

Herziene documentatie 2

Beschrijvend document

Hogeschool Inholland

Brokerdienstverlening en Payroll

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: ~~10 december 2024~~ 13 januari 2025
Versienummer: 1.~~1~~2
Kenmerk: M.000682

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Begrippen	4
1.2	Aanleiding de Aanbesteding	4
1.3	Huidige situatie en context	4
1.4	Gewenste situatie	5
1.5	De Aanbestedende dienst	6
1.6	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	6
1.7	Doelstellingen	6
1.8	Marktconsultatie	7
2.	Inhoud van de Opdracht.....	8
2.1	Binnen de scope van de Opdracht	8
2.2	Buiten de scope van de Opdracht.....	9
2.3	Perceelindeling	10
2.4	Omvang van de Opdracht	10
2.5	Varianten.....	10
2.6	Contractvorm	10
2.7	Wijziging van de Opdracht	11
3.	Verloop van de Aanbesteding.....	12
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	12
3.2	Planning	12
3.3	Communicatie gedurende de Aanbesteding	12
3.4	Informatieverstrekking	12
3.5	Indienen van de Inschrijving	13
3.6	Opening van de Inschrijvingen	13
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen	13
3.8	Gunningsbeslissing	14
3.9	Verificatie	14
3.10	Wachtkamerregeling	14
4.	Eisen aan de Inschrijver.....	16
4.1	Inleiding	16
4.2	Uitsluitingsgronden	16
4.3	Geschiktheidseisen	17
4.4	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	20
5.	Toetsing van de Inschrijving	21
5.1	Overzicht van de toetsingscriteria	21
5.2	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4 en T5.....	21
5.3	Implementatieplan (T6).....	21
6.	Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?	23
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	23
6.2	Beoordelingscommissie	23
6.3	Wijze van beoordeling	23
6.4	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	23
6.5	Berekenen van de eindscores	24
7.	Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?	25
7.1	Overzicht van alle Gunningscriteria	25
7.2	Gunningscriteria kwaliteit	25
7.3	Toelichting/presentatie	31
8.	Voorschriften en voorwaarden	33
8.1	Gebruik Aanbestedingsplatform TenderNed	33
8.2	Voorbehouden van de Aanbestedende dienst.....	33
8.3	Toepasselijk recht.....	33

8.4	Nederlandse taal.....	33
8.5	Inschrijven met Onderaannemers	33
8.6	Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	34
8.7	Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken	34
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	34
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	34
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	34
8.11	Manipulatief inschrijven	34
8.12	Geldigheidsduur van de Inschrijving.....	34
8.13	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	35
8.14	Aantal malen inschrijven.....	35
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	35
8.16	Medewerking onderzoek	36
8.17	Kostenvergoeding	36
8.18	Status informatie in de Aanbestedingsstukken.....	36
8.19	Merkmamen.....	36
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.....	36
8.21	Intellectueel eigendom	36
8.22	Uitsluiting van Inschrijvers.....	36
8.23	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	37
8.24	Communicatie gedurende de Aanbesteding	37
8.25	Beïnvloeding van de beoordeling.....	37
8.26	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	37
8.27	Rechtsmiddel	38
8.28	Klachtafhandeling	38
9.	Begrippen.....	39
10.	Bijlagen.....	44
	Bijlage A: Programma van eisen.....	44
	Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst.....	44
	Bijlage C: Concept wachtkamerovereenkomst.....	44
	Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI-2018).....	44
	Bijlage E: Indienen vragen en opmerkingen.....	44
	Bijlage F: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	44
	Bijlage G: Ervaring Inschrijver	44
	Bijlage H: Prijsopgaveformulier	44
	Bijlage I: Verslag marktconsultatie	44
	Bijlage J: Plan van aanpak charter diversiteit	44
	Bijlage K: Implementatie en transitie.....	44

1. Inleiding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding Brokerdienstverlening en Payroll voor Stichting Hoger Onderwijs Nederland, hierna te noemen: Hogeschool Inholland. Hogeschool Inholland wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer. In dit document en de overige Aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen die zijn aangeduid met een beginhoofdletter. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de Begrippenlijst, zie hoofdstuk 0.

1.2 Aanleiding de Aanbesteding

Al ruim 15 jaar werkt Hogeschool Inholland met veel succes samen met ASA Campus (RGF) voor de inzet van inhuurkrachten (docenten, professionals, studenten, surveillanten, trainingsacteurs etc.). Hiervoor is een vennootschap opgericht genaamd HBO Services BV. Huidige activiteiten van de vennootschap HBO Services B.V.:

- a. is formeel werkgever van payrollwerknemers die werkzaam zijn binnen het concern van Inholland;
- b. levert flexibele arbeidskrachten aan Inholland;
- c. neemt bepaalde diensten af van RGF Staffing (o.a. detachering, verloning, financiële administratie);

De HBO Services B.V. drijft haar onderneming uitsluitend ten behoeve van het Inholland-concern, waarbij Inholland de diensten van HBO Services B.V. afneemt op basis van een dienstverleningsovereenkomst.

- d. Inholland heeft in 51% aandelen in de joint venture.

Eind 2023 heeft het College van Bestuur om fiscale, doelmatige en rechtmatige redenen besloten de joint venture te ontbinden. Dit betekent ook dat de samenwerking met ASA Campus wordt uitgefaseerd en beëindigd per 31 augustus 2025. Hogeschool Inholland wenst ook in de toekomst gebruik te kunnen maken van Inhuurkrachten en Payrollkrachten en wil daarvoor een marktpartij contracteren. De uitgaven aan de inhuur van docenten en professionals vanaf schaal 9 overstijgen de Europese aanbestedingsdrempel en er moet daarom worden aanbesteed.

1.3 Huidige situatie en context

Inhuur van personeel is op dit moment binnen Inholland decentraal belegd (de (eind)verantwoordelijkheid voor de keuze om in te huren ligt bij de domeinen en stafafdelingen zelf). In de huidige situatie is HBO Services ingericht als centraal punt voor alle inhuur van personeel (met uitzondering van ICT-functies, hiervoor is een broker gecontracteerd). Echter, is gebleken dat HBO Services vooral ingeschakeld wordt voor personeel tot en met schaal 8 (denk aan studenten en surveillanten). Vanaf schaal 9 worden er Zzp'ers ingehuurd via HBO Services. Daarnaast huurt Hogeschool Inholland ook docenten en assessoren zonder inschrijving in het handelsregister in. Deze populatie werkt op basis van een payrollovereenkomst en worden beloond op basis van de cao HBO en bouwen ABP-pensioen op. HBO Services is de werkgever van deze Payrollkrachten. Payroll betrof in 2023 circa 15.000 uren. Vanaf schaal 9 wordt er ook middels verschillende inhuurconstructies ingehuurd buiten HBO Services om (domeinen en stafdiensten huren zelf in). Dit zorgt in de huidige situatie voor minder zicht en grip op deze inhuur. Zie paragraaf 1.4 voor de gewenste situatie.

~~Alle inhuurkrachten die op dit moment door HBO Services ter beschikking worden gesteld aan Hogeschool Inholland werken op basis van een payrollovereenkomst. De Payrollkrachten worden beloond op basis van de cao HBO en bouwen ABP-pensioen op. HBO Services is de werkgever van de Payrollkrachten. Dit is een op zichzelf staande BV waarin RGF en Hogeschool Inholland deelnemen.~~

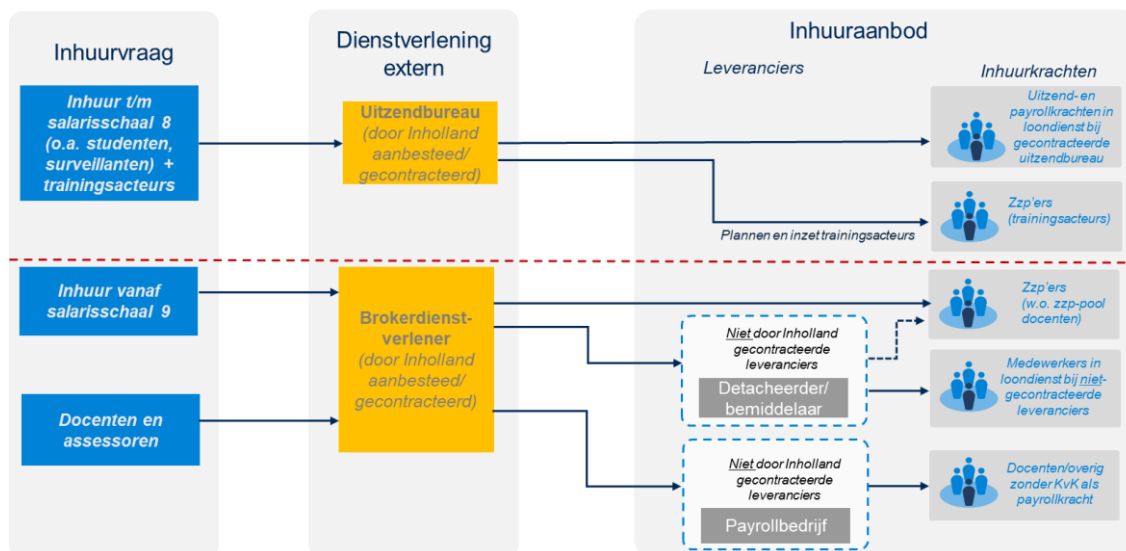
Zoals bij veel hogescholen is ook bij Hogeschool Inholland na een paar jaar van groei een daling in studentaantallen te zien. Dit komt zowel door een lagere instroom als door een lagere doorstroom van studenten. Hierdoor, en door het wegvallen van de NPO-middelen eind 2023, constateren we dat we naar een periode van personele krimp gaan. Om in lijn te blijven met de verwachte studentaantallen zal de personeelsformatie over de komende jaren omlaag gebracht moeten worden. Dit geldt zowel voor het onderwijspersoneel als voor het ondersteunende personeel. Ook externe inhuur moet de komende jaren meebewegen met deze ontwikkeling. Doel van Inholland is om maximaal 8% van de loonkosten via externe inhuur in te kopen.

Hogeschool Inholland kent een geografische spreiding van locaties en heeft locaties in:

- Alkmaar;
- Amsterdam;
- Delft;
- Den Haag;
- Dordrecht;
- Haarlem;
- Rotterdam;
- Groningen.

1.4 Gewenste situatie

In de gewenste situatie wenst Hogeschool Inholland de inhuurfunctie als volgt in te richten:



Belangrijk: onderhavige Aanbesteding richt zich uitsluitend op de onderste stroom waarbij een Brokerdienstverlener wordt aanbesteed. De bovenste stroom (uitzendbureau) is/wordt separaat aanbesteed.

Hogeschool Inholland blijft decentraal inhuren, maar volgens een uniform inhuurproces en procuratiereglement en organiseert een intern regiepunt waar alle inhuur samenkomt. Er komt een intern regiepunt binnen Hogeschool Inholland dat **kaderstellend** is, contractmanagement uitvoert, overzicht heeft, rapportages interpreteert en analyseert, trends signaleert en op basis hiervan bijstuurt op kostenbeheersing en inhoudelijk adviserend kan optreden richting directie en

management. De domeinen/organisatieonderdelen zetten Aanvragen rechtstreeks uit bij de Brokerdienstverlener.

De Opdracht betreft de inhuur van personeel aan de hand van Brokerdienstverlening en Payroll. Met Brokerdienstverlening wordt bedoeld dat de broker, op basis van een Aanvraag van Hogeschool Inholland, en op basis van het door Hogeschool Inholland gestelde richttarief, zoekt naar geschikte en beschikbare Kandidaten in de markt en zorgt voor een netwerk met passende leveranciers voor Hogeschool Inholland. Na een preselectie door de Brokerdienstverlener biedt de Brokerdienstverlener de beste Kandidaten aan Hogeschool Inholland aan. De Brokerdienstverlener zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde Gedetacheerden en/of Zzp'ers van (grote en kleine) organisaties in te zetten bij Hogeschool Inholland. Daarnaast huurt Hogeschool Inholland ook ~~sporadisch~~ docenten en assessoren zonder inschrijving in het handelsregister in. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij deze docenten en assessoren contracteert bijvoorbeeld middels een payrollovereenkomst. Op dit moment betreft dit zo'n 86 Payrollkrachten met een totale FTE waarde van circa 35.

Hogeschool Inholland heeft een groot eigen netwerk met Netwerkkandidaten en gaat ervanuit dat zij regelmatig Netwerkkandidaten aanbiedt bij Opdrachtnemer om mee te nemen in de overweging bij het opstellen van haar Nadere offerte.

1.5 De Aanbestedende dienst

Bij Hogeschool Inholland worden zelfstandig denkende professionals opgeleid en wordt praktijkgerichte kennis ontwikkeld. Zo wordt een betekenisvolle bijdrage geleverd aan de inclusieve wereld van morgen, aan een duurzame leefomgeving en een veerkrachtige samenleving. Hogeschool Inholland heeft diverse locaties en zijn er locaties op diverse gebieden: van gezondheid tot economie en van techniek tot onderwijs. Met het onderwijs en praktijkgericht onderzoek wordt een bijdrage geleverd aan de vitaliteit van het metropolitane gebied waarin we wonen, werken en recreëren. En aan de samenleving als geheel. De aanpak is persoonlijk en dichtbij, vanuit de overtuiging dat - voor docenten én studenten - zowel succes als tegenslag de sleutel zijn tot ontwikkeling als professional en als mens. Diversiteit is daarbij een kracht. Meer informatie over Hogeschool Inholland: <https://www.inholland.nl/>

1.6 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.7 Doelstellingen

We wensen met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Grip op inhuur en compliance	Met deze Aanbesteding wenst Hogeschool Inholland meer grip te krijgen op haar inhuurfunctie. Hieronder vallen onder andere volgende subdoelstellingen: - Voldoen aan wet- en regelgeving omtrent aanbesteden en arbeid (compliance); - Hogeschool Inholland hanteert een uniform, efficiënt inhuurproces wat leidt tot snelheid bij het invullen van inhuuraanvragen. Aan de hand van dit uniforme proces wenst Opdrachtgever één centraal overzicht van alle inhuuropdrachten en -gegevens. Deze managementinformatie deelt, indien Opdrachtgever dit wenst, Opdrachtnemer met Hogeschool Inholland waardoor sturing kan plaatsvinden; - Inhuren conform de vastgestelde inhuurkaders en procuratiereglement; - Opzetten intern kaderstellend regiepunt.
2. Geruisloze overgangsfase en implementatie	Uiterlijk 1 juni 2025 is de Dienstverlening van Opdrachtnemer volledig ingericht (organisatorisch en technisch). Hogeschool Inholland heeft te

	maken met veel verschillende domeinen, locaties en Aanvragers. Hogeschool Inholland en Opdrachtnemer zorgen samen (met de huidige leverancier HBO services) voor een zo geruisloos mogelijke implementatie met zo min mogelijk onrust en onduidelijkheden voor zowel de huidige inhuurkrachten als de Aanvragers. Het is van belang dat de continuïteit van het primaire proces ten allen tijden geborgd is. Zie ook Bijlage K – Implementatie en transitie.
3. Marktbereik, geschiktheid, leveringszekerheid en poolmanagement	Hogeschool Inholland wenst toegang te krijgen tot een breed marktaanbod gezien haar diverse en specifieke inhuurbehoefte. Er dient sprake te zijn van gelijke kansen voor alle aanbieders die via de broker Kandidaten aanbieden. Hogeschool Inholland zou niet hoeven uit te wijken naar alternatieve procedures die mogelijk leiden tot andere risico's. De Aanbesteding dient te resulteren in een marktbereik zodanig dat Hogeschool Inholland voldoende geschikte Kandidaten kan bereiken voor de Aanvragen. Daarnaast is het voor Hogeschool Inholland belangrijk dat Opdrachtnemer aan poolmanagement doet voor docenten, dat houdt in dat Opdrachtnemer een pool/netwerk opzet, behoud en aanvult zodat er ten alle tijden Inhuurkrachten en Payrollkrachten beschikbaar zijn voor het invullen van Aanvragen.
4. Beheersing inhuurkosten	Hogeschool Inholland wil haar inhuurkosten beheersen door inzicht te hebben in de totstandkoming van inhuurtarieven, door het inzetten van concurrentiestelling en door in de toekomst bandbreedtes van tarieven vast te leggen in een tarievenboek. Hogeschool Inholland stuurt samen met Opdrachtnemer op de marktconformiteit van de uurtarieven, Opdrachtnemer heeft hier een proactieve rol in.
5. De geboden dienstverlening is op maat voor Inholland en haar doelgroep	Hogeschool Inholland hecht veel waarde aan de in te zetten Inhuurkrachten en Payrollkrachten aangezien zij veelal werkzaam zijn in het primaire proces van Hogeschool Inholland. Hun bijdrage heeft directe impact op de kwaliteit van het onderwijs en de uitstraling van Inholland. Om die reden is het belangrijk dat Opdrachtnemer goed bereikbaar, vindbaar en zichtbaar is voor zowel de toeleveranciers als de Aanvragers op de verschillende locaties.
6. Een passende partner	Opdrachtnemer is zich ervan bewust met wat voor type organisatie zij te maken heeft (een onderwijsinstelling), denkt mee, geeft ongevraagd advies (bijvoorbeeld over de arbeidsmarkt en wet- en regelgeving) en springt proactief in op de behoeften van Hogeschool Inholland.

1.8 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding hebben we een marktconsultatie gehouden. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage I 'Verslag marktconsultatie' bij dit Beschrijvend document.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De dienstverlening die binnen de scope van de opdracht valt is:

- Leveren van Brokerdienstverlening (voor Gedetacheerden en Zzp'ers) en uitvoeren Contractbeheer- en leveranciersmanagement voor Inhuurkrachten vanaf functieschaal 9 van de cao Hoger Onderwijs;
- Inhuur van docenten, assessoren en overig personeel vanaf schaal 9 van de cao Hoger Onderwijs, waar detachering of een Zzp-constructie niet van toepassing is, middels payrollovereenkomsten;
- *Optioneel: wanneer het separaat door Hogeschool Inholland gecontracteerde uitzendbureau een functie (zonder planningscomponent) tot en met schaal 8 van de cao Hoger Onderwijs niet kan leveren, kan deze vraag uitgezet worden in onderhavige Raamovereenkomst.*
- *In uitzonderlijke en/of specifieke gevallen beslist Hogeschool Inholland binnen welke Raamovereenkomst de inhuurkracht uitgevraagd wordt (uitzendbureau of brokerdienstverlener).*
- *Voorbehouden: In het geval Hogeschool Inholland een Aanvraag ten behoeve van functie vanaf functieschaal 14 van de cao Hoger Onderwijs wil doen, mag Hogeschool Inholland zelf beslissen of zij de uitvraag via de Brokerdienstverlener of via andere kanalen uitzet.*

Onder andere de volgende activiteiten worden van de Brokerdienstverlener verwacht:

A. Het leveren van Inhuurkrachten

Samenbrengen vraag van Hogeschool Inholland naar Inhuurkrachten en aanbod (van Toeleveranciers van) Inhuurkrachten, leveren van en zorg dragen voor kwalitatief goede en voldoende Inhuurkrachten die bij Hogeschool Inholland ingezet gaan worden, binnen een redelijke termijn en waarbij gelijke kansen voor toeleveranciers gewaarborgd worden, door middel van:

- a. meedenken/adviseren over capaciteitsvraagstukken;
- b. ondersteuning bieden bij het opstellen van de Aanvraag;
- c. uitzetten van een Aanvraag bij toeleveranciers van Inhuurkrachten en Zzp'ers;
- d. voorselecteren van Inhuurkrachten;
- e. borgen dat alle nadere inhuurovereenkomsten rechtmatig worden afgesloten.

De opdrachtverlening van de Nadere inhuurovereenkomsten onder de Raamovereenkomst vindt plaats op de in het Programma van eisen beschreven wijze.

B. Uitvoeren van Contractbeheer van Inhuurkrachten en contract- en leveranciersmanagement

Door middel van:

- a. contracteren en doorlenen van Inhuurkrachten;
- b. bijhouden van urenregistratie;
- c. verzorgen van facturatie;
- d. opstellen van managementrapportages;
- e. uitvoeren contract- en leveranciersmanagement om het netwerk te onderhouden.

Op basis van de huidige beschikbare inhuurdata over de ingehuurd profielen, zijn verschillende functies gedeuid die binnen de scope van deze aanbesteding vallen (niet limitatief):

- BI consultant
- Data scientist/data developer
- ICT support engineer
- Microsoft Dynamics CRM consultant
- Security engineer
- Systeembeheerder
- Technical writer

- Ondersteuner ICT
- Technisch beheerder
- Functioneel beheerder
- Ontwikkelaar ICT
- Projectleider / programmamanager
- Beleidsadviseur
- Relatiebeheerder/accountmanager
- Supervisor
- Inkoopadviseur
- Facilitair adviseur
- Bouwkundig adviseur
- Engineering adviseur
- Financieel/fiscaal adviseur
- HR adviseur
- Controller
- Communicatie adviseur
- Procescoördinator
- Informatiespecialist
- Studentendecaan
- Associate Lector
- Gastdocenten
- Assessoren
- Docent-expert
- Lector
- Honours docent
- Docent
- Praktijkdocent
- Teamleider
- Afdelingshoofd
- Stafhoofd
- Manager
- Directeur

Let op: ICT-functies vallen per 1 september 2025 in de scope van de Opdracht, aangezien Hogeschool Inholland tot en met 31 augustus 2025 een separate Raamovereenkomst hiervoor heeft afgesloten. Zie ook Bijlage K – Implementatie en transitie.

C. Poolbeheer docenten

Het opzetten, beheren en onderhouden van een pool-/netwerk van docenten zodat er bij een nieuwe Aanvraag of uitval snel geschikte docenten beschikbaar zijn.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Uitbetaling middels IB47 (tot max. € 2.000,- per individu, bijv. gastdocenten).
- Ter beschikking stellen van uitzend- en payrollkrachten tot en met functieschaal 8 (hiervoor is een andere aanbesteding gestart), *maar zie ook de optionele dienstverlening onder 2.1.*
- Inhuur van trainingsacteurs, deze zijn ondergebracht in een andere Raamovereenkomst.
- Inhuur via andere aanbestedende diensten, ook wel genoemd collegiale doorleen of detachering tussen overheden.
- Inkoop van zakelijke diensten op basis van een resultaatsverplichting, ook wel genoemd uitbesteding.
- Juridische dienstverlening (inhuur juristen en/of advocaten).
- Medische dienstverlening, denk aan arbodienstverlening, Arboartsen, ziekenhuis/medisch personeel.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De Opdracht betreft de levering van één soort dienst die zich niet laat opdelen gezien de samenhang van alle activiteiten met betrekking tot het inhuurproces. Daarnaast wenst Inholland één aanspreekpunt, werkproces en facturatiestroom te hanteren om daarmee ook toekomstbestendiger te zijn in de arbeidsmarkt.

Bovendien is, gelet op de omvang en de aard van de Opdracht en de gevraagde expertise, het aantal potentiële Inschrijvers die de Opdracht kunnen uitvoeren voldoende om ook zonder een verdeling in percelen de mededinging te waarborgen en de concurrentie te beperken, én dat er voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

2.4 Omvang van de Opdracht

Op dit moment is niet alle inhuur inzichtelijk voor Hogeschool Inholland. De data uit het verleden is daarmee niet geheel compleet en accuraat. Ook wordt er veel ingehuurd buiten HBO Services om, waardoor niet in te schatten is hoeveel inhuurkrachten binnen de scope van de Opdracht vallen. Echter, heeft Hogeschool Inholland een begroting opgesteld voor de komende jaren. Dit leidt tot de volgende inzichten in de omvang:

Uitgaven 2023: afgerond € 24.000.000 per jaar inclusief btw, daar waar toegepast (over de docenten wordt geen btw berekend). Hogeschool Inholland heeft als doel om minder inhuurkrachten in te huren de komende jaren. Hiertoe is ook minder budget beschikbaar dan voorheen. Naar verwachting gaan hierdoor de uitgaven aan inhuur dalen de komende jaren.

Begrote uitgaven (inhuurkrachten + fee broker): afgerond € 14.000.000 (2024) + € 14.300.000 (2025) + € 15.000.000 (2026) + € 15.000.000 (2027)/ 4 jaar = gemiddeld € 15.000.000 incl. btw ; exclusief btw circa € 13.200.000 per jaar.

We nemen bij deze raming per jaar een onzekerheidsmarge op van 40% omdat de huidige uitgaven aan inhuurkrachten een stuk hoger liggen dan de begrote uitgaven voor de komende jaren. Hierdoor is het lastig om een realistische inschatting te maken. Onzekerheidsmarge van 40% = circa € 5.300.000 per jaar.

Verwachte omvang per jaar incl. onzekerheidsmarge: (€ 13.200.000 + € 5.300.000) = € 18.500.000 exclusief btw.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst is € 18.500.000,- exclusief btw per jaar. Bij de maximale looptijd van de Raamovereenkomst van zes jaar komt de geraamde waarde van de Raamovereenkomst dan op € 111.000.000,- exclusief btw, bij het bereiken waarvan Hogeschool Inholland geen opdrachten meer onder de Raamovereenkomst kan verstrekken (tenzij er gebruik gemaakt wordt van de herzieningsclausule, dan bedraagt de geraamde waarde € 111.000.000,- exclusief btw + 50%). De totale maximale waarde van de Raamovereenkomst (indien wel gebruik wordt van de herzieningsclausule) bedraagt derhalve € 166.500.000,- exclusief btw.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontlenen.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

Wij zijn voornemens om één Raamovereenkomst af te sluiten.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juni 2025 en eindigt van rechtswege op 31 mei 2028 zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities twee keer te verlengen met éénmaal twee jaar en éénmaal één jaar. De totale looptijd kan derhalve zes jaar bevatten. De totale contractduur inclusief verlengingen is: $3 + 2 + 1 = 6$ jaar.

De maximale duur van een Raamovereenkomst is volgens de Aanbestedingswet gemaximeerd op een looptijd van maximaal vier jaar, tenzij beargumenteerd kan worden waarom een langere doorlooptijd nodig is. Voor deze dienstverlening achten wij een langere doorlooptijd nodig om de volgende redenen:

- Hogeschool Inholland wenst een langdurige en intensieve samenwerking op te bouwen met de Brokerdienstverlener om dit inhuurmodel te laten slagen en de beoogde doelstellingen te realiseren.
- Hogeschool Inholland implementeert een nieuwe inhuurconstructie wat grote impact heeft op de manier van werken voor de interne organisatie. Hogeschool Inholland houdt er rekening mee dat een relatief lange doorlooptijd nodig is om de nieuwe inhuurconstructie in te bedden in de organisatie en te laten slagen. Daarom hanteert Hogeschool Inholland een ruime implementatie- en inwerkperiode aan beide zijden.
- Er is een investering nodig van beide partijen, bijvoorbeeld het leren kennen van elkaars organisatie, het ontwikkelen van een optimaal passend aanbod van kandidaten en het afstemmen van procedures. Deze investering kan over een langere looptijd worden terugverdiend. Hogeschool Inholland hanteert deze looptijd om optimaal gebruik te maken van het (nieuwe) inhuurmodel en inspanningen van zowel Hogeschool Inholland als de Opdrachtnemer te laten renderen.

2.6.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

Opdrachtnemer stelt bij de implementatie een model Nadere overeenkomst op conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken om te hanteren gedurende de Raamovereenkomst. Nadat dit model is voorgelegd aan en goedgekeurd door Hogeschool Inholland, wordt deze gehanteerd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer is verplicht om binnen de aangegeven termijn, die nader is vastgesteld in elk betreffende Offerteaanvraag, een Offerte uit te brengen. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Er is geen sprake van een minimale afnameverplichting.

2.7 Wijziging van de Opdracht

2.7.1 Herziening

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijziging betreft een wijziging in omvang van de opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Hogeschool Inholland kan van deze wijziging gebruik maken indien en voor zover gedurende de looptijd van onderhavige Raamovereenkomst de financiering (en daarmee de begroting op het gebied van inhuur) van Hogeschool Inholland, met tenminste 10% toeneemt door de groei van het aantal studenten, een overname door of fusie met een andere entiteit en/of het verkrijgen van (project)subsidies van derden. De wijziging betreft extra uitgave aan inhuur van maximaal 50% van de oorspronkelijke totale omvang van de opdracht (inclusief verlengingsopties). Dit betekent maximaal 50% van €111.000.000,- = € 55.500.000,- exclusief btw.

Bovengenoemde optie betreft een wijzigingsmogelijkheid in de zin van artikel 2:261c Aanbestedingswet 2012. De Opdrachtgever is echter niet verplicht de herzieningsoptie in te roepen, doch zal een gemotiveerd besluit nemen indien Hogeschool Inholland afziet van het toepassen van de optie tot herziening. Indien Opdrachtgever wel besluit gebruik te maken van de herzieningsmogelijkheid, dan vindt uitvoering plaats binnen de voorwaarden zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We hebben voor dit gunningscriterium gekozen, om het aanbod zowel op de prijs als kwaliteit van de Dienstverlening in combinatie te kunnen beoordelen.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	15 november 2024	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	27 november 2024	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen	10 december 2024	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	19 december 2024	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen	13 januari 2025	
Sluiting termijn indienen Inschrijvingen (deadline)	28 januari 2025	vóór 10:00 uur
Openen van Inschrijvingen	28 januari 2025	na 10:00 uur
Toelichting/presentaties	12 en 13 februari 2025	n.t.b.
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	6 maart 2025	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum implementatie	1 april 2025	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 juni 2025	

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft, dient u deze zo spoedig mogelijk te stellen. **Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van Bijlage E 'Indienen vragen en opmerkingen' en dit document dient u via de berichtenmodule van TenderNed in.** Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen'*. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Meerdere vragenrondes

In een opvolgende vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

3.4.3 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maken wij melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

We publiceren de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u dient er zelf voor te zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een Geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Indien u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.28 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de Inschrijving

U moet de Inschrijving digitaal indienen via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals aangegeven in de planning op het Aanbestedingsplatform.

We raden aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd openen wij de Inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening van Inschrijvingen.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die

niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw Inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

3.10 Wachtkamerregeling

Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat de Opdrachtgever een wachtkamerovereenkomst sluit met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen de Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
 - (ii) de Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd voor 31 augustus 2026,
- kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende

dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is tot uiterlijk 31 augustus 2026. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand tot 31 augustus 2026.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met Onderaannemer(s);
- u inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.2.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.2.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U vult alle benodigde gegevens in het UEA (Bijlage F) volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](http://publications-office.europa.eu)

ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat en welke entiteit daarbij optreedt als penvoerder.

- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. **Let op:** Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III), rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving

4.2.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de Geschiktheidseisen. Indien u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.3.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende Inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken waaruit blijkt dat de dekking zich ook uitstrekt over de aansprakelijkheid voor gedragingen van Onderaannemers.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.3.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het uitvoeren van Brokerdienstverlening met betrekking tot de inhuur van Inhuurkrachten met een minimale omvang van € 5.000.000,- exclusief btw (bedrag op basis van het Inhuurtarief) binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden bij één aanbestedende dienst (een organisatie waar Aanbestedingswetgeving van toepassing is).
B	Ervaring opgedaan met het uitvoeren van Brokerdienstverlening met betrekking tot de inhuur van Inhuurkrachten: Minimaal veertig (40) plaatsingen waarvan minimaal vijf (5) docenten binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden bij één opdrachtgever binnen het voortgezet-, middelbaar beroeps- of hoger onderwijs.
C	Ervaring met het inzetten van Payrollkrachten op basis van een Payrollovereenkomst en het verzorgen van de daarbij behorende dienstverlening.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor Bijlage G.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties (zie hiervoor hetgeen beschreven staat onder 'Beroep op Derde(n)').
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.3.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden

U hanteert een aantoonbaar werkend systeem en neemt maatregelen om risico's te beperken omtrent inlenersaansprakelijkheid en ook ten aanzien van de inzet van Zzp'ers zodat u het risico op schijnzelfstandigheid adequaat en volledig heeft afgedicht. Om dit aan te tonen:

- beschikt u over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2, of;
- beschikt u over het Bovib-keurmerk, of;
- hanteert u een gelijkwaardig aantoonbaar werkend systeem en neemt u maatregelen om risico's te beperken omtrent inlenersaansprakelijkheid. Onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
Dat de Inschrijver minimaal tweemaal per jaar wordt geïnspecteerd en beoordeeld door een geaccrediteerde instelling, door een registeraccountant of een bevoegd accountantadministratieconsulent (artikel 2:393 lid 1 BW) of een gelijkwaardige persoon of instantie op het nakomen van wettelijke verplichtingen voortkomend uit arbeidsbemiddeling, te weten:
 - o De identificatie van de onderneming;
 - o Dat de aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting plaats heeft;
 - o Dat de loonbetaling niet in strijd is met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;

- o Dat er een identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland wordt uitgevoerd;
- o Dat ten aanzien van de inzet van Zzp'ers het risico op schijnzelfstandigheid adequaat en volledig is afgedicht;
- o Dat de risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk wordt voorkomen.

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet, tenzij de Onderaannemer tevens een Derde is op wie u een beroep doet (zie hierna).
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs. Hierbij merken wij op dat, indien u in dit opzicht een beroep doet op (een) Derde(n), deze Derde(n) ook de Opdracht dien(t)en uit te voeren, hetgeen u middels een Inschrijving bevestigt.

4.4 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de Inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende Inschrijver aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Alleen winnende inschrijver, op verzoek
Algemene verklaringen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage F)	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de Inschrijver (Bijlage G)	X	
	Vereiste standaarden (inlenersaansprakelijkheid)		X

5. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan uw Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.1 Overzicht van de toetsingscriteria

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	Concept wachtkamerovereenkomst
T5	ARVODI-2018
T6	Implementatieplan

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4 en T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de wachtkamerovereenkomst die is opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARVODI-2018 voorwaarden die zijn opgenomen in Bijlage D, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn.

5.3 Implementatieplan (T6)

Wat willen we bereiken?

Hogeschool Inholland heeft te maken met veel verschillende domeinen, locaties en Aanvragers. Hogeschool Inholland en Opdrachtnemer zorgen samen (met de huidige leverancier HBO Services) voor een zo geruisloos mogelijke implementatie met zo min mogelijk onrust en onduidelijkheden voor zowel de huidige Inhuurkrachten, Payrollkrachten als de Aanvragers. Het is van belang dat de continuïteit van het primaire proces ten allen tijden geborgd is.

Wat vragen we aan u?

Stel een plan van aanpak voor de implementatie op. Behandel in ieder geval de volgende onderwerpen en onderbouw de voorstellen die u doet en de keuzes die u maakt:

- Het implementatieteam dat u inzet (samenstelling, activiteiten en verantwoordelijkheden);
- Welke activiteiten u uitvoert met betrekking tot de implementatie inclusief doorlooptijd/planning;
- Welke inzet u nodig heeft van de projectgroep van Hogeschool Inholland bij de implementatie;
- Hoe u zorgt voor borging van de continuïteit gedurende de implementatie en de eerste contractmaanden;
- Hoe u de samenwerking met de huidige leverancier voor zich ziet en hoe u daar invulling aan geeft.

Zie ook Bijlage A en K voor meer informatie over de implementatie. U dient het implementatieplan in bij uw Inschrijving.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal vier pagina's A4-formaat voor de uitwerking en maximaal één pagina A3-formaat voor de planning. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Toetsingskader T6: Hoe en waarop toetsen we?

De uitwerking van het implementatieplan beoordelen we kwalitatief met voldoende of onvoldoende:

Score	Omschrijving	Consequentie
Voldoende	Voldoet aan de criteria in dit beoordelingskader	Geen
Onvoldoende	Voldoet niet aan de criteria in dit beoordelingskader	Uitsluiting

De uitwerking beoordelen we als voldoende als het voldoet aan alle onderstaande criteria:

- Volledigheid en onderbouwing: Het plan van aanpak is volledig ingevuld en de toelichtingen/onderbouwingen zijn duidelijk en concreet beschreven.
- Vertrouwen: naar het oordeel van de beoordelingscommissie geeft het plan vertrouwen dat de implementatie geruisloos verloopt en binnen het tijdsbestek is afgerond.

6. Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk Gunningscriterium een weging, uitgedrukt in een percentage. Het totaal van de wegingspercentages is 100%.

Bij de beoordeling kennen we per Gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De bijeenkomsten van de beoordelingscommissie worden begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

De samenstelling van de beoordelingscommissie kan per toetsingscriterium of Gunningscriterium verschillen. Om de consistentie en samenhang van de informatie die de Inschrijvers hebben ingediend te kunnen beoordelen, kent de beoordelingscommissie ten minste twee vaste leden die voor elk criterium dat kwalitatief wordt beoordeeld deel uitmaken van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Verwijzingen naar andere Gunningscriteria zijn niet toegestaan en worden in de regel niet nader beoordeeld. Per Gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In hoofdstuk 7 omschrijven we de Gunningscriteria. Voor elk Gunningscriterium beschrijven we:

- (i) welke documenten/gegevens u in verband met het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium hebben we hiervoor een beoordelingskader opgenomen).

Ad (i) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (ii) Naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan ú om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per Gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Als twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende ten aanzien van deze gelijkscorende Inschrijvers:

- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium Realisatie groot marktbereik, geschikte kandidaten en leveringszekerheid (G1);
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium Realisatie groot marktbereik, geschikte kandidaten en leveringszekerheid (G1) een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium Dienstverlening op maat (G2);
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium Dienstverlening op maat (G2) een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium Transparantie en bijdrage beheersing inhuurkosten en inhuurrisico's (G3);
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium Transparantie en bijdrage beheersing inhuurkosten en inhuurrisico's (G3) een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen de gelijkscorende Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

7. Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van alle Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		<i>75%</i>		
G1	Realisatie groot marktbereik, geschikte kandidaten en leveringszekerheid	30%	100 ptn	30
G2	Dienstverlening op maat	25%	100 ptn	25
G3	Transparantie en bijdrage beheersing inhuurkosten en inhuurrisico's	20%	100 ptn	20
<i>Prijs</i>		<i>25%</i>		
P1	Fee Brokerdienstverlening	20%	100 ptn	20
P2	Payroll	5%	100 ptn	5
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>		<i>100</i>

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Realisatie groot marktbereik, geschikte kandidaten en leveringszekerheid

Wat willen we bereiken?

Hogeschool Inholland wenst toegang te krijgen tot een breed marktaanbod gezien haar diverse en specifieke inhuurbehoefte. Er dient sprake te zijn van gelijke kansen voor alle aanbieders die via de Opdrachtnemer Kandidaten aanbieden. Hogeschool Inholland zou niet hoeven uit te wijken naar alternatieve procedures die mogelijk leiden tot andere risico's. De Aanbesteding dient te resulteren in een marktbereik zodanig dat Hogeschool Inholland voldoende geschikte Kandidaten kan bereiken voor de Aanvragen voor Inhuurkrachten. Daarnaast is het voor Hogeschool Inholland belangrijk dat Opdrachtnemer aan poolmanagement doet voor docenten, dat houdt in dat Opdrachtnemer een pool/netwerk opzet, behoud en aanvult zodat er ten alle tijden voldoende en geschikte docenten (Inhuurkrachten en Payrollkrachten) beschikbaar zijn voor het invullen van Aanvragen.

Wat vragen we u in te dienen?

Behandel in ieder geval de volgende onderwerpen en onderbouw de voorstellen die u doet en de keuzes die u maakt:

- Hoe u een zo groot mogelijk marktbereik voor de Aanvragen voor Inhuurkrachten van Hogeschool Inholland (gericht op het hoger onderwijs) realiseert;
- Hoe u omgaat met de geografische spreiding van Hogeschool Inholland in relatie tot een groot marktbereik, geschikte kandidaten en leveringszekerheid;
- Hoe u borgt dat toeleveranciers bereid zijn om via Opdrachtnemer op Aanvragen voor Inhuurkrachten van Hogeschool Inholland aan te bieden;
- Welke werkwijze u hanteert voor het beheren van de pool/netwerk voor docenten (welke bestaat uit Inhuurkrachten en Payrollkrachten).

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal vijf pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G1: Realisatie groot marktbereik, geschikte kandidaten en leveringszekerheid

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

De score 'voldoende' drukt uit dat het nauwelijks of geen meerwaarde biedt. Het aanbod voldoet, meer niet. Om die reden vertalen we een voldoende in een laag percentage van 10%.

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De concreetheid, volledigheid en onderbouwing: in de uitwerking worden alle gevraagde onderdelen behandeld. De voorstellen c.q. maatregelen zijn duidelijk en concreet beschreven en op een deugdelijke manier onderbouwd.
- Realistisch en effectief: de uitwerking is realistisch, geeft vertrouwen dat het doel wordt behaald en bevat voldoende waarborging en vertrouwen voor 1) een groot marktaanbod, 2) voldoende kwalitatief goede Kandidaten en 3) leveringszekerheid.
- Kennis: De mate waarin inschrijver aantoont kennis te hebben van de onderwijssector en in haar beantwoording inspeelt op de onderwijs specifieke problematiek die speelt binnen het hoger onderwijs.

Naarmate het plan van aanpak beter bijdraagt aan wat wij vragen en/of u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.2.2 G2: Dienstverlening op maat

Wat willen we bereiken?

Hogeschool Inholland gaat een transitie tegemoet op het gebied van inhuur: van inhuren via de vennootschap naar het contracteren van een marktpartij voor inhuur. Deze transitie heeft invloed op de interne organisatie van Hogeschool Inholland en meer specifiek de Aanvragers. De Aanvragers huren in de huidige situatie soms ook buiten HBO Services om in. Dit is geen gewenste

situatie voor de toekomst. Het doel van Hogeschool Inholland is dan ook om alleen via de daarvoor vastgestelde route (via onderhavige Raamovereenkomst) in te huren zodat er grip ontstaat. Het is belangrijk dat Opdrachtnemer goed bereikbaar, vindbaar en zichtbaar is voor zowel de toeleveranciers als de Aanvragers op de verschillende locaties. Op dit moment gaat het om het gaat om circa 200 Aanvragers, verspreid over acht plaatsen en negen locaties.

Daarnaast hecht Hogeschool Inholland veel waarde aan de in te zetten Inhuurkrachten en Payrollkrachten aangezien zij veelal werkzaam zijn in het primaire proces van Hogeschool Inholland. Hun bijdrage heeft directe impact op de kwaliteit van het onderwijs en de uitstraling van Hogeschool Inholland.

Wat vragen we u in te dienen?

Behandel in ieder geval de volgende onderwerpen en onderbouw de voorstellen die u doet en de keuzes die u maakt:

- Hoe u zorgt voor bereikbaarheid, vindbaarheid en zichtbaarheid voor alle domeinen en Aanvragers van Inholland;
- Hoe u de Aanvragers ondersteunt bij het invullen van Aanvragen;
- Welke acties u onderneemt en hoe u Hogeschool Inholland helpt om het gezamenlijke doel na te streven: ervoor zorgen dat de Aanvragers via de daarvoor vastgestelde route (lees: via de brokerdienstverlener) inhuren.
- Welke rol u pakt in het creëren van bewustzijn omtrent het werken in het primaire proces (het visitekaartje van Hogeschool Inholland zijn) bij de Inhuurkrachten en Payrollkrachten die aan het werk gaan in het primaire proces.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal vier pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G2: Dienstverlening op maat

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

De score 'voldoende' drukt uit dat het nauwelijks of geen meerwaarde biedt. Het aanbod voldoet, meer niet. Om die reden vertalen we een voldoende in een laag percentage van 10%.

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De concreetheid, volledigheid en onderbouwing: in de uitwerking worden alle gevraagde onderdelen behandeld. De voorstellen c.q. maatregelen zijn duidelijk en concreet beschreven en op een deugdelijke manier onderbouwd.

- Realistisch en effectief: de uitwerking is realistisch, geeft vertrouwen dat het doel wordt behaald en bevat voldoende waarborging voor 1) bereikbaarheid, vindbaarheid en zichtbaarheid, 2) ondersteuning van Aanvragers en 3) bewustzijn van werken in het primaire proces.
- Dienstverlenend: uit de uitwerking blijkt dat u zich dienstverlenend opstelt richting de Aanvragers bij het invullen van Aanvragen.
- Kennis: in de uitwerking toont u aan kennis te hebben van de onderwijssector en in haar beantwoording inspeelt op de onderwijs specifieke problematiek die speelt binnen het hoger onderwijs.

Naarmate het plan van aanpak beter bijdraagt aan wat wij vragen en/of u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.2.3 G3: Transparantie en bijdrage beheersing inhuurkosten en inhuurrisico's

Wat willen we bereiken?

Hogeschool Inholland wil haar inhuurkosten beheersen door inzicht te hebben in de totstandkoming van inhuurtarieven. Hogeschool Inholland stuurt samen met Opdrachtnemer op de marktconformiteit van de uurtarieven, Opdrachtnemer heeft hier een proactieve rol in. Daarnaast wenst Hogeschool Inholland ook inhuurrisico's zo goed mogelijk te beheersen en verlangt van Opdrachtnemer dat zij op de hoogte is van alle (ontwikkelingen) in relevante wet- en regelgeving en op basis daarvan haar dienstverlening inricht en Hogeschool Inholland daarover informeert en adviseert.

Wat vragen we u in te dienen?

Behandel in ieder geval de volgende onderwerpen en onderbouw de voorstellen die u doet en de keuzes die u maakt:

- Hoe u ervoor zorgt dat Inholland grip heeft op de inhuurtarieven en de inhuurkosten kan beheersen;
- Hoe u marktconforme inhuurtarieven realiseert, en waar mogelijk of en hoe deze uniform zijn voor dezelfde type Inhuurkrachten;
- Hoe u het proces van btw-vrij factureren bij de inzet van Zzp'ers faciliteert en welke voordelen dit biedt voor Hogeschool Inholland;
- Hoe u (toekomstige) inhuurrisico's beheert en daarover adviseert richting Hogeschool Inholland, zoals met betrekking tot de inzet van Zzp'ers en de mogelijk toekomstige VBAR wetgeving.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal vier pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximaal aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G3: Transparantie en bijdrage beheersing inhuurkosten en inhuurrisico's

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

De score 'voldoende' drukt uit dat het nauwelijks of geen meerwaarde biedt. Het aanbod voldoet, meer niet. Om die reden vertalen we een voldoende in een laag percentage van 10%.

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De concreetheid, volledigheid en onderbouwing: in de uitwerking worden alle gevraagde onderdelen behandeld. De voorstellen c.q. maatregelen zijn duidelijk en concreet beschreven en op een deugdelijke manier onderbouwd.
- Realistisch en effectief: de uitwerking is realistisch, geeft vertrouwen dat het doel wordt behaald en bevat voldoende waarborging voor 1) marktconforme inhuurtarieven, 2) grip en beheersing van inhuurkosten en 3) beheersing inhuurrisico's.
- De mate waarin het proces rondom btw-vrij factureren van Inschrijver voordelen biedt voor Inholland.

Naarmate het plan van aanpak beter bijdraagt aan wat wij vragen en/of u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.2.4 P1: Fee Brokerdienstverlening

Vul de Fee per gewerkt uur voor de Brokerdienstverlening inclusief Contractbeheer in, in het prijzenblad (bijlage H – Prijsopgaveformulier).

Voor de op te geven Fee geldt het volgende:

- De Fee moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2025 en exclusief btw.
- De Fee moeten integraal zijn (exclusief Uurtarieven). Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn

inbegrepen. Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P1: Fee Brokerdienstverlening

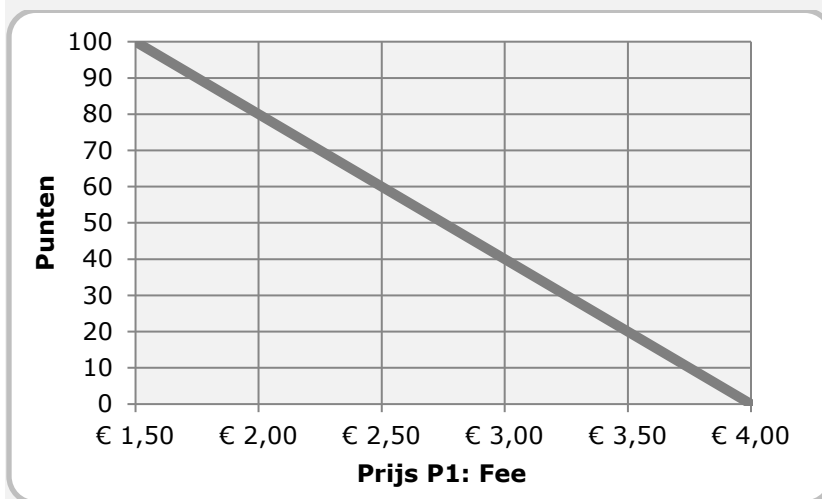
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als de prijs in cel H11 van het prijsopgaveformulier € 1,50 bedraagt of lager. Als de prijs € 4,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 4,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 1,50 en € 4,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Aantal ongewogen punten} = 0 + (0-100) / (4 - 1,5) * (\text{inschrijfprijs} - 4)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



7.2.5 P2: Payroll

Inschrijver dient twee kostprijsfactoren in te dienen (in bijlage H – Prijsopgaveformulier) voor de volgende producten/contractvormen van Payroll:

- Gewerkte uren, bepaalde tijd contracten;
- Contract uren, bepaalde tijd contracten.

Aanvullend dient Inschrijver in:

- één nominale marge voor het ter beschikking stellen van payrollkrachten.

Aan de hand van een **fictief bruto uurloon** rekent het prijsopgaveformulier met de opgegeven kostprijsfactoren en nominale bureaumarge naar een **fictieve inschrijfprijs**.

Voor de op te geven prijzen/tarieven voor P2 geldt het volgende:

- Zie Bijlage A - Programma van eisen voor nadere eisen omtrent de gevraagde contractsoorten en kostprijs.

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2025, exclusief btw en afgerond op twee (2) decimalen.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Opgegeven prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader: Prijs P2 Payroll

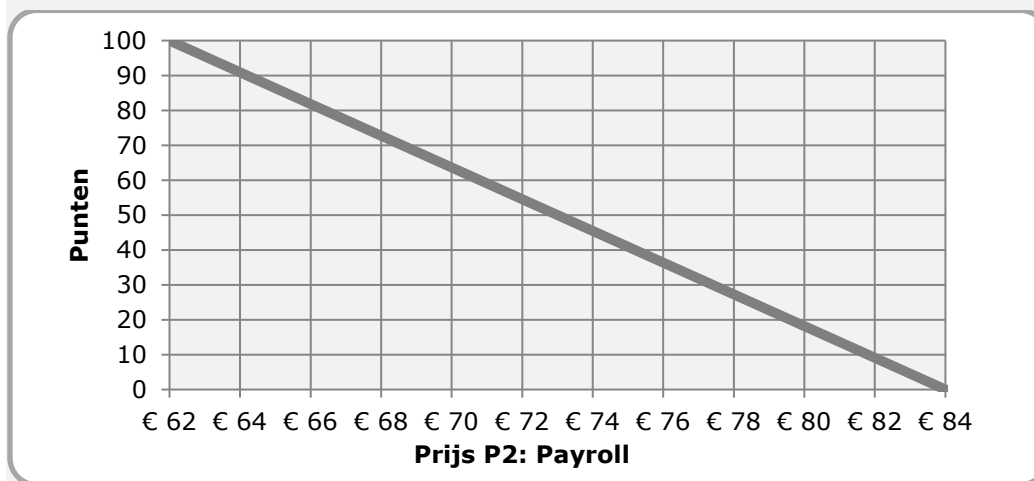
De score voor Gunningscriterium P2 wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden inschrijfprijs, namelijk:

U krijgt 100 ongewogen punten als de prijs in cel J 17/18 van het prijsopgaveformulier € 62,- bedraagt of lager. Als de prijs € 84,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 84,- is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 62,- en € 84,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Aantal ongewogen punten} = 0 + (0-100) / (84 - 62) * (\text{inschrijfprijs} - 84)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



7.3 Toelichting/presentatie

Nadat we de Inschrijvingen hebben beoordeeld nodigen we alle Inschrijvers die een volledige Inschrijving hebben ingediend en die voldoen aan de voorwaarden en eisen van deze Aanbesteding, uit om een presentatie/toelichting te geven.

De presentatie zal live/fysiek plaatsvinden op woensdag 12 februari 2025 of donderdag 13 februari 2025 (exacte datum volgt) ten kantore van Opdrachtgever te Haarlem. Nadere informatie volgt na Inschrijving.

De presentatie is onderdeel van het gunningsmodel dat Opdrachtgever hanteert, maar betreft nadrukkelijk geen zelfstandig Gunningscriterium. De presentatie dient ter verduidelijking en verificatie van de Inschrijving van de betreffende Inschrijver(s) en kan leiden tot bijstelling van één of meer scores die de beoordelingscommissie van Opdrachtgever voorafgaand aan de presentaties heeft toegekend aan de uitwerking van **Gunningscriterium 1, Gunningscriterium 2 én Gunningscriterium 3** van de betreffende Inschrijver. De leden van de beoordelingscommissie zijn toeoorders bij de presentatie; het is een moment waarbij de beoordelingscommissie kan vaststellen of de interpretatie van de Inschrijving, en daarmee de toekenning van de voorlopige punten, juist is geweest. Een score op Gunningscriteria 1 en/of 2 en/of 3 kan zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld met maximaal één beoordelingsstap ten behoeve van de definitieve scores.

Het is nadrukkelijk **niet** toegestaan tijdens de presentatie aanvullende informatie te presenteren of in te brengen die tot gevolg heeft dat sprake is van een gewijzigde Inschrijving. Opdrachtgever benadrukt met klem dat de presentatie *niet* bedoeld is als onderhandeling met betrekking tot de Inschrijving. Tevens is de presentatie geen separaat gunningscriterium. Het is nadrukkelijk niet toegestaan in gesprek te gaan over het onderdeel prijs.

Bij de presentatie mogen maximaal vier medewerkers vanuit Inschrijver aanwezig zijn. Het beoogde aanspreekpunt voor Hogeschool Inholland dient sowieso aanwezig te zijn.

- Bij de presentatie geeft Inschrijver een toelichting op Gunningscriterium 1, 2 en 3.
- Bij de presentatie mag gebruik gemaakt worden van PowerPoint.
- Inschrijver krijgt maximaal 30 minuten de tijd voor het presenteren van de drie Gunningscriteria.
- Daarna wordt de Aanbestedende dienst maximaal 20 minuten in de gelegenheid gesteld vragen te stellen met betrekking tot de drie Gunningscriteria.
- Dit onderdeel wordt beoordeeld conform het beoordelingskader van de Gunningscriteria.
- Bij de presentatie verlangt Opdrachtgever van Deelnemer maximaal vier personen, waarvan in ieder geval het beoogde aanspreekpunt voor Hogeschool Inholland.
 - Indien blijkt dat – met motivering van gegronde en/of onvoorziene redenen – het beoogde aanspreekpunt niet aanwezig kan zijn tijdens de presentatie, dan dient Inschrijver hierover tijdig (ten minste 2 Werkdagen van tevoren) via de berichtenmodule van TenderNed contact op te nemen met Opdrachtgever. Opdrachtgever en Deelnemer komen dan samen tot een oplossing (een digitale presentatie of verplaatsen naar een ander moment).

8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle Inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden, zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik Aanbestedingsplatform TenderNed

We stellen alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. U kunt uw Inschrijving uitsluitend via TenderNed indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en in het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

8.4 Nederlandse taal

U dient uw Inschrijving op te stellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s).

Na inschrijving cq. ingangsdatum van de Raamovereenkomst mogen slechts Onderaannemer(s) ingezet worden en/of mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en)

dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband moet in de Inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de

onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA (Bijlage F) geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

8.16 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Geïnteresseerden met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Geïnteresseerden dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Geïnteresseerde de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.28.

8.21 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de aanbestedingsdocumenten zoals het Beschrijvend document, Programma van Eisen en Prijsopgavenformulier berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

8.22 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat hij voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien gedurende de aanbestedingsprocedure een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet of kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoonbaar dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

8.24 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.25 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Geïnteresseerde of de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen Inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de winnende Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

8.27 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag aanhangig te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een kopie van de dagvaarding vervolgens zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Inschrijver later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.28 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe de Aanbestedende dienst tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat een ondernemer een klacht indient, stelt hij in beginsel eerst een vraag aan de Aanbestedende dienst. Zie ook paragraaf 3.4.3. Een ander algemeen uitgangspunt is dat de ondernemer tijdig klaagt en dat de Aanbestedende dienst de klacht tijdig afhandelt. De Aanbestedende dienst definieert 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van de Aanbestedende dienst.

- Refererend aan de regeling "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" van het ministerie van EZ, die in het kader van de Aanbestedingswet 2012 tot stand is gekomen, heeft de Aanbestedende Dienst een loket ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. E-mailadres klachtenloket: klachtenloket.aanbesteding@Inholland.nl.
- In de onderwerp regel van de e-mail dient minimaal het EG-publicatienummer te worden vermeld. De klacht dient tevens duidelijk en gemotiveerd te worden waarbij wordt aangegeven op welk aspect van de Aanbestedingsprocedure de klacht betrekking op heeft;
- Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

9. Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis.

Aanbestedende dienst	Stichting Hoger Onderwijs Nederland; Hogeschool Inholland.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Aanvraag(en)	De specifieke opdracht waarbij één of meerdere Inhuurkrachten of Payrollkrachten voor één Vacature wordt uitgevraagd.
Aanvrager	Persoon werkzaam bij of voor Inholland die een Aanvraag doet. In de regel zijn dit de budgethouders/inhurende managers.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Brokerdienstverlening	Met brokerdienstverlening wordt bedoeld dat Opdrachtnemer het primaire aanspreekpunt is voor de Aanvragers van Inholland. Op basis van Aanvragen van Hogeschool Inholland zoekt Opdrachtnemer naar geschikte en beschikbare Kandidaten in de markt. Na een preselectie door Opdrachtnemer biedt Opdrachtnemer de Kandidaten met de beste passende prijs-/kwaliteitverhouding aan Hogeschool Inholland aan. Opdrachtnemer zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde Zzp'ers en/of medewerkers van (grote en kleine) organisaties in te zetten bij Hogeschool Inholland. Hiermee wordt uitgesloten dat Opdrachtnemer vraag en aanbod bij elkaar brengt middels een dynamisch aankoopstelsel. Nadat Hogeschool Inholland een Kandidaat heeft gekozen, verzorgt Opdrachtnemer het Contractbeheer.

Contractbeheer	De volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing met betrekking tot het doorlenen van Inhuurkrachten en Payrollkrachten.
Contracttarief	De totale kosten per uur zoals opgenomen in de Nadere Overeenkomst, in geval van Detacheren en inzet Zzp'er, dat is opgebouwd uit het Uurtarief plus de Fee.
Detacheren	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Inhuurkracht(en). Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Inhuurkracht(en) ter beschikking aan Inholland om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Inholland.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer te verrichten diensten zoals volgt uit de Aanbestedingsstukken, de Raamovereenkomst en de Opdracht. Onder dit begrip wordt niet verstaan de Werkzaamheden die een Inhuurkracht of Payrollkracht voor Inholland gaat uitvoeren in het kader van een Nadere overeenkomst.
Exitregeling	De overdracht van de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan Inholland of nieuwe dienstverlener bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de (Raam)Overeenkomst.
Fee	De vergoeding die Opdrachtnemer ontvangt voor het verrichten van de Dienstverlening in het kader van Uitzenden, Detacheren en inzet Zzp'ers. Deze vergoeding bestaat uit een vast bedrag per uur dat door Inholland aan Opdrachtnemer wordt vergoed, boven op het Uurtarief dat de Toeleverancier/Zzp'er van de Opdrachtnemer ontvangt.
Gedetacheerde(n)	Een (of meerdere) natuurlijke persoon(en) die door Opdrachtgever wordt ingehuurd om onder leiding en toezicht van Opdrachtgever werkzaamheden te verrichten en die in loondienst is bij een Toeleverancier.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen met betrekking tot de Aanbestedingsstukken.
Inhuurkracht(en)	De door Opdrachtnemer op basis van de Nadere Overeenkomsten ter beschikking te stellen Gedetacheerden en Zzp'ers.

Inhuurtarief	De totale kosten per uur dat de Brokerdienstverlener factureert voor de inzet van een Inhuurkracht zoals opgenomen in de Nadere Overeenkomst welke is opgebouwd uit het Uurtarief plus de Fee.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Kalenderdagen	De tijdsduur van 24 uur - van middernacht tot de eerstvolgende middernacht - waarvoor op de kalender een datum staat.
Kandidaat	Natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als Inhuurkracht te worden geselecteerd op een Aanvraag.
Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding binnen de kaders van de Raamovereenkomst.
Nadere overeenkomst	De tussen Hogeschool Inholland en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst binnen de kaders van de Raamovereenkomst, waarin nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete opdracht van Hogeschool Inholland aan Opdrachtnemer met betrekking tot de inzet van een Inhuurkracht.
Netwerkkandidaat	Een Kandidaat die door een Aanvrager wordt voorgesteld aan de Opdrachtnemer als mogelijke Kandidaat voor een bepaalde Aanvraag. Opdrachtnemer neemt deze Kandidaat mee in de overweging bij het opstellen van haar Nadere offerte. Het betreft geen payrolling.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Hogeschool Inholland, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Partijen	Hogeschool Inholland en Inschrijver. Individueel ook Partij genoemd.
Payroll/Payrollkrachten	Het op basis van een overeenkomst van opdracht, die niet tot stand is gekomen in het kader van het samenbrengen van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, ter beschikking stellen van een arbeidskracht, om onder toezicht en leiding van de Opdrachtgever, anders dan krachtens een met deze gesloten arbeidsovereenkomst, arbeid te verrichten, waarbij degene die de arbeidskracht ter beschikking stelt alleen met toestemming van de Opdrachtgever bevoegd is deze arbeidskracht aan een ander ter beschikking te stellen.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Personeel en personen	De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde Inhuurkrachten, die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Toeleverancier	Een partij (natuurlijke of rechtspersoon) die Gedetacheerden levert via Opdrachtnemer aan Hogeschool Inholland, met wie Opdrachtnemer een Raamovereenkomst heeft. Een Zzp'er dient formeel beschouwd te worden als zijn of haar eigen Toeleverancier.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Uurtarief	Het tussen Partijen bij de Nadere Overeenkomst overeengekomen Uurtarief voor de inzet van Inhuurkrachten. Het Uurtarief betreft het tarief van de Inhuurkracht, maar is exclusief de Fee van Opdrachtnemer.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.
Werkdag(en)	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
Werkzaamheden	De door één of meer Inhuurkrachten of Payrollkrachten te verrichten werkzaamheden voor de duur van een Nadere overeenkomst.
Zzp'er	Zzp'ers zijn Inhuurkrachten die worden ingehuurd voor specialistische diensten waarbij zij als zelfstandigen zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Een Zzp'er werkt nimmer onder leiding en toezicht van Hogeschool Inholland, is vrij in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden (ontvangt geen instructies) en kan/mag zich door een andere zelfstandige laten vervangen. Een Zzp'er wordt waar mogelijk rechtstreeks door de Brokerdienstverlener gecontracteerd.

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst

Bijlage C: Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI-2018)

Bijlage E: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage F: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage G: Ervaring Inschrijver

Bijlage H: Prijsopgaveformulier

Bijlage I: Verslag marktconsultatie

Bijlage J: Plan van aanpak charter diversiteit

Bijlage K: Implementatie en transitie