de Dienstverleningsovereenkomst is daarmee langer dan vier jaar. Reden hiervoor is dat Opdrachtgever een duurzaam partnership wil aangaan, waarbij de kennis van onze organisatie en de behoefte naar inhuur gepaard gaat met wederzijdse investeringen die naar verwachting circa twee jaar duurt. Het is dan niet proportioneel de duur te maximaliseren op een periode van 4 jaar.

Er wordt met drie Opdrachtnemers een Dienstverleningsovereenkomst afgesloten. Voor de onderdelen uitzenden en detacheren. De opdrachtnemer als eerste in rang krijgt 72 uur de tijd om in de opdracht, uitgezet door de Opdrachtgever, te voorzien. Als dit niet lukt krijgen de opdrachtnemers als tweede en derde in rang de uitnodiging om in de opdracht te voorzien.

De opdrachtnemer als tweede en derde in rang die als beste voldoet aan in de opdracht gestelde eisen krijgt de opdracht.

Het onderdeel Payroll wordt altijd aan de opdrachtnemer eerste in rang gegund.

Er worden maximaal drie Dienstverleningsovereenkomsten afgesloten met drie Opdrachtnemers.

1.6. Wachtkamerovereenkomst

Met de best scorende Inschrijver wordt een Dienstverleningsovereenkomst gesloten. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit Terra tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten, zie Bijlage 06b. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de aanbestedingsstukken en de bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt.

Bij blijvende niet-nakoming krijgt de best scorende Inschrijver (Opdrachtnemer) na ingebrekestelling nog maximaal drie (ter beoordeling van Terra) maanden de tijd om de Overeenkomst alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, heeft Terra het recht de Overeenkomst te ontbinden. In dat geval wordt, als Terra dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst.

De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Dienstverleningsovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zij verklaren tevens dat ze binnen een termijn van een maand na kennisgeving door de Terra de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst / Dienstverleningsovereenkomst op zich zullen nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

N.B.: De totaalprijs op het Prijzenblad bij Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt “bevroren”. De looptijd(en) van de Wachtkamerovereenkomst bedraagt vier maanden startend op de datum dat de Dienstverleningsovereenkomst met de winnende Inschrijver ingaat.

1.7. Verwerkersovereenkomst

Indien er binnen deze Dienstverleningsovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, aan te geven door Opdrachtnemer, wordt er een Verwerkersovereenkomst afgesloten met Opdrachtnemer, zie Bijlage o6C.

1.8. Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over Terra, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 4 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, Prijzenbladen, een concept Raam-, Wachtkamer- en Verwerkersovereenkomst en de ARVODI-2018.

2. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.1. Huidige situatie

Enkele jaren geleden maakte Terra veel gebruik van Payrolling. Inmiddels heeft Terra, met het oog op goed werkgeverschap, de intentie om de medewerkers zoveel mogelijk rechtstreeks in eigen dienst te nemen. Hiermee wil Terra medewerkers direct aan zich binden. Dit betekent dat er minder gebruik wordt gemaakt van Payrolling. Externe medewerkers worden afhankelijk van de situatie via Payrolling ingehuurd. Daarnaast vraagt Terra de inlener bij sommige vacatures mee te zoeken naar geschikte medewerkers.

2.2. Gewenste situatie

Terra wenst het beleid van de huidige situatie voort te zetten voor de komende jaren.

2.3. Locaties

In Tabel 1 worden de adressen benoemd waarvan wordt verwacht dat die binnen de omvang van deze uit te voeren Opdracht gaan horen. Inschrijvers kunnen hieraan echter op voorhand geen conclusies verbinden, noch rechten of afnamegaranties ontlenen.

Tabel 1: Locaties Terra

School	Vestiging/locatie	Plaats	Aantal leerlingen en studenten 2022-2023*	Adres
1.	Emmen MBO	Assen	301	Huizingsbrinkweg 9
2.	Groningen MBO	Groningen	1125	Hereweg 99
3.	Meppel MBO	Meppel	339	Werkhorst 56
4.	SuikerTerrein	Groningen		Suikerlaan 42
5.	TerraNext	Eelde	161	Hereweg 99
6.	Manege Assen	Assen		Baggelhuizen 2
7.	Assen VO	Assen	709	Vredeveldseweg 55
8.	Eelde VO	Eelde	520	Burg. Legroweg 29
9.	Emmen VO	Emmen	661	Huizingsbrinkweg 9
10.	Meppel VO	Meppel	564	Werkhorst 36 en 58
11.	Oldekerk VO	Oldekerk	328	Molenstraat 12
12.	Winsum VO	Winsum	553	Hamrik 4a
13.	Praktijkonderwijs	Winsum	142	De Brake 43a
14.	Wolvega VO	Wolvega	333	Paulus Potterstraat 33

* In het MBO is er sprake van studenten en in het VMBO van leerlingen

3. PROCEDURE

3.1. Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend.

Op papier aanbesteden is een ander proces dan digitaal aanbesteden. Een inschrijver dient een account te hebben om zaken te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Inschrijver zich te registreren bij TenderNed. Meer informatie over digitaal aanbesteden voor Inschrijvers vindt u in Bijlage 7.

Wij raden Inschrijvers met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed. Voor nieuwkomers geldt dat een aanmelding met de benodigde E-herkenning enkele weken in beslag kan nemen.

Op TenderNed is ook een hulpfunctie beschikbaar: de eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de servicedesk bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

3.2. Planning

In onderstaande planning (Tabel 2) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden.

Genoemde data en tijden in deze planning zijn tot en met het openen van de Inschrijvingen definitief vastgesteld. Indien hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief. Terra behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2016. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 2: Planning Europese aanbesteding

Omschrijving activiteiten	Datum	Tijd	Toelichting
Publicatie	6 september 2023		3.3
Sluiting 1e schriftelijke vragenronde	19 september 2023	09:00 uur	3.4
Toezening 1e Nota van Inlichtingen	26 september 2023		
Sluiting evt. 2e schriftelijke vragenronde	4 oktober 2023	09:00 uur	3.5
Toezening evt. 2e Nota van Inlichtingen	9 oktober 2023		
Kluissluiting indiening van Inschrijving	6 november 2023	10:00 uur	
Openen kluis met Inschrijvingen	6 november 2023	10:15 uur	
Beoordeling vragen en prijs	Ma 15 november 2023		
Presentatie	Woe 22 nov en do 23 nov 2023		
Voorgenomen gunningsbesluit	Vrij 24 november 2023		3.13
Definitieve gunning	Vrij 15 dec 2023		3.14
Ingangsdatum Dienstverleningsovereenkomst	1 januari 2024		

3.3. Publicatie

Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van Terra zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de AW 2012 is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbestedingsplichtige instanties.

3.4. Nota van Inlichtingen

Vragen en/of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel (vragen over de aanbesteding) in TenderNed worden gesteld in de Nederlandse taal. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 2. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Terra van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Voor het indienen van vragen dient Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen').

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed, maar uitsluitend middels het daarvoor bestemde tool in TenderNed. Via de mailservice van TenderNed ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet ingediend te zijn.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van Terra dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over de aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden conform planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

3.5. 2e Nota van Inlichtingen

Indien de eerste Nota van Inlichtingen hiertoe aanleiding geeft, biedt Terra de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde kunnen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 2. Te laat ingediende nadere vragen c.q. nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Terra van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

3.6. Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Door Terra verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Terra, evenals eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving en/of de overige aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota's van Inlichtingen (één of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Dienstverleningsovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en/of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Dienstverleningsovereenkomst zullen voor ondertekening daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Dienstverleningsovereenkomst. De overige wijzigingen (bijvoorbeeld in het Programma van Eisen) hebben reeds voldoende werkingskracht als onderdeel van de Nota('s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Middels een Nota van Inlichtingen kan Terra tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

3.7. Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

3.7.1. Contactpersoon Terra

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie via de berichtenmodule te verlopen van TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van Mireille Hulleman.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van Terra dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

3.7.2. Vormvereisten Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

- i. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- ii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
- iii. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- iv. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- v. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vi. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen, dit blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver.
- vii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan 1 persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/totstandkoming van de definitieve Dienstverleningsovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving door de Opdrachtnemer worden geparafeerd.
- viii. De Inschrijving is opgebouwd conform checklist (zie Bijlage 1);
- ix. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt conform de standaardformulieren in de Bijlagen;
- x. Teksten zijn opgemaakt in **MS Word format**;
- xi. Prijzenbladen zijn opgemaakt in **MS Excel format**;
- xii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving leidt tot het ongeldig (redelijkheid en billijkheid in acht nemende) verklaren van de inschrijving.

- xiii. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder ‘niet juist’ wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en/of documenten die door Terra in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

3.7.3. **Vormvereisten prijsopgave**

- i. Prijzen worden opgegeven middels het Excel prijzenblad dat deel uitmaken van deze Inschrijving (Bijlage 05). Voor een toelichting, zie het prijzenblad.
- ii. De op te geven prijzen zijn exclusief btw. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's.
- iii. Terra voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven.
- iv. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

3.7.4. **Wijze van aanbieden Inschrijving**

- i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- ii. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit Tabel 2 in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname¹.
- iii. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en/of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd.
- iv. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving.
- v. Het risico van te late of verkeerde bezorging berust in zijn geheel bij de Inschrijver.
- vi. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbesteding’.
- vii. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- viii. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de eGids van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop ‘Help’ (www.tenderned.nl/egids) op te vragen. Het document ‘In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed’ is opgenomen als Bijlage 7.

¹ Terra adviseert Inschrijver ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Inschrijver is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

3.8. Beoordelen Inschrijvingen

3.8.1. Algemeen

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

- a. Uitsluitingsgronden (zie Tabel 3);
- b. Geschiktheidseisen (zie Tabel 4);
- c. Gunningcriteria (zie § 3.103.11 en 3.12).

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

3.8.2. Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats conform de planning uit Tabel 2. De opening geschiedt niet openbaar.

Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

3.8.3. Controle

- i. Terra behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver die als hoogste in de rangorde eindigt tijdens de standstill-periode een verificatiegesprek aan te gaan. De Inschrijver zal hieraan op eerste verzoek volledige medewerking verlenen.
- ii. Terra behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren. Indien hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Terra het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Dienstverleningsovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
- iii. De Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Europese aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

3.9. Gunningsprocedure

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § 3.7.2. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

Tabel 3: Uitsluitingsgronden

Nr.	Uitsluitingsgrond	Bewijsvoering	Beoordeling
1.	Ingevuld ¹ en rechtsgeldig ondertekend ² Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> — Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; — Een compleet ingevuld en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend² UEA (zie Bijlage 2). <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> — Bewijs van betaling van sociale zekerheidspremies (op verzoek) én — Bewijs van betaling van belastingen (op verzoek) én — Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én — Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> ▪ Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; ▪ Een compleet ingevuld UEA toegevoegd als bijlage bij de Inschrijving. <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> ▪ Na het voorlopige gunningsbesluit zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is op eerste verzoek van Terra en: a. Een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden; b. Het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; c. Een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien dan niet binnen 7 Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting.
¹ = Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vervangt sinds 1 juli 2016 de oude Uniforme Eigen Verklaring. Let op: de opzet en wijze van invulling van het UEA is anders dan de oude modellen Eigen Verklaring. Met name de vragen over uitsluitingsgronden (Deel III) vragen meer invulwerk van de Inschrijver. Daarnaast is het beginsel van self cleaning opgenomen. Hiermee geeft een Inschrijver aan dat zij maatregelen heeft genomen om aan te tonen dat zij zich verbeterd heeft op het gebied waarop in beginsel voor haar een uitsluitingsgrond van toepassing was. ² = Ondertekening van het formulier is niet verplicht. Een rechtsgeldige handtekening onder de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.			

Tabel 4: Geschiktheidseisen

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsvoering	Beoordeling
1.	Financieel Economische bekwaamheid Terra vereist dat de financiële draagkracht van de inschrijver voldoende is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Als zich voorafgaand of tijdens de uitvoering van de opdracht een wijziging in de financiële situatie van de inschrijver voordoet die de goede uitvoering van de opdracht in gevaar brengt of in gevaar kan brengen dan moet die inschrijver Terra hiervan per direct schriftelijk op de hoogte stellen.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (Bijlage 2);	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.
2.	Verzekerde som Verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 250.000,- per aanspraak en € 750.000,- per jaar. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Dienstverleningsovereenkomst gehandhaafd te blijven.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en – Deel IV van UEA (Bijlage 2). <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> – Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar).	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> – Na de voorlopige gunning dient de Inschrijver op eerste verzoek aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Indien dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en/of de polis ouder dan één jaar en/of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.
3.	Kerncompetenties Inschrijver dient twee verschillende tevreden referenties op te geven, bij voorkeur uit de onderwijsbranche. – Met één referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een referent heeft waar een gelijkwaardige² opdracht is uitgevoerd als beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving; – Met één referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij over de capaciteiten beschikt om een opdracht van vergelijkbare omvang (als in benodigde mensuren) zoals gevraagd uit te voeren.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) via de digitale omgeving in TenderNed.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Beide kerncompetenties mogen met één-en-dezelfde referent worden aangetoond. – Het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen voor referenties leidt tot afwijzing. – Bij twijfel kan Aanbestedende Dienst verzoeken om voor Perceel 1 en/of 2 Referenties aan te leveren.

² Een referentie is gelijkwaardig indien er met minimaal dezelfde componenten wordt gewerkt als aangeboden in deze aanbesteding

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsvoering	Beoordeling
4.	Personeelsbeleid De Inschrijver verklaart dat zij: – Haar medewerkers ruimte biedt voor ontwikkeling; – Haar medewerkers alle mogelijkheden biedt om te werken in een omgeving die voldoet aan alle geldende ARBO-normeringen; – Haar medewerkers in het bezit zijn van voor de uitvoering van hun werkzaamheden benodigde diploma's en certificaten.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Personeelsbeleid) via de digitale omgeving in TenderNed.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met de eis (Eis: Personeelsbeleid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.
5.	Kwaliteitsborgingsysteem De Inschrijver verklaart dat: – Zij een kwaliteitsborgingsysteem hanteert dat wordt gehandhaafd gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst; – De kosten voor het handhaven hiervan volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed en deel IV van UEA. <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> – Certificaten welke aantonen dat Inschrijver beschikt over het geëiste kwaliteitsborgingsysteem en veiligheidscertificaat.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> – Na de voorlopige gunning dient de Inschrijver op eerste verzoek aan te tonen dat zij over de gevraagde kwaliteitsborgingsystemen en certificaten beschikt. Indien dan blijkt dat Inschrijver niet (kan) beschikken over het geëiste certificaat of kwaliteitsborgingsysteem, leidt dit alsnog tot afwijzing.

3.10. Geschiktheid en gunningsprocedure

Inschrijvingen die toetsing en controle op voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de Beste PKV.

Deze beoordeling valt in de volgende onderdelen uiteen.

1. Toetsing aan het Programma van Eisen;
2. Accorderen overige eisen via TenderNed;
3. Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV.

3.10.1. Toetsing aan het Programma van Eisen

Bij dit onderdeel van de beoordeling wordt eerst getoetst of de Inschrijving voldoet aan alle in het Programma van Eisen (PvE) gestelde eisen (zie o).

Om aan te geven dat zij, zonder enig voorbehoud en met volledige instemming, akkoord gaat met de eisen uit het PvE, dient de Inschrijver eis (Eis: Instemming met het Programma van Eisen) te accorderen via de digitale omgeving in TenderNed. Enkel de Inschrijver die de eis in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen uit het PvE komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

3.10.2. Accorderen overige eisen via TenderNed

Hierbij wordt gecontroleerd of de Inschrijver zich heeft geconformeerd aan de overige eisen via TenderNed.

3.10.3. Beoordeling Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV dat wordt gehanteerd bestaat uit twee subgunningcriteria; te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is **40/60**. Dit houdt in dat in de beoordeling de prijs voor 40% meetelt en de kwaliteit voor 60% meetelt. De beoordeling van beide criteria wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

Tabel 5: Score Beste PKV per perceel

Gunningcriteria		Maximale score (voor weging)	Weging
1 a	Omrekenfactor (prijs)	$\frac{\text{Inschrijving laagste prijs}}{\text{prijs inschrijver}} \times \text{wegingsfactor}$	35
1 b	Maximale transparantie over de (marktconforme) prijs en Omrekenfactor (inclusief bureaumarge)	10	10
2	Anticiperen op de vraag	10	15
3	Werven van personeel voor moeilijk vervulbare vacatures		15
4	Externe mobiliteit	10	10
5	Implementatie en uitvoeringsplan	10	5
6	Presentatie	10	10

Opdrachtgever heeft als onderwijsinstelling onder meer te maken met:

- vergrijzing en ontgroening;
- afnemend gebruik van prepensioenmogelijkheden en verhoging pensioenleeftijd;

- toenemende aandacht van opdrachtgever, ministerie OC&W en onderwijsinspectie voor kwaliteit van personeel;
- veranderingen in opleidingsaanbod;
- stijgende personeelskosten door de gestegen inflatie en nieuwe wetgeving flex-werk.

Al deze ontwikkelingen vergen personeel dat duurzaam inzetbaar is. Duurzaam betekent in dit verband dat de medewerker:

- tot op hoge leeftijd in staat en gemotiveerd is aansluiting te vinden bij de belevingswereld van de student/leerling. Door de vergaande digitalisering, sociale media e.d. wordt dit een steeds grotere uitdaging voor met name docenten;
- gekwalificeerd en bekwaam is. Van de medewerker wordt verwacht dat hij zich blijft ontwikkelen en op de hoogte blijft van ontwikkelingen binnen het vakgebied en werkveld en breed inzetbaar is. Dat wil bijvoorbeeld zeggen dat een docent in staat moet zijn meerdere vakken te doceren of binnen verschillende opleidingen inzetbaar is en fysiek en mentaal vitaal is en blijft.

3.11. Subgunningcriterium prijs

3.11.1. Prijsbeoordeling

Beoordeling Totaalprijs (1A)

De prijsspecificatie dient te worden ingediend conform het model opgenomen op het Prijzenblad, zie **Bijlage 4**. Inschrijvingen die niet op deze wijze zijn ingediend worden verder niet beoordeeld. De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele opslagen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad.

De volgende formule is van toepassing op het onderdeel prijs van de beoordelingsprocedure:

X_{min} = Inschrijving met laagste prijs

X_{lev} = Uw Inschrijving

$(X_{min} / X_{lev}) \times \text{weging totaalprijs}$

Maximale transparantie over de (marktconforme) prijs en omrekenfactor (inclusief bureaumarge) (1B)

In welke mate kan uw organisatie transparantie geven over de opbouw van de (marktconforme) prijs, omrekenfactor inclusief bureaumarge? En dit in een perspectief van meer toekomstige vragers op dit gebied.

Gevraagde informatie

Inschrijver geeft op maximaal één blaadje A4 of in een Excel-sheet op de aanbestedingswebsite onderdeel G1B (met een berekening) aan hoe hij op transparante wijze tot het opslagpercentage komt.

Opdrachtgever kent 0 of 10 punten toe. U kunt op dit onderdeel maximaal 10 punten verdienen. Dit criterium zal beoordeeld worden op basis van expert opinion.

3.12. Subgunningcriterium Kwaliteit

Subgunningscriteria : Anticiperen op de vraag (G2)

In welke mate kan uw organisatie anticiperen op de vraag die de komende vijf jaren zal ontstaan? En dit in een perspectief van meer toekomstige vragers op dit gebied.

Gevraagde informatie

Inschrijver geeft op maximaal één blaadje A4 op de aanbestedingswebsite onderdeel G2 aan hoe hij

Anticipeert op de toekomstige vraag van Opdrachtgever naar arbeidskrachten.

Opdrachtgever kent punten toe op een schaal van 0 tot en met 10. U kunt op dit onderdeel maximaal 10 punten verdienen. Dit criterium zal beoordeeld worden op basis van expert opinion.

Subgunningscriteria: Werven van personeel voor moeilijk vervulbare vacatures (G3)

Op welke wijze kan uw organisatie Opdrachtgever ondersteunen bij het werven van personeel voor moeilijk vervulbare vacatures?

Gevraagde informatie

Inschrijver geeft op maximaal één blaadje A4 op de aanbestedingswebsite onderdeel G3 aan welke inspanningen u verricht om geschikte medewerkers voor moeilijk vervulbare vacatures aan te kunnen bieden voor indiensttreding bij Opdrachtgever. Hierbij is het eveneens van belang dat Inschrijver een indicatie geeft van de (extra) kosten die hiermee gemoeid zijn.

Opdrachtgever kent punten toe op een schaal van 0 tot en met 10. U kunt op dit onderdeel maximaal 10 punten verdienen. Dit criterium zal beoordeeld worden op basis van expert opinion.

Subgunningscriteria: Externe mobiliteit (G4)

In het kader van functieveranderingen en ingrijpende veranderingen in het onderwijs is externe mobiliteit (gedwongen of vrijwillig) een item binnen Opdrachtgever. Op welke wijze kan uw organisatie Opdrachtgever ondersteunen bij externe mobiliteit zodat instroom in de (b)ww plaatsvindt minimaal is?

Gevraagde informatie

Inschrijver geeft op maximaal twee blaadjes A4 op de aanbestedingswebsite onderdeel G4 aan hoe

hij invulling gaat geven aan het ondersteunen van Opdrachtgever bij gedwongen en vrijwillige externe mobiliteit. Hierbij is het eveneens van belang dat Inschrijver een indicatie geeft van de (extra) kosten die hiermee gemoeid zijn.

Opdrachtgever kent punten toe op een schaal van 0 tot en met 10. U kunt op dit onderdeel maximaal 10 punten verdienen. Dit criterium zal beoordeeld worden op basis van expert opinion.

Subgunningscriteria : Implementatie- en uitvoeringsplan (G5)

Implementatie en uitvoering van de dienstverlening vraagt om een planmatige aanpak. Beschrijf uw

implementatie- en uitvoeringsplan waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening implementeert en uitvoert gedurende de contractperiode?

Gevraagde informatie

Inschrijver geeft op maximaal twee blaadjes A4 op de aanbestedingswebsite onderdeel G5 aan hoe hij de dienstverlening implementeert en uitvoert gedurende de contractperiode.

Opdrachtgever kent punten toe op een schaal van 0 tot en met 10. U kunt op dit onderdeel maximaal 10 punten verdienen. Dit criterium zal beoordeeld worden op basis van expert opinion.

Subgunningscriteria :Presentatie en beantwoording van eventuele vragen (G6)

Alleen die Inschrijvers worden uitgenodigd die na de beoordeling op prijs en andere gunningscriteria tot de beste 3 behoren en nog kans maken om na de presentatie de beste score te krijgen. De presentatie wordt verzorgd door maximaal twee personen die de opdracht uitvoeren.

Opdrachtgever kent punten toe op een schaal van 0 tot en met 10. U kunt op dit onderdeel maximaal 10 punten verdienen. Dit criterium zal beoordeeld worden op basis van expert opinion.

Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van een cijfer. De cijferreeks is 2, 4, 6, 8, 10. Tussengeschieden cijfers worden niet toegekend. Bij de beoordeling van de documenten start iedere Inschrijver met het cijfer 6.

Is de beschrijving dominant beter dan standaard (zeer goed) scoort de Inschrijver een 8. Is de beschrijving dominant beter dan een 8 (uitstekend) dan scoort de Inschrijver een 10. Indien de beschrijving dominant slechter is dan standaard (matig) dan scoort de Inschrijver een 4. Is de beschrijving dominant slechter dan een 4 (onvoldoende) dan scoort de Inschrijver een 2.

Tabel 7: beoordelingskader

Kwalificatie	Omschrijving	Punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de Aanbestedende dienst.	10
Zeer goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen.	8
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn voldoende uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.	6
Matig	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk matig relevant, toepasselijk en matig antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn matig uitgewerkt en beantwoord.	4

Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft ten dele of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	2
Geen opgave	Er wordt in het geheel geen antwoord gegeven.	Dit leidt tot terzijde legging van de Inschrijving

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt een individuele score per Inschrijver op basis van bovenstaande range.

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt een individuele score per Inschrijver op basis van bovenstaande range.

- Tijdens vergaderingen van het beoordelingsteam wordt de uitslag vastgesteld. Tijdens gezamenlijke vergaderingen zullen de door de teamleden bij de beoordeling individueel toegekende scores per subgunning-criterium met elkaar worden vergeleken.
- Ten eerste zullen de subgunningscriteria worden besproken aan de hand van de verschillende individuele beoordelingen door de teamleden. Indien blijkt dat de scores van een of meerdere beoordelaars bij een van de onderdelen significant van elkaar of van het gemiddelde afwijken (≥ 4 punten verschil), zullen de teamleden door middel van een groepsdiscussie achterhalen waarom deze beoordelingen van het antwoord van elkaar afwijken.
- Na deze discussie bepalen de teamleden individueel hun definitieve score per onderdeel. De teamleden zijn niet verplicht om allemaal hetzelfde aantal punten te geven (dus geen verplichte consensus voor ieder onderdeel). De antwoorden worden door de leden van de beoordelingscommissie afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De scores van de beoordelaars worden per Inschrijver, per vraag opgeteld, gedeeld door het aantal commissieleden en vermenigvuldigd met de wegingsfactor / het wegingspercentage.

Eindbeoordeling

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de Inschrijvers voor de criteria Prijzenblad, Open vragen en presentatie bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan en krijgt de opdracht voorlopig gegund.

3.13. Voorgenomen gunningsbesluit en afwijzing

- Aan de winnende Inschrijver zal Terra een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van Terra geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met wie Terra voornemens is een Dienstverleningsovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie Terra voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van Terra nadere informatie inwinnen omtrent het voornemen tot gunning een en ander conform § 3.7.1.

- iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever. Hiervan stelt zij tegelijkertijd Terra schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.14. Definitieve gunning

- i. Er is sprake van gunning indien:
 - a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
 - b. De Dienstverleningsovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

4. ALGEMENE BEPALINGEN

4.1. Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en aan de Inschrijving zelf zijn voor Terra geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Dienstverleningsovereenkomst zal leiden.

4.2. Regelgeving

Europese aanbesteding is bij wet geregeld op Europees niveau. De regels zijn opgesteld om Europese marktwerking te stimuleren en voorkeursbehandeling van bedrijven te voorkomen. Deze regels zijn voor Nederland vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding wordt gevoerd conform de AW 2012. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Dienstverleningsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever.

4.3. Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Uitzondering op het gestelde in § 4.3.i. kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan Terra verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
- iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen;
- iv. Elke instantie kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of tenzij de ondernemingen uit diezelfde groep, op verzoek van Terra, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
- vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Indien de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal Terra de Inschrijving terzijde leggen.
- vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan Terra niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;
- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;
- iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Dienstverleningsovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

4.5. Juridische volgorde documenten

Hierbij treft de u de juridische volgorde van de documenten aan, waarbij geldt dat in geval van strijdigheid het eerstgenoemde document prevaleert later genoemde.

1. Dienstverleningsovereenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Tweede Nota van Inlichtingen (Indien verstrekt);

4. Eerste Nota van Inlichtingen;
5. Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
6. ARVODI 2018;
7. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is.

4.6. (Intellectueel) eigendom

- i. Alle aangeboden documentatie verbonden aan de Inschrijving wordt op het moment van ontvangst eigendom van Terra.
- ii. Terra heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken en/of te bewerken, ook al wordt de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.
- iii. Terra staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

4.7. Geheimhouding

- i. Alle gegevensuitwisseling tussen Terra en Inschrijver is strikt vertrouwelijk. De bij deze aanbesteding verkregen informatie mag op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Terra openbaar worden gemaakt.
- ii. Indien de Inschrijver deze geheimhouding niet naleeft kan dit uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.
- iii. Inschrijvers mogen onderling geen contact hebben met elkaar over (voorwaarden aan/bij) de aanbesteding, de Inschrijving, de beoordeling en/of de procedure op straffe van (de mogelijkheid van) uitsluiting.
- iv. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en/of het gegund krijgen van de Opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

4.8. Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontleen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
- iii. Terra behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht indien de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.

- iv. Terra behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Aanbesteder gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
- v. Terra behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en/of te wijzigen.
- vi. De aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Indien de Inschrijver, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver Terra hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. Terra behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- ix. Terra heeft na ontbinding, als beschreven in het hier voorgaande punt, de mogelijkheid om een Dienstverleningsovereenkomst te sluiten met de nummer twee in rangorde van deze Europese aanbesteding.

4.9. Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van Terra (zie § 3.7.1) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij tevens mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Indien naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en/of u de contactpersoon van Terra hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een klacht over indienen. Het staat Terra echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

4.10. Klachten

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail (Bijlage 02): Model voor het indienen van Klachten) via klachtenaanbesteden@onderwijsgroepnoord.nl, onder vermelding van het zaaknummer van deze aanbesteding.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van Onderwijsgroep Noord. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Het verschil met een vraag voor de Model voor het indienen van vragen t.b.v. Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of op het aanbestedingsdocument..

Bijlage 1. Checklist

Tabel 6 Checklist

Omschrijving	Toelichting	Vormvereiste	Te accorderen eis op TenderNed	Opmerking / bewijsstuk
Begeleidend schrijven bij Inschrijving	n.v.t.	Conform format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	3.8.1. en 4.3.iii.	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
Financieel economische bekwaamheid (zie tabel 4, nr.1)	Tabel 4	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Financieel economische bekwaamheid	Ingevuld UEA
Verzekering (zie tabel 4, nr. 2)	Tabel 4	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Verzekering	Geen
Kerncompetenties / Referenties (zie tabel 4, nr. 3)	Tabel 4	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed en Bijlage 3a en /of Bijlage 03b	Eis: Kerncompetenties	Bijlage 3 compleet ingevuld toevoegen
Personeelsbeleid (zie tabel 4, nr.4)	Tabel 4	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Personeelsbeleid	Geen
Kwaliteitsborgingsysteem (zie tabel 4, nr. 5)	Tabel 4	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Kwaliteitsborgingsysteem	Geen
Programma van Eisen	Bijlage 4	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	Geen
ARVODI-2018	Bijlage 6	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Instemming met de ARVODI-2018	Geen
Prijzenblad	3.11	Conform Bijlage 05 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	Bijlage 05 compleet ingevuld toevoegen in Excel-bestand
Concept Dienstverleningsovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Verwerkersovereenkomst	Bijlage 5A,5B en 5C	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Instemming met de Dienstverleningsovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Verwerkersovereenkomst	Geen

Beantwoording (sub)gunningscriteria 1B, G1 t/m G5	Hoofdstuk 3.11 en 3.12	Conform § Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. en 3.12	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Beantwoording in WORD- bestand toevoegen
--	---------------------------	---	--	---

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat als pdf-document bijgesloten.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 3. Kerncompetenties (Referenties)

Bijlage 3. Referenties		
Naam referent		
Schoolorganisatie		
Vestigingsplaats		
Met deze referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij minimaal drie verschillende referenties heeft over inzet van verschillende ICT / Techniek docenten op Uitzend / Payroll basis bij verschillende Opdrachtgevers in de periode van januari 2021 tot en met mei 2022		
Contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		
Looptijd en duur periode van de inzet		
Waarde van de opdracht	2021	2022
	€	€
Beknopte beschrijving van de inhoud van de overeenkomst (Opdracht).		

Bij twijfel kan Aanbestedende Dienst verzoeken om voor Perceel 1 en/of 2 Referenties aan te leveren.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 4 Programma van Eisen

Iedere navolgende eis geldt als knock-out criterium. Het niet voldoen aan (een of meerdere van) deze eisen leidt tot afwijzing.

Dit Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de Dienstverleningsovereenkomst. Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de Dienstverleningsovereenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding van deze Dienstverleningsovereenkomst dan wel het vergoeden van schade door Opdrachtnemer.

Alle kosten voor het voldoen aan deze eisen zijn opgenomen in de Inschrijving van Inschrijver op het daartoe aangewezen prijzenblad. Opdrachtnemer kan naderhand geen extra kosten voor het voldoen aan deze eisen in rekening brengen.

Algemene eisen	
A1.	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
A2.	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de ARVODI-2018 okt 2021. Dit betekent dat uitsluitend de door opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn op onderhavige opdracht. De algemene voorwaarden van inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
A3.	Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving en andere overheidsvoorschriften.
A4.	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de bijgevoegde concept Dienstverleningsovereenkomst. De dienstverlening zal geschieden conform deze Dienstverleningsovereenkomst.
A5.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan de inschrijving voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet indien deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een Dienstverleningsovereenkomst.
A6.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om Inschrijver in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.
A7.	Door het indienen van een inschrijving maken de door Inschrijver opgegeven antwoorden op de kwalitatieve gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.
A8.	Opdrachtnemer conformeert zich bij de uitvoering van de opdracht aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en aan de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming.
A9.	De inschrijving met bijbehorende documenten wordt in Nederlandse taal aangeboden.

Dienstverlening algemeen	
D1.	Opdrachtnemer verzorgt de dienstverlening, inclusief gestelde eisen, als omschreven in het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen.
D2.	Opdrachtnemer stemt ermee in dat Opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal uren voor Payrolling. Opdrachtgever geeft per uitvraag de initiële duur van de inhuurperiode aan en mag hier na start van de inhuurperiode niet zonder geldige reden van afwijken.

D3.	Opdrachtnemer accepteert alleen aanvragen die worden geplaatst door de door Opdrachtgever geautoriseerde functionarissen. De aanvraag mag telefonisch gebeuren. Tijdens de selectie van de meest geschikte kandidaat voor een vacature, zet de intercedent de benodigde instrumenten in om hiertoe te komen.
D4.	Potentiële kandidaten voor inhuur worden voor aanname digitaal gepresenteerd door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.
D5.	Opdrachtnemer garandeert dat de in de offerte vermelde gegevens van de kandidaat actueel en juist zijn.
D6.	Opdrachtnemer borgt en is aansprakelijk voor het feit dat alle te plaatsen kandidaten over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) beschikken die op de eerste werkdag kan worden overlegd.
D7.	Opdrachtnemer borgt dat bij ziekte de kandidaten zich op de eerste ziektedag voor 8.00 uur ziekmelden bij Opdrachtnemer en bij Opdrachtgever. Bij ziekmelding van een kandidaat meldt Opdrachtnemer binnen 2 (twee) werkdagen of vervanging mogelijk is. De plicht tot melding vervalt als de opdrachtgever aangeeft dat vervanging niet nodig is.
D8.	De opdrachtnemer is risicodragend voor het ziekteverzuim.
D9.	Na ziekmelding door de kandidaat (payroll en uitzend) draagt de Opdrachtnemer zorg voor de in dit kader noodzakelijke begeleiding en uitvoering van de sociale wetgeving.
D10.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle lasten en wettelijke verplichtingen van tewerkgestelde kandidaten bij Opdrachtgever.
D11.	Indien een kandidaat zich om enige reden schuldig maakt aan plichtsverzuim, is dat reden voor onmiddellijke opzegging van de plaatsingsovereenkomst / inleenovereenkomst / nadere opdracht. Opdrachtgever is in dit geval vrij om vervolgens voor deze aanvraag andere contractpartners en daarna andere organisaties te benaderen.
D12.	De arbeidsvoorwaarden van kandidaten die ingeleend worden door Opdrachtgever vallen onder de CAO voor Uitzendkrachten 2023 en worden uitbetaald volgens CAO MBO/VO plus geldende arbeidsvoorwaarden. Wanneer de CAO van Opdrachtgever wijzigt, dient Opdrachtnemer zelf proactief binnen dezelfde kalendermaand administratief deze wijziging binnen zijn organisatie door te voeren.
D13.	Opdrachtnemer instrueert geselecteerde kandidaten dat de werkzaamheden worden verricht op de door opdrachtgever aangewezen vestiging/locatie.
D14.	Indien een kandidaat voortijdig vertrekt, zorgt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever binnen -drie werkdagen (72 uur) voor minimaal gelijkwaardige vervanging. Indien vervanging niet binnen -drie werkdagen (72 uur) plaatsvindt, wordt deze plaatsingsovereenkomst / inleenovereenkomst / nadere opdracht als beëindigd beschouwd. Het staat Opdrachtgever vrij om vervolgens voor deze aanvraag andere contractpartners te benaderen.
D15.	Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van iedere aanspraak vanuit de Belastingdienst, waaronder aanspraken in relatie tot de Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA) of andere verhaalaanspraken van ondernemers en kandidaten/medewerkers.
D16.	Opdrachtnemer is in het bezit van het SNA-keurmerk (Stichting Normering Arbeid).
D17.	Ingehuurd personeel van Opdrachtnemer krijgt, indien nodig voor de uitoefening van de functie, de benodigde ICT-middelen in bruikleen van de Opdrachtgever.

Eisen Uitzenden

EU1.	Vanaf verzending van de aanvraag door Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer twee werkdagen (72 uur) de tijd om één of meerdere kandidaten aan te leveren die voldoen aan de minimaal gestelde eisen in de aanvraag. Binnen één werkdag (24 uur) neemt Opdrachtnemer contact op met de contactpersoon van Opdrachtgever.
EU2.	Indien Opdrachtnemer binnen drie werkdagen (72 uur) geen CV's aanlevert van één of meerdere kandidaten, dan wel kenbaar maakt geen kandidaten of geen geschikte kandidaten te kunnen leveren of een reactie blijft uit, is Opdrachtgever vrij om de vervolgroute te bepalen en /of elders de kandidaten in te huren.
EU3.	Opdrachtgever bepaalt of voorgestelde kandidaat voldoet aan gestelde eisen en reageert binnen drie werkdagen (72 uur) naar Opdrachtnemer of zij met voorgestelde kandidaat gesprek voert.
EU4.	Opdrachtnemer geeft voor uitzending aan in welke fase van het fasensysteem een Uitzendkracht zich bevindt.
EU5.	Aangedragen kandidaten die volgens Opdrachtgever niet aan gestelde eisen voldoen, worden door Opdrachtnemer niet opnieuw voor dezelfde functie aangeboden.
EU6.	Een voorstel n.a.v. een aanvraag door Opdrachtgever bevat de volgende informatie: • de CV's van kandidaten die voldoen aan gestelde eisen • De bevoegdheid (wanneer het de functie docent/instructeur betreft) • de kwalitatieve voorselectie • overige informatie: • de uitzendfase (A of B) waarin de kandidaat zich bevindt; • wanneer de kandidaat naar de volgende fase gaat; • salarisindicatie; • referenties; • persoonlijk profiel; • beschikbaarheid.
EU7.	Opdrachtnemer legt de volgende zaken administratief vast voor Opdrachtgever: • inhoud van uit te voeren werkzaamheden en vestiging/locatie waar deze worden verricht; • geldige VOG, aanwezig bij Opdrachtnemer en zorgt voor kopie Opdrachtgever; • uurtarief excl. BTW en de omrekenfactor; • salarisschaal en salarisregel waarop ingeschaald is door Opdrachtgever; • naam, Burgerservicenummer, functienaam en vacaturenummer van de door de Opdrachtgever in te zetten kandidaat; • namen van de contactpersonen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer; • naam en adres van Opdrachtgever; • factuuradres en kostenplaats; • eventuele bijzondere bepalingen; • opzegtermijn; • het aantal arbeidsovereenkomsten per kandidaat dat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de kandidaat tot stand is gekomen bij het verrichten van de werkzaamheden voor Opdrachtgever; • afspraken die gemaakt zijn tussen Opdrachtnemer en kandidaat.
EU8.	Opdrachtnemer stelt per ingehuurd kandidaat een digitale opdrachtbevestiging op voor Opdrachtgever met daarin minimaal de volgende gegevens: • contactpersoon bevestiging in de aanhef; • naam Uitzendkracht & geboortedatum; • legitimatietype en documentnummer;

	• aanwezigheid VOG • werklocatie (als die afwijkt van het officiële adres van het bedrijf); • start- en einddatum; • werktijden, arbeidsomvang & functie; • beloningsregeling(CAO) & inschaling; • uurtarief (excl. btw) & ingangsdatum van dit tarief • reiskosten • vaste vergoedingen
EU9.	Indien blijkt dat kandidaten tijdens de eerste 5-werkdagen niet voldoen, wordt de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) als beëindigd beschouwd. Opdrachtgever is in dit geval vrij om vervolgens voor deze aanvraag andere contractpartners en daarna andere organisaties te benaderen.
EU10.	Indien blijkt dat door onvoorziene omstandigheden de inzet van de kandidaat langer nodig is dan de periode zoals in de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) afgesproken, dan kan deze nadere overeenkomst in overleg worden verlengd. Dit betreft uitbreiding van de in de nadere overeenkomst gestelde termijn.
EU11.	Het staat Opdrachtgever vrij om een tip te geven omtrent een kandidaat uit het netwerk van Opdrachtgever, welke Opdrachtnemer mee kan nemen in de selectieprocedure.
EU12.	Het is Opdrachtgever te allen tijde toegestaan om de ingehuurd medewerker in eigen dienst te nemen. Na 500 klokuren in fulltime verband of in parttime verband naar rato gewerkt te hebben bij Opdrachtgever, zullen uitzendkrachten vervolgens 500 uur naar rato gewerkte uren worden gefactureerd, verloond volgens payroll. Het totaal aantal uren uitzenden en payroll bedraagt naar rato maximaal 1.000 uur. Na deze 1.000 uur kan de uitzendkracht kosteloos worden overgenomen door Opdrachtgever. De signaalfunctie bij het bereiken van 500 dan wel 1.000 uur naar rato ligt bij de Opdrachtnemer. Na 10 (tien) maanden dat de ingehuurd medewerker voor Opdrachtgever heeft gewerkt (ongeachte aantal gewerkte uren), heeft Opdrachtgever het recht om kosteloos een arbeidsverhouding aan te gaan met de ingehuurd medewerker.
EU13.	Indien een kandidaat zowel bij Opdrachtgever als Opdrachtnemer heeft gesolliciteerd geldt de sollicitatie bij de Opdrachtgever.

Communicatie en informatievoorziening	
C1.	Opdrachtnemer benoemt een contactpersoon (en een vervangende contactpersoon) die verantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken.
C2.	De contactpersoon van Opdrachtnemer is bereikbaar voor Opdrachtgever op werkdagen vanaf 9.00 uur tot 17.00 uur
C3.	Opdrachtnemer stelt per kalenderjaar binnen een maand na afloop van het betreffende kalenderjaar een digitale managementrapportage op. De managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens: • het aantal ingezette kandidaten; • de functienaam en het tarief per kandidaat; • het aantal gewerkte uren per kandidaat; • de totale kosten excl. BTW, opgesplitst per kandidaat;

	• het aantal aanvragen dat vanuit inschrijver is opgevuld en de doorlooptijd hiervan; • een overzicht van klachten van Opdrachtgever en de wijze van afhandeling; • een overzicht van en de uitkomst van de afgenomen evaluaties.
C4.	Opdrachtnemer verzorgt voor kandidaat de verzuimbegeleiding en verricht de wettelijk vereiste inspanningen in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter.
C5.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever periodiek over het verloop van het verzuim, het plan van aanpak en re-integratie en de te nemen en/of genomen activiteiten voor zover niet in strijd met Wpb/AVG.

Financiële eisen

F1.	Opdrachtnemer brengt <u>per organisatieonderdeel (vestiging/locatie)</u> de maandelijkse kosten na afronding van de betreffende maand in rekening.
F2.	De factuur wordt digitaal verstrekt via facturen@onderwijsgroepnoord.nl .
F3.	Opdrachtnemer vermeld op de factuur de volgende zaken: • organisatieonderdeel (<u>vestiging/locatie</u>) opdrachtgever; • kostenplaats, <u>kostendrager (indien van toepassing)</u>; • naam kandidaat; • uurtarief excl. BTW; • het toegepaste BTW-tarief; • aantal uren; • totale vergoeding.
F4.	Betaling door opdrachtgever vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
F5.	Reiskosten (woon-werk verkeer van de ingehuurd medewerker) worden conform de vigerende CAO MBO/ <u>VO</u> vergoed <u>of</u> (afwijkende) regeling van Opdrachtgever. De kilometers worden berekend op basis van de kortste route via <u>de door</u> Opdrachtgever aangegeven <u>routeplanner</u> .
F6.	De arbeidsvoorwaarden van personeel dat ingeleend wordt door opdrachtgever vallen onder de CAO voor Uitzendkrachten. Binnen de CAO kiest opdrachtgever om vanaf dag één de eigen beloningsregeling van toepassing te laten zijn. De kostenvergoeding, reiskosten, eindejaarsuitkering, vakantie-uitkering en éénmalige uitkeringen zijn vergoedingen die in zijn geheel worden doorgegeven aan de kandidaten zonder dat u hiervoor kosten in rekening brengt (de omrekenfactoren zijn enkel van toepassing op de bruto uurlonen). Opdrachtnemer zal hierover <u>geen opslag (anders dan eventuele BTW)</u> berekenen.
F7.	Opdrachtnemer neemt in de omrekenfactor geen opslag voor een transitievergoeding op. In voorkomende gevallen zal opdrachtgever de transitievergoeding betalen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 4. Prijsenblad

Dit formulier dient door de Inschrijver ingevuld te worden en bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

Let op: Bijlage 4 Prijsenblad dient ingevuld als Excel-document meegeleverd te worden bij inschrijving. Per Perceel is een apart tabblad toegevoegd. U dient voor elk Perceel waarop u inschrijft het daarvoor bestemde tabblad ingevuld mee te sturen bij uw inschrijving.

Wij adviseren Inschrijvers deze toelichting aandachtig te lezen voordat wordt begonnen met invullen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 5. Concept Dienstverlenings-, Wachtkamer- en Verwerkersovereenkomst

De concept Dienstverleningsovereenkomst en Verwerkersovereenkomst zijn separaat als pdf-document toegevoegd (Bijlage 5A, 5B en 5C).

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 6. ARVODI-2018

De Algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018) zijn van toepassing op deze Dienstverleningsovereenkomst. Deze voorwaarden zijn separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 7. Brochure TenderNed

De brochure *“In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed”* is te downloaden. Daarnaast is deze informatie ook te vinden op [Inschrijven op een aanbesteding in 6 stappen | TenderNed](#).