

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding
Inhuur flexibele arbeidskrachten

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Referentienummer:

Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland, Zone.college
Zone.college, inkoop
5 juni 2024
20240605

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding voor inhuur van flexibele arbeidskrachten voor Zone.college. In dit document leest u over onze organisatie, de opdracht, de procedure, eisen ten aanzien van de inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Huidige werkwijze	5
1.3	Doelstelling van de opdracht	6
1.4	Definitie van de opdracht	6
1.5	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	7
1.6	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	7
1.7	Te sluiten overeenkomst.....	8
1.8	Contractvoorwaarden.....	8
1.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	9
1.10	Bijlagen bij de aan te besteden opdracht	9
2.	Procedure	10
2.1	Toepasselijke wetgeving	10
2.2	Toepasselijke procedure	10
2.3	Gunningcriterium	10
2.4	Planning.....	10
2.5	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	11
2.7	Vragen	11
2.8	Niet-Nederlands inschrijvers.....	11
2.9	Voorbehoud	12
2.10	Vertrouwelijkheid	12
2.11	Taal.....	12
2.12	Indeling van de inschrijving.....	12
2.13	Maximaal aantal pagina's	12
2.14	Inschrijving samen met een andere partij	13
2.15	Gestanddoening.....	13
2.16	Klachten	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken.....	15
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	21

4.3	Prijs.....	23
5.	Beoordeling van de inschrijvingen	25
5.1	Toetsen aan vormvereisten	25
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers	25
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	25
5.4	Beoordeling van de prijs	26
5.5	Rangschikking.....	27
6.	Vervolg.....	27

1. Aan te besteden opdracht

Dit hoofdstuk bevat informatie over Zone.college en over de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Zone.college verzorgt eigenzinnig, vooruitstrevend en praktijkrijk onderwijs met persoonlijke aandacht. Voor vmbo, mbo, medewerkers en organisaties. Zone.college heeft ruim 1000 medewerkers, rond de 4900 vmbo leerlingen en zo'n 3000 mbo studenten. Zone.college heeft schoollocaties in Almelo, Borculo, Deventer, Doetinchem, Enschede, Hardenberg, Twello en Zwolle. En een hoofdkantoor voor de ondersteunende diensten in Lochem.

Er is steeds meer aandacht voor gezond leven, veilig voedsel, duurzaamheid, natuur en een groene leefomgeving. Dat vraagt om goed opgeleide mensen en nieuwe kennis. Als onderwijsorganisatie dragen wij bij aan een gezonde, groene toekomst van mens en wereld. We zoeken daarbij voortdurend afstemming tussen de behoeften op de arbeidsmarkt en die van onze studenten. Met zorg en aandacht bieden we onze leerlingen, studenten en medewerkers een groene, uitdagende leeromgeving waarin ze nieuwe mogelijkheden ontdekken. En waarin ze zich ontwikkelen met hoofd, hart en handen. Zelf en vooral ook samen. Zo groeien ze uit tot zelfbewuste, zorgzame, ondernemende en maatschappelijk betrokken mensen. Wereldburgers met oog voor duurzaamheid en leefbaarheid. Meer informatie is te vinden op de website: zonecollege.nl/werken-bij/

Betekenis naam?

Zone staat letterlijk voor onder andere gebied, terrein, sector, specialisme, grond, bodem, regio en landschap. Deze woorden passen heel goed bij de Groene achtergrond, het Groene DNA van beide onderwijsinstellingen. Daarnaast staat Zone ook voor een plek: een plek waar je groeit, waar je over je grenzen heen stapt en waar je je thuis voelt. Zone.college haalt je beste binnenste buiten.

1.2 Huidige werkwijze

Werkwijze:

- Verzoek om inhuur komt bij HR binnen
- Leidinggevende is aanspreekpunt voor HR
- Indien HR zelf de vraag niet kan invullen zet HR de vraag uit bij de gecontracteerde bureaus. (Bij opdrachten korter dan 6 weken maken we alleen gebruik van uitzenden. Bij schaarste maken we gebruik van uitzenden en detacheren)
- Bureaus bieden geschikte kandidaten aan per mail.
- HR beoordeelt samen met leidinggevende de aangeboden kandidaten en de leidinggevende selecteert de kandidaat.
- Na kennismakingsgesprek draagt de uitzendorganisatie zorg voor de juiste documenten, waaronder een recente VOG (niet ouder dan 6 maanden op het moment van indiensttreding, getoetst op onderwijs). Zone.college levert een format geheimhoudingsverklaring en integriteitscode, alsmede een mutatieformulier Externe Medewerkers.
- HR is eerste aanspreekpunt voor bureau.
- Leidinggevende draagt zorg voor introductie in team en is aanspreekpunt voor bureau inzake functioneren.
- Leidinggevende accordeert de uren en controleert de facturen.

Zone.college maakt voor de urenregistratie gebruik van het systeem van het uitzendbureau. De urenregistratie wordt in het portaal van de leverancier gecontroleerd door de budgethouder.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het afsluiten van raamcontracten voor het inhuren van flexibel personeel op uitzend- of detacheringsbasis voor de volgende twee percelen:

1. Onderwijsondersteunend personeel t/m schaal 8 (cao-mbo)
2. Onderwijsgevend personeel

Inschrijvers kunnen op beide percelen inschrijven. Inschrijvingen worden per perceel afzonderlijk beoordeeld en er wordt per perceel tot gunning overgegaan en een raamcontract(en) gesloten.

Minicompetitie perceel 2

Voor perceel 1 wordt maximaal één partij gecontracteerd. Op perceel 2, onderwijsgevend personeel, worden maximaal 3 partijen gecontracteerd. Binnen die raamcontracten is een minicompetitie van toepassing. Gecontracteerde partijen dienen binnen de gestelde termijn, zoals opgenomen in hoofdstuk 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht, een geschikte kandidaat aan te bieden. HR toetst op geschiktheid aan de hand van het verstrekte vacatureprofiel. De meest geschikte kandidaten worden daarna uitgenodigd voor een gesprek. Iedere aanvraag, middels een minicompetitie, wordt na de selectieronde aan één van de gecontracteerde partijen gegund. De aangeboden kandidaat wordt in de selectieronde uitgekozen aan de hand van dan te bepalen objectieve punten op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Deze objectieve criteria kunnen per aanvraag verschillen. De van toepassing zijnde criteria worden met iedere aanvraag meegestuurd naar de gecontracteerde partijen.

Er geldt geen afnameverplichting en inschrijver kan aan de raamovereenkomst geen recht ontlenen op de gunning van nadere opdrachten.

Voor ieder perceel geldt dat Zone.college vrij is om een aanvraag te plaatsen bij marktpartijen, anders dan de gecontracteerde partijen, als ná de aanvraag bij de gecontracteerde partijen blijkt dat de gegunde partij(en) niet of niet tijdig kan/ kunnen voorzien in de inhuur behoefte van Zone.college. Dit omwille van de continuïteit van de dienstverlening.

1.4 Definitie van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het op afroep snel voorzien in onderwijs ondersteunend en onderwijs gevend personeel als flexibele arbeidskracht voor alle locaties van Zone.college waar het gaat over de (korte) vervanging voor piek en ziek. Dit kan zijn op zowel uitzendbasis als detacheringsbasis. Basis voor de functies is het Functieboek 2020 Zone.college zoals opgenomen in bijlage 1.

Perceel 1

Voor onderwijsondersteunend personeel zal het gaan om ondersteunende, administratieve, secretariële of coördinerende taken in de navolgende diensten:

- Facilitair;
- Marketing & Communicatie;
- ICT;
- Personeelszaken (HR);

- Financiën;
- Onderwijs en kwaliteit;
- Planning en control;
- Bestuursondersteuning;
- Studentenadministratie;
- Direct onderwijsondersteunend personeel (onderwijsassistent, instructeur A & B)

Het betreft hier onderwijsondersteunend personeel t/m schaal 8 volgens het functiehuis van Zone.college, zoals opgenomen in de bijlage 1.

De inzet van surveillanten is geen onderdeel van de scope van deze opdracht.

Perceel 2

Voor onderwijsgevend personeel zal het gaan om

- Docenten (zoals in functieboek Docent A en Docent B).
 - Bevoegdheden: 2e graad bevoegd voor de generieke vakken VO of 2e graad bevoegd docent Groen. Voor het mbo volstaat een PDG voor het te geven vak.
 - Gewenste ervaring: ervaring met vmbo, ervaring met mbo (afhankelijk voor de vraag).

Voor inhuur op zowel uitzend als detachingsbasis is de uitzend-cao (abu of nbu) van toepassing waarbij inschrijver conform cao-mbo de inlenersbeloning hanteert.

1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

Perceel 1: Geraamde opdrachtwaarde voor inhuur van onderwijs ondersteunend personeel is ca. € 600.000 (incl. BTW)

Perceel 2: Geraamde opdrachtwaarde voor inhuur van onderwijs gevend personeel is ca. € 1.000.000 (incl. BTW).

Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden.

Opdrachtnemer wordt ingeschakeld als Zone.college er zelf niet in is geslaagd om een vacature in te vullen en als andere regionale onderwijsinstellingen Zone.college hierin niet kunnen voorzien. Bijvoorbeeld via uitlenen van personeel. Bedrijfseconomische ontwikkelingen of ontwikkeling in wet- en regelgeving en de hiermee samenhangende groei en krimp van Zone.college, kunnen van invloed zijn op de feitelijke hoeveelheid van uitvoering van nadere opdrachten binnen het raamcontract.

1.6 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

Perceel 1:

- Ervaring met het werven, selecteren en plaatsen van tijdelijk ondersteunend personeel met een waarde van ten minste € 90.000 incl. BTW per jaar bij een organisatie.

Perceel 2:

- Ervaring met het inzetten van docenten op uitzend- of detacheringsbasis binnen een vmbo organisatie, waarbij Inschrijver aantoonbaar beschikt over kennis van bevoegdheden en bekwaamheden van docenten.
- Ervaring met het inzetten van docenten op uitzend- of detacheringsbasis binnen een mbo organisatie, waarbij Inschrijver aantoonbaar beschikt over kennis van bevoegdheden en bekwaamheden van docenten.

1.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst, met een looptijd van vier jaren. De reden daarvoor is dat het in te huren volume nog niet te voorspellen is. Een raamovereenkomst wordt in de regel voor een maximum periode van vier jaar afgesloten. De beoogde ingangsdatum is 1 januari 2025.

Met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens; Opdrachtnemer is medeverantwoordelijke en geen verwerker. Opdrachtnemer dient wel te allen tijde te voldoen aan de wet- en regelgeving (ook de AVG-wetgeving).

1.8 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Deze is gebaseerd op de modelovereenkomst ARVODI 2018 inzake inhuur flexibele arbeidskrachten. Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Gedurende de contractperiode beoordeelt Zone.college de kwaliteit van de dienstverlening minimaal tweemaal jaarlijks aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Zone.college evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's Perceel 1 onderwijsondersteunend personeel

<u>Reactietijd:</u>	Binnen drie werkdagen (24 werkuren) twee cv's van geschikte, per direct beschikbare kandidaten. 80%
<u>Geslaagde plaatsing:</u>	Slagingspercentage van cv naar inzet. 90%
<u>Tevredenheid aanvrager:</u>	Een tevredenheid van de aanvrager over de dienstverlening van een periode van een half jaar minimaal een 7,5 en minimaal 50% van de aanvragen een 8 of hoger.

KPI's Perceel 2 onderwijsgevend personeel

<u>Reactietijd Schaarse functies:</u>	Binnen drie werkdagen (24 werkuren) twee cv's van geschikte, per direct beschikbare kandidaten. Minimaal 60%
<u>Reactietijd overige functies:</u>	Binnen drie werkdagen (24 werkuren) twee cv's van geschikte, per direct beschikbare kandidaten. Minimaal 70%
<u>Tevredenheid aanvrager:</u>	Een tevredenheid van de aanvrager over de dienstverlening van een periode van een half jaar minimaal een 7,5 en minimaal 50% van de aanvragen een 8 of hoger.

(School)jaarlijks wordt door Zone.college een lijst vastgesteld van schaarse profielen voor perceel 2. Opdrachtnemers leveren hiervoor de input.

Verantwoordelijk voor monitoren

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

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt opdrachtnemer binnen twee weken na evaluatiemoment een verbeterplan op waarin minimaal een financiële paragraaf is opgenomen met een toelichting op de mogelijke financiële gevolgen van de niet behaalde KPI ('s) en hoe opdrachtnemer met deze financiële gevolgen omgaat. Als Zone.college akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Zone.college, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

1.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI 2018) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Daarnaast wordt gewerkt met de Model Raamovereenkomst ARVODI-2018 inzake inhuur Flexibele Arbeidskrachten.

1.10 Bijlagen bij de aan te besteden opdracht

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze aanbesteding.

1. Functieboek Zone.college (gewijzigde versie maart 2022)
2. Prijzenblad
3. Conceptovereenkomst
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5. ARVODI-2018
6. Format Referentiebeschrijving

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een Europese openbare procedure gevolgd. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de omvang van de opdracht, een te verwachten klein aantal potentiële inschrijvers en een lage complexiteit van de opdracht.

2.3 Gunningcriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel. Het is Zone.college toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht	5 juni
Opdracht op TenderNed/ TED	7 juni
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	27 juni 12.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	4 juli
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	15 juli 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	23 juli
Sluiting inschrijftermijn	19 augustus 13.00 uur
Publiceren gunningsbeslissing	Week 39
Laatste dag standstill periode	Week 42
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens Zone.college is:

Naam	Marleen Oltvoort
Functie	Inkoop- en contractmanager
Emailadres	inkoop@zone.college

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

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

Is uw vraag niet voldoende of niet naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.

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

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

Zone.college is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule van Tendered. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Er zijn hiervoor twee vragentermijnen. Zie hiervoor de planning in paragraaf 2.4 van dit aanbestedingsdocument. In de tweede termijn mogen alleen verduidelijkingsvragen worden gesteld over de eerste Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt de inschrijver ook via de vragenmodule. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Zone.college behoudt zich het recht voor een vraag alsnog te beantwoorden als deze noodzakelijk is voor alle gegadigden. Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Deze vormen onderdeel van de definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlands inschrijvers

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

verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Zone.college kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

Inschrijver heeft dan geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

Aan deelname aan deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Zone.college. Eventuele kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.10 Vertrouwelijkheid

Zone.college behandelt uw gegevens vertrouwelijk en gebruikt deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van Zone.college zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.11 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

2.12 Indeling van de inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendersnet, te worden ingediend ([handleiding Tendersnet](#)). Daarbij zijn de volgende documenten gevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel	KvK <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel en pdf

Inschrijvers dienen de antwoorden op de open vragen in te dienen zonder gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen worden niet geanonimiseerd.

2.13 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld.

2.14 Inschrijving samen met een andere partij

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

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, of wel als combinant.

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

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan dient de derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.15 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 4 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.16 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan het contactpunt voor klachten in deze aanbesteding. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA. Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een andere entiteit, verstrek dan voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in art. 86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig en volledig invullen en ondertekenen van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf staat welke geschiktheidseisen van toepassing zijn. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid. In afwijking van het gestelde in artikel 21 van de ARVODI 2018 is de aanspraak beperkt tot € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een geborgd systeem dat het gestelde in artikel 12 van de overeenkomst betreft inlenersaansprakelijkheid in acht neemt.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij Inschrijving levert inschrijver aan:

- De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA. Verstrek voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.
- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Zone.college, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen. De referentiebeschrijving dient ingevuld en aangeleverd te worden volgens de bijgeleverde bijlage 6 Referentiebeschrijving.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een beschrijving van het geborgd systeem dat risicoaansprakelijkheid voor niet afgedragen belastingen en sociale verzekeringspremies van Zone.college beperkt en boetes door de inzet van mensen die niet gerechtigd zijn om in Nederland arbeid te verrichten voorkomt. Het beschikken over een dergelijk systeem kan in ieder geval worden aangetoond middels een NEN 4400-1 of NEN 4400-2 certificaat en een bewijs van opname in het Stichting Normering Arbeid (SNA) register.

Zone.college behoudt zich het recht voor om tijdens uitvoering van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen. Een eis die specifiek voor een perceel geldt is aangegeven bij de eis. Overige eisen zien op beide percelen.

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

Algemeen

1. Opdrachtnemer neemt de flexibele arbeidskrachten uit de huidige overeenkomst op verzoek van Zone.college over en zorgt ervoor dat deze flexibele arbeidskrachten per startdatum overeenkomst ingezet kunnen worden via Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer sluit met zijn werkwijze aan bij de werkwijze van Zone.college en eventueel de systemen. Op verzoek biedt Opdrachtnemer kosteloos aan te koppelen met de huidige en eventueel toekomstige systemen van Zone.college. Het huidige systeem is AFAS.

Aanvragen van capaciteit

3. Kandidaten worden door Opdrachtnemer alleen aangeboden op verzoek van HR van Zone.college.
4. De aanvragen van Zone.college worden verwerkt door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer verleent zijn volledige medewerking aan het opstellen van een werkbaar proces, passend bij de processen en structuur van Zone.college.
5. In een vraag om capaciteit levert Zone.college ten minste de volgende gegevens aan, Opdrachtnemer dient onderstaande gegevens op te nemen in het proces van aanvraag:
 - Aanvragende dienst/kostenplaats;
 - Functie;
 - Functie eisen (opleiding en ervaring);
 - Beloningsindicatie (schaal);
 - Reguliere plaatsing of vervanging
 - Startdatum;
 - Verwachte einddatum (indien bekend);
 - Inzet (uren per week);
 - Locatie.

Aanbieden van capaciteit – beide percelen

6. Zone.college ontvangt binnen drie werkdagen (24 werkuren) na aanvraag een aanbod van de opdrachtnemer(s).
7. Opdrachtnemer biedt in eerste instantie aan via uitzenden. Indien hierin niet kan worden voorzien kan via detachering worden aangeboden.
8. De Offerte naar aanleiding van een vacatureaanvraag bevat in ieder geval de volgende informatie:
 - de Cv's van de kandidaten die voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de aanvraag;
 - de kwalitatieve voorselectie, en;
 - de volgende informatie:
 - in welke uitzendfase (A of B) de kandidaat zich bevindt;

- wanneer de kandidaat naar de volgende fase gaat;
 - salarisinschaling+ omrekenfactor = uurtarief;
 - referenties;
 - persoonlijk profiel;
 - bevoegdheden;
 - beschikbaarheid.
9. Opdrachtnemer zorgt dat alle administratieve processen en de volledige documentatie in orde zijn, waaronder maar niet uitsluitend relevante diploma's, cv, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), werkvergunning en kopie geldig legitimatiebewijs. Opdrachtnemer zal geen kandidaat aanbieden waarvan de documentatie niet in orde is en niet is getoond aan de Opdrachtnemer. Zone.college zal het identiteitsbewijs beoordelen op echtheid. Opdrachtnemer stelt geen personeel aan Zone.college ter beschikking die niet beschikt over een geldige verblijfs- of tewerkstellingsvergunning. Zone.college zal vertrouwelijk met deze informatie omgaan en houdt hierbij rekening met de bepalingen conform de AVG.
10. Opdrachtnemer stelt alleen kandidaten voor die beschikken over een VOG met Screeningsprofiel Onderwijs. Deze VOG mag dan maximaal zes maanden oud zijn. Kandidaten waarvoor een VOG is aangevraagd, mogen worden voorgesteld. Nadat de VOG ontvangen is, mag de kandidaat starten. De kosten voor de VOG kan Opdrachtnemer doorbelasten aan Zone.college. BTW, handelingskosten en/of opslagen kunnen niet doorbelast worden.
11. Opdrachtnemer houdt, aan Zone.college voorgestelde, kandidaten gedurende 3 werkdagen (24 werkuren) beschikbaar voor Zone.college. Op initiatief van Zone.college wordt een gesprek gepland tussen kandidaat en aanvrager.

Aanbieden van capaciteit – minicompetitie Perceel 2

12. Inschrijver gaat ermee akkoord dat hij vanaf verzending van de aanvraag door Zone.college drie werkdagen (24 werkuren) de tijd heeft om één of meerdere kandidaten aan te leveren die voldoen aan de minimale eisen gesteld in de aanvraag.
13. De mini-competitie vindt plaats tussen de (drie of minder) reagerende contractspartijen. Bij één reactie is opdrachtgever vrij de opdracht zonder mini-competitie te verstrekken als de kandidaat voldoet aan de gestelde eisen. Indien door geen van de contractpartijen binnen drie (3) werkdagen Cv's zijn aangeleverd, dan wel door alle contractpartijen kenbaar is gemaakt geen kandidaten of geen geschikte kandidaten te kunnen leveren of een reactie blijft uit, is opdrachtgever vrij om de vervolgroute te bepalen en /of elders de kandidaten in te huren.
14. Inschrijver gaat ermee akkoord dat Zone.college bepaalt of de aangeleverde kandidaat voldoet aan de aanvraag. Binnen twee (2) werkdagen na de dag dat Zone.college uiterlijk de Cv's wilde ontvangen, dient Zone.college te reageren of en met welke kandidaten er gesprekken worden gevoerd.
15. De aangeboden kandidaten (bij de minicompetitie) worden beoordeeld op zowel prijs (het aangeboden uurtarief) als kwaliteit.
16. Op het moment dat één of meer opdrachtnemers binnen de vastgestelde aanlevertermijn na het communiceren van de vacature, kandidaten hebben voorgedragen, worden de aangeboden CV's beoordeeld door Zone.college. Indien er volgens Zone.college geschikte kandidaten worden aangeboden worden gesprekken gepland en worden, als ook uit het gesprek blijkt dat een aangeboden kandidaat geschikt is, afspraken gemaakt over de inzet. Indien een aangeboden kandidaat niet geschikt bevonden wordt, volgt een door Zone.college onderbouwde afwijzing. Aangeboden kandidaten worden in onderlinge vergelijking beoordeeld.
17. Opdrachtnemer stelt alleen kandidaten voor die voldoen aan alle functie eisen. In het geval van docenten geldt dat alle aangeboden docenten bevoegd dienen te zijn voor het vmbo en mbo onderwijs, tenzij anders aangegeven. In de functie eisen wordt tevens aangegeven op

welk niveau een docent zal worden ingezet. Alle aangeboden docenten dienen aantoonbaar te beschikken over de gevraagde vaardigheden en ervaring bij inzet op het opgegeven niveau.

18. Na akkoord van Zone.college op de inzet van een kandidaat, wordt de inzet door Opdrachtnemer schriftelijk bevestigd middels een opdrachtbevestiging, waarbij hetgeen overeengekomen is wordt vastgelegd. In deze schriftelijke bevestiging staat ten minste de start van de werkzaamheden, de inhoud van de werkzaamheden, het uurtarief, de geldende opzegtermijn en de overige vergoedingen.

Inzet van kandidaten

19. Kandidaten worden alleen ingezet na expliciete instemming door de aanvrager. De, naar oordeel van Zone.college, beste aangeboden kandidaat zal worden ingezet. Eventuele andere aangeboden kandidaten worden daarbij afgewezen door Opdrachtnemer.
20. Na akkoord van de aanvrager wordt de inzet van kandidaat door Opdrachtnemer schriftelijk bevestigd aan Zone.college waarbij hetgeen overeengekomen is vastgelegd. In deze schriftelijke bevestiging staat tenminste de startdatum van de werkzaamheden, de inhoud van de werkzaamheden, het brutoloon en de overige vergoedingen. Opdrachtnemer draagt zorg voor dit gehele proces waaronder bevestiging richting kandidaat en administratieve zaken.

Overnemen van ingezette flexibele capaciteit

21. Zone.college kan flexibele arbeidskrachten, na een inzet van tenminste 1040 uur voor Uitzenden en 1200 uur (gefactureerde uren) voor Detachering, zonder kosten voor Zone.college, een rechtstreekse arbeidsovereenkomst aanbieden.
22. Indien Zone.college eerder een flexibele kracht wil overnemen, geldt een afkoopsom. Inschrijver dient hiervoor een tarief in op het prijzenblad.

Diensten voor werving en selectie (optioneel)

23. Opdrachtnemer ontzorgt op afroep Zone.college met de werving en selectie voor een medewerker die Zone.college in eigen dienst wenst te nemen.
24. Zone.college betaalt per geworven medewerker een eenmalig bedrag voor de werkzaamheden voor werving en selectie. Inschrijver dient hiervoor een tarief in op het prijzenblad. In dit tarief zijn alle kosten en btw opgenomen. Opdrachtnemer kan factureren bij moment van aanstelling door Zone.college.
25. Indien de geworven medewerker binnen een periode van zes maanden stopt met de functie worden de kosten voor werving en selectie naar rato van resterende maanden gecrediteerd.

Beëindigen van inzet

26. Voor flexibele arbeidskrachten wordt de kortst mogelijke opzegtermijn aangehouden die binnen de relevante wettelijke- en cao-bepalingen mogelijk is. Een eventuele transitievergoeding die Opdrachtnemer aan de flexibele kracht verschuldigd is, is volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer.
27. Als een flexibele arbeidskracht niet bevalt naar het oordeel van Zone.college, wordt een vervanger voorgedragen door Opdrachtnemer en dient deze te voldoen aan de in de initiële vacature gestelde eisen. Dit is bijvoorbeeld het geval indien er geen match is binnen het (onderwijs)team waarin de flexibele arbeidskracht te werk is gesteld. Zone.college zal niet lichtvaardig tot deze beslissing komen en altijd in gesprek gaan met alle partijen met als doel er toch samen uit te komen en verder te gaan. Als de vervangende kandidaat bij het beoordelen van het CV of na het gesprek als niet geschikt aangemerkt wordt, kan de vacature opnieuw uitgezet worden.

28. Indien een flexibele arbeidskracht zich naar oordeel van Zone.college schuldig maakt aan plichtsverzuim kan dit op verzoek van Zone.college reden zijn voor onmiddellijke beëindiging van de inzet. Zonder dat extra kosten in rekening kunnen worden gebracht voor de desbetreffende flexibele arbeidskracht. Onder plichtsverzuim bedoeld Zone.college in deze, situaties waarin gedragingen van de uitzendkracht of gedetacheerde dermate ernstig zijn dat er sprake is van dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW.
29. Indien blijkt dat een kandidaat tijdens de eerste 5 werkdagen niet voldoet, wordt de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) als beëindigd beschouwd. Het staat Zone.college vrij om vervolgens voor deze aanvraag andere organisaties te benaderen. De tot dan toe gewerkte uren kunnen worden gefactureerd.
30. Indien een kandidaat voortijdig vertrekt, zorgt opdrachtnemer op verzoek van Zone.college binnen drie werkdagen voor minimaal gelijkwaardige vervanging. Indien vervanging niet binnen drie werkdagen plaatsvindt, wordt deze plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) als beëindigd beschouwd.
31. Indien blijkt dat door onvoorziene omstandigheden de inzet van de kandidaat langer nodig is dan de periode zoals in de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) afgesproken, dan kan deze Nadere overeenkomst in overleg worden verlengd zonder opnieuw een minicompentie te doorlopen. Het gaat dan om uitbreiding van de in de nadere overeenkomst gestelde termijn.

Contact tussen Zone.college en Opdrachtnemer

32. Opdrachtnemer zet namens hem één vaste contactpersoon, met een vaste vervanger, in voor de besprekingen met de contractverantwoordelijke(n) van Zone.college. Bij vervanging van een vaste contactpersoon draagt Opdrachtnemer zorg voor het adequaat inwerken van de nieuwe vaste contactpersoon.
33. Als, naar oordeel van Zone.college, een vaste contactpersoon niet voldoet, wordt de vaste contactpersoon na het eerste verzoek van Zone.college daartoe, binnen een maand vervangen door een ander. De nieuwe vaste contactpersoon wordt alvorens hij of zij wordt ingezet, voorgesteld aan de vaste contactpersoon namens Zone.college en alleen ingezet na instemming van de vaste contactpersoon namens Zone.college.
34. HR is eerste aanspreekpunt van Opdrachtnemer voor proces, aanvragen, plaatsingen, contractuele aangelegenheden. Opdrachtnemer neemt hierover geen contact op met leidinggevende (teamleider) als HR niet is geconsulteerd.
35. Leidinggevende (teamleider) is aanspreekpunt over functioneren van de medewerker.
36. Per half jaar, of op verzoek, vindt er op tactisch niveau een evaluatiegesprek plaats tussen de contractverantwoordelijke(n) vanuit HR van Zone.college.
37. Opdrachtnemer stelt een gespreksverslag op en verzendt dit binnen tien (10) werkdagen na het evaluatiegesprek aan de contactpersoon van de Zone.college.

Wetgeving

38. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voldoen aan alle wet- en regelgeving die samenhangt met de uitvoering door Opdrachtnemer en logischerwijs of naar oordeel van Zone.college de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Zone.college tegen alle aanspraken op schade door het niet voldoen aan wet- en regelgeving die de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer.
39. Zone.college is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van ingezette flexibele capaciteit. Zone.college verplicht zich aan alle relevante wet- en regelgeving te houden.
40. Zone.college zal zich ten aanzien van de flexibele arbeidskracht bij de uitoefening van het toezicht of de leiding alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe het ten opzichte van de eigen werknemers gehouden is.

41. Opdrachtnemer informeert op proactieve wijze over eventuele veranderingen in wet- en regelgeving welke relevant zijn voor Zone.college bij de uitvoering van de Overeenkomst en adviseert hoe Zone.college aan alle relevante wet- en regelgeving kan voldoen.

Administratie

42. Opdrachtnemer verzorgt volledige administratieve afhandeling rondom de inzet van flexibele arbeidskrachten, waaronder tenminste het opvragen, aanleveren en controleren van alle benodigde documenten.
43. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat ziekte gemeld wordt bij Zone.college en verzorgt de benodigde verzuimbegeleiding. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting Zone.college om te bespreken of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is.
44. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte de kandidaten zich op de eerste ziektedag voor het tijdstip dat op de locatie is afgesproken of van toepassing ziek melden bij opdrachtnemer en bij Zone.college. Bij ziekmelding gaan Zone.college en opdrachtnemer op zo kort mogelijke termijn met elkaar in gesprek over de impact van de ziekmelding. Opdrachtnemer zal zich indien gewenst tot het uiterste inspannen om een vervanger te verzorgen en de gevolgen (van de ziekmelding) voor Zone.college te mitigeren.
45. Reiskosten van de Flexibele arbeidskracht voor werk-werkverkeer worden vergoed op basis van de regeling van Zone.college. De vergoeding wordt geheel doorgegeven aan de flexibele kracht zonder dat Opdrachtnemer hiervoor een opslag rekent.
46. Opdrachtnemer factureert per week (bij uitzenden) of per maand (bij detachering) middels een verzamelfactuur met vermelding van het kostenplaatsnummer. Facturen worden onderbouwd met een door Zone.college geaccordeerde urenverantwoording per aanvraag. De facturen en urenverantwoording worden bij voorkeur digitaal aangeleverd via facturen@zone.college. Zone.college heeft de mogelijkheid de factuur te corrigeren op basis van een onderbouwing. Opdrachtnemer factureert mede namens de door hem ingezette partijen (onderaannemers). Er dient dus een doorleen administratie opgezet te worden.

Management informatie

47. Per kwartaal achteraf en aan het einde van elk kalenderjaar cumulatief, stelt Opdrachtnemer een managementrapportage in Microsoft Excel op. In die rapportage zijn de volgende gegevens opgenomen:
Per aanvraag:
- De dienst / kostenplaats;
 - Aanvrager;
 - Doorlooptijd aanvraag (van aanvraag tot verstuurde cv's);
 - Naam kandidaat;
 - Type inzet (uitzend, detacheren)
 - Functie;
 - Geplande uren per week;
 - Gewerkte uren in totaal tot aan de laatste datum van het kwartaal waar de rapportage op ziet;
 - Tarief per uur;
 - De totale omzet van Opdrachtnemer binnen het contract bij Zone.college in het afgelopen kwartaal of jaar.
48. Daarnaast wordt gerapporteerd over de overeengekomen KPI's, eventuele knelpunten en verbeteracties, en welke aanvragen tijdig, te laat of niet ingevuld zijn.
49. Kwartaal en jaarrapportages worden uiterlijk 10 werkdagen na einde kwartaal digitaal beschikbaar gesteld aan de contactpersoon van Zone.college.
50. Na gunning is het mogelijk om aanvullingen of aanpassingen in de aan te leveren management informatie te doen.

51. Eens per half jaar, of op verzoek, wordt een voortgangsgesprek gepland. In dit gesprek worden onder andere de inzet, de relevante KPI's en ontwikkelingen besproken.

Prijzen

52. Alle in te zetten kandidaten waarvoor dat relevant is, bouwen pensioen op conform CAO van Opdrachtnemer. Alle prijzen zijn inclusief reservering van pensioenopbouw, conform cao van opdrachtnemer.
53. Alle flexibele arbeidskrachten waarvoor dat relevant is, hebben conform artikel 20, lid 2 van de bij Opdrachtnemer geldende CAO recht op de primaire looncomponenten conform de vigerende cao-mbo van de Zone.college.
54. De tarieven dienen marktconform te zijn. Indien een verschil in tarief wordt gehanteerd, dient Opdrachtnemer dit door middel van een kostenonderbouwing transparant te maken.
55. Uitsluitend voor wijzingen op basis van wettelijke premies en afdrachten en verhoging van werkgeverslasten als gevolg van cao-wijzigingen kan Opdrachtnemer een aanpassing op de omrekenfactor doorvoeren. Deze wijziging moet onderbouwd worden en akkoord bevonden worden door Zone.college voordat deze aanpassing wordt doorgevoerd. Mocht door wettelijke maatregelen de prijswijziging in het voordeel van Zone.college zijn, wordt dit ook doorgevoerd op voren beschreven wijze.
56. De gewerkte uren worden gefactureerd, er wordt geen factuur gezonden als een medewerker ziek is of verlof heeft. Opdrachtnemer reserveert dus voor alle niet gewerkte uren zoals ziekte, verlof, feestdagen en kort verzuim.

Medewerking bij afloop overeenkomst

57. Opdrachtnemer biedt zijn volledige medewerking bij afloop van de overeenkomst Zone.college en Opdrachtnemer.
58. Op verzoek van Zone.college worden flexibele arbeidskrachten overgedragen aan de nieuwe Opdrachtnemer.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord dient te geven voor de kwaliteitsbeoordeling. Antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

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

Vraag 1 en 3 zijn gelijk voor perceel 1 en 2. Voor vraag 2 is onderscheid op de verschillende percelen.

Perceel 1 en 2

1. Proces

Op welke wijze wordt de behoefte aan flexibele capaciteit, van aanvraag tot en met factuur, ingevuld?

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- wat op hoofdlijnen de aanpak is van inschrijver met betrekking tot het proces van aanvraag tot en met factuur, waarbij de taken zoveel mogelijk worden uitgevoerd door inschrijver. Geef daarbij ook aan wat de rol van Zone.college is in dit proces en met wie er contact is en met welk doeleinde;

- hoe inschrijver het proces van werving en selectie heeft ingericht (onder andere de intake, gebruik van tools, testen, de referentiecheck) en welke rol inschrijver hierin neemt;
- hoe inschrijver gedurende de inzet de ingezette medewerkers gaat begeleiden;
- hoe inschrijver om wenst te gaan met relatiebeheer met Zone.college met als doel zo goed en snel mogelijk te werk te kunnen gaan en tijdig te kunnen inspelen op de behoefte.

Doelstelling:

Zone.college streeft naar een Opdrachtnemer welke zijn proces passend heeft of kan maken met de werkprocessen van Zone.college. Waarbij Zone.college streeft naar een plezierige, effectieve en efficiënte werkrelatie.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal **30** punten behaald worden.

Perceel 1: (Onderwijs ondersteunend personeel)

2. Capaciteit

Hoe gaat Opdrachtnemer, nu en in de toekomst, ervoor zorgen dat hij steeds voldoende, juist gekwalificeerde medewerkers met het juiste profiel kan inzetten bij Zone.college?

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- hoe inschrijver borgt dat aanvragen tijdig worden ingevuld, maar dat dit niet ten koste gaat van het gewenste profiel vanuit Zone.college;
- op welke wijze inschrijver actief werkt aan de beschikbaarheid van die flexibele capaciteit,
- op welke wijze inschrijver aansluiting houdt met de regionale en lokale arbeidsmarkt om te werven en te binden in de regio van Zone.college;
- hoe aanvragen worden ingevuld indien de geschikte kandidaten niet binnen de organisatie van opdrachtnemer beschikbaar zijn.

Doelstelling:

Zone.college streeft naar een Opdrachtnemer die hoge kwaliteit van voorgestelde kandidaten, passend bij de organisatie, kan waarborgen. Daarnaast is het belangrijk dat inschrijver zijn rol neemt in de arbeidsmarkt binnen de regio van Zone.college.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal **20** punten behaald worden.

Perceel 2: (Onderwijsgevend personeel)

2. Capaciteit

Hoe gaat Opdrachtnemer, nu en in de toekomst, ervoor zorgen dat hij steeds voldoende, juist gekwalificeerde medewerkers met het juiste profiel kan inzetten bij Zone.college, voor vmbo-, mbo- en Volwassenonderwijs?

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- hoe inschrijver borgt dat aanvragen tijdig worden ingevuld, maar dat dit niet ten koste gaat van het gewenste profiel vanuit Zone.college;
- op welke wijze inschrijver actief werkt aan de beschikbaarheid van die flexibele capaciteit, met name waar het gaat om schaarse functies, met de nadruk op het Groen onderwijs;
- op welke wijze inschrijver aansluiting houdt met de regionale en lokale arbeidsmarkt om te werven en te binden in de regio van Zone.college;
- hoe inschrijver inspeelt op ontwikkelingen met betrekking tot bijv. wet- en regelgeving, veranderende arbeidsmarkt;

- hoe aanvragen worden ingevuld indien de geschikte kandidaten niet binnen de organisatie van opdrachtnemer beschikbaar zijn.

Doelstelling:

Zone.college streeft naar een Opdrachtnemer die hoge kwaliteit van voorgestelde kandidaten, passend bij de organisatie, kan waarborgen. Daarnaast is het belangrijk dat inschrijver zijn rol neemt in de arbeidsmarkt binnen de regio van Zone.college.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal **20** punten behaald worden.

Perceel 1 en 2

3. Kritische Prestatie Indicatoren

Hoe zorgt Opdrachtnemer dat de gestelde KPI's behaald worden en hoe wordt dit gemonitord?

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- Inschrijver dient minimaal de gestelde KPI's uit te werken.
- Inschrijver kan hierbij ook extra (maximaal twee) KPI's aandragen die relevant zijn voor de dienstverlening. In de KPI informatie moet ten minste worden opgenomen: de KPI, de doelstelling van de KPI, de streefwaarde, de wijze van meten en aantonen en de beheersmaatregelen.
- Inschrijver dient aan te geven hoe de KPI's worden gemonitord en behaald in de praktijk.

Doelstelling:

Zone.college streeft naar een Opdrachtnemer die deskundig is, kritisch is op zijn dienstverlening en dit structureel, met valide gegevens, kan aantonen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal **10** punten behaald worden.

In onderstaande tabel wordt per criterium de maximale te behalen punten weergegeven.

	Maximaal te behalen punten
1	30
2	20
3	10

4.3 Prijs

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

Uitzenden en detacheren onder uitzend cao:

Dit geldt voor zowel perceel 1 als 2.

Voor uitzenden en detacheren onder een uitzend cao worden omrekenfactoren uitgevraagd. De in te vullen percentages leiden tot een omrekenfactor. Na 1040 uren bij uitzenden en 1200 uren bij detacheren mag Opdrachtgever de medewerker overnemen. Indien Zone.college eerder een flexibele kracht wil overnemen, geldt een afkoopsom. Inschrijver dient hiervoor een tarief in op het prijzenblad.

Daarnaast dient inschrijver een tarief op te nemen in geval Zone.college aan Opdrachtnemer verzoekt de werving en selectie uit te voeren.

Toelichting fases:

Fase A: van 0 tot 52 gewerkte weken, in deze fase heeft Zone.college naar de medewerker maximale flexibiliteit door het inzetten van het uitzendbeding of een onbeperkt aantal contracten.

Fase B: de 3 jaar na fase A. Hierin kan men de medewerker 6 keer een overeenkomst voor bepaalde tijd aanbieden met een maximale totale duur van 3 jaar.

Uitsluitend voor wijzingen op basis van wettelijke premies en afdrachten kan Opdrachtnemer een aanpassing op de omrekenfactor doorvoeren. Deze wijziging moet onderbouwd worden en akkoord bevonden worden door Opdrachtgever voordat deze aanpassing wordt doorgevoerd. Mocht door wettelijke maatregelen de prijswijziging in het voordeel van Opdrachtgever zijn, wordt dit ook doorgevoerd op voren beschreven wijze.

De prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten (bijvoorbeeld kantoorkosten, administratiekosten, marges en overige kosten die gemaakt worden door Opdrachtnemer). Dergelijke kosten dienen in de omrekenfactor verdisconteerd te zijn. Zone.college wenst op de facturen geen extra kostenposten tegen te komen. De omrekenfactor wordt exclusief btw uitgevraagd. Een maximum omrekenfactor is meegegeven in de prijzenbladen. Als dat maximum wordt overschreden wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling. Een toelichting is bij het prijzenblad opgenomen.

Strategische en manipulatieve inschrijvingen, dat wil zeggen: prijzen zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die u in een gebruikelijke offerte niet zou aanbieden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, zijn niet toegestaan. Overige extreem lage prijzen worden geverifieerd bij de Opdrachtnemer voordat de Inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond.

Alle verplichte velden op het prijzenblad dienen te zijn ingevuld.

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

5. Beoordeling van de inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsen aan vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

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

Beoordeling gaat aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: - bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en - bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.

25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

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

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

Gewogen score = (laagste prijs / te beoordelen prijs) x maximaal aantal punten (40)

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

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

5.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

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

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Zone.college aan de inschrijver met de hoogste score voor prijs. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor prijs hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

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

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Gelderland, locatie Zutphen. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.