

Aanbesteding Inhuur Personeel

Aanbestedingsleidraad

MBO Amersfoort



Inhoud

1. Inleiding	3
1.1. Inleiding	3
1.2. Aanbestedende dienst.....	3
1.3. Aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht.....	5
2.1. Aanleiding	5
2.2. Percelen.....	5
2.3. Omschrijving en omvang van de opdracht.....	5
2.4. CPV-code.....	8
2.5. Raamovereenkomst.....	8
2.6. Wachtkamerovereenkomst	8
3. Planning en informatieverstrekking	9
3.1. Planning van de aanbesteding.....	9
3.2. Nota van inlichtingen.....	9
3.3. Communicatie.....	10
4. Inschrijving en vormvereisten	11
4.1. Inschrijving.....	11
4.2. Vormvereisten inschrijving	11
5. Controle- en Beoordelingsprocedure.....	12
5.1. Openen Inschrijvingen	12
5.2. Beoordelingsproces.....	12
5.3. Beoordelingscommissie	13
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
Verplichte uitsluitingsgronden	13
Facultatieve uitsluitingsgronden	13
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	14
Bewijsstukken	15
5.5. Gunningscriterium.....	15
Beoordeling open vragen.....	16
Beoordeling totaalprijs	22

Verificatiegesprek	23
5.6. Gunning	23
5.7. Klachten.....	24
6. Algemene bepalingen.....	25
6.1. Akkoordverklaring.....	25
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	25
6.3. Gestanddoening.....	25
6.4. Varianten	25
6.5. Voorbehouden.....	26
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen	26
6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten	26
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	26
6.9. Nederlandse taal	27
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	27
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen.....	27

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Raamovereenkomst
- Bijlage 3: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 4: ARVODI 2018
- Bijlage 5A: Prijzenblad perceel 1
- Bijlage 5B: Prijzenblad perceel 2
- Bijlage 5C: Prijzenblad perceel 3
- Bijlage 6: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 7: Functiematrix MBO Amersfoort
- Bijlage 8: Bestuursverslag 2023
- Bijlage 9: Klachtenmeldpunt FSR inkoop

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het ter beschikking stellen van tijdelijk personeel aan MBO Amersfoort, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Bij MBO Amersfoort staat het succes van studenten centraal. Het leren in de praktijk is bij de onderwijsinstelling een leidend principe. De organisatie streeft ernaar dat studenten waarde(n)volle leerervaringen opdoen, zodat zij zijn toegerust om te leren en te leven in een complexe samenleving en om aan de slag te kunnen op de arbeidsmarkt.

Daarom verzorgt MBO Amersfoort onderwijs op een manier die zo dicht mogelijk bij de beroepspraktijk ligt. Dit doet zij met behulp van het onderwijsconcept 'Onderwijs In Bedrijf'. In dit kader biedt MBO Amersfoort studenten zo veel mogelijk realistische praktijksituaties en -ervaringen aan binnen onderwijsbedrijven. Deze bedrijven exploiteert MBO Amersfoort bij voorkeur samen met partners (bedrijfsleven/instellingen, 12 samenwerkingen in 2023) en wanneer die niet direct voorhanden zijn richt zij deze bedrijven zelf op. In 2023 zijn op deze wijze 8 onderwijsbedrijven geëxploiteerd.

Per 1 januari 2024 werkt MBO Amersfoort met een herijkte strategische koers 'Maak werk van je waarde'. Voor de periode vanaf 2024 en verder werkt de organisatie met volgende drie kernwaarden:

- **Aandacht:** Alles wat aandacht krijgt, groeit. Bij MBO Amersfoort word je écht gezien. Bij ons mogen studenten en medewerkers rekenen op persoonlijke aandacht. We hebben oprechte belangstelling voor elkaar en de omgeving.
- **Ondernemerschap:** Ondernemerschap staat bij ons hoog in het vaandel. MBO Amersfoort heeft een ondernemende mentaliteit. Wij hebben het lef om uit te dagen, om ruimte te nemen en te geven en om nieuwe dingen te bedenken. We onderzoeken nieuwe wegen, zoeken actief samenwerking op en faciliteren studenten in hun ondernemerschap.
- **Groei:** Een groeimindset zorgt voor motivatie, doorzettingsvermogen en zin om te leren. MBO Amersfoort gelooft dat mensen verbeteren door inzet en toewijding. Kwaliteiten en persoonlijkheid staan niet vast. Iedereen kan zich verder ontwikkelen door te leren en ervaringen op te doen, op de wijze die bij hen past. We hebben hoge verwachtingen van onze studenten, onze collega's en onze samenwerkingspartners. Elke dag een beetje beter.

Drie strategische speerpunten bepalen de koers van MBO Amersfoort voor de komende jaren:

1. MBO Amersfoort richt zich op het studiesucces van de student.
2. MBO Amersfoort sluit een leven lang aan bij de student.
3. MBO Amersfoort is de meest ondernemende mbo-instelling van Nederland.

In 2023 telde MBO Amersfoort circa 7600 studenten en 857 medewerkers inclusief onderwijsbedrijven. MBO Amersfoort bestaat uit 10 scholen:

School	Adres	Plaats
Economie, marketing, handel & ondernemerschap	De Nieuwe Poort 21	Amersfoort
Bouw, schilderen & techniek	Hardwareweg 15	Amersfoort
Hotel & gastvrijheid	Daam Fockemalaan 10	Amersfoort
Zorg & Welzijn	Leusderweg 30	Amersfoort
Sport	Sportpark Bokkeduinen 11	Amersfoort
Uiterlijke verzorging	Brabantsestraat 19	Amersfoort
Luchtvaart, recreatie & toerisme	Brabantsestraat 23	Amersfoort
Mobiliteit, transport & logistiek	Modemweg 3	Amersfoort
Veiligheid, entree & economie niveau 2	Valutaboulevard 20	Amersfoort
Dutch HealthTec Academy & Dutch Shoe Academy	St. Laurensdreef 22	Utrecht

Meer kengetallen en informatie over de scholen en onderwijsbedrijven van MBO Amersfoort is te vinden op de website <https://www.mboamersfoort.nl/> en in het Bestuursverslag 2023 MBO Amersfoort (zie Bijlage 8).

Hierna wordt MBO Amersfoort genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een raamovereenkomst met Tempo Team voor Ondersteunend Personeel tot en met schaal 7 en Payrolling, met Randstad voor Onderwijzend Personeel en met Uitzendbureau 65+ voor de inzet van surveillanten. Deze raamovereenkomsten eindigen op 31 mei 2025 van rechtswege. Opdrachtgever heeft besloten om de inhuur van tijdelijk personeel Europees aan te besteden. De nieuwe raamovereenkomsten moet per 1 juni 2025 ingaan.

2.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit de volgende percelen:

- Perceel 1. Ondersteunend personeel t/m schaal 8
- Perceel 2. Onderwijzend personeel
- Perceel 3. Surveillanten

Perceel	Aantal contractanten	Wachtkamerovereenkomst
1 – Ondersteunend personeel	1	Ja, nummer 2
2 – Onderwijzend personeel	1	Ja, nummer 2
3 - Surveillanten	1	Ja, nummer 2

Per perceel wordt met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding een Raamovereenkomst gesloten. Met de nummer 2 per perceel wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten.

2.3. Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het ter beschikking stellen van tijdelijke arbeidskrachten voor de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Met de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten wil Opdrachtgever continuïteit in het onderwijs kunnen bieden. Het binnenhalen van de juiste kandidaat staat daarbij voorop. Inschrijver dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (Bijlage 1). In het Programma van Eisen ziet u welke eisen per perceel van toepassing zijn. Bijlage 7 toont een actueel overzicht van de functiematrix van MBO Amersfoort.

Alle in deze aanbesteding genoemde omzetgegevens zijn gebaseerd op historische cijfers en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omzetgegevens en eventueel benoemde verwachting kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst. Er is geen sprake van een omzetgarantie voor Opdrachtnemer en MBO Amersfoort heeft geen afnameverplichting.

2.3.1 Perceel 1 Ondersteunend Personeel

Perceel 1 betreft de inhuur van Ondersteunend Personeel tot en met schaal 8. Kenmerkend in dit perceel is de grote diversiteit aan functies: van administratief medewerker, conciërge tot aan medewerker examenbureau. De inhuur van roostermakers maakt geen deel uit van deze aanbesteding.

Deze functie wordt op een andere wijze geworven. Opdrachtgever wenst voor dit perceel een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die in staat is om kandidaten aan te leveren voor het ter beschikking stellen van Ondersteunend personeel bij MBO Amersfoort. Tijdelijke arbeidskrachten worden in beginsel ingezet op basis van een uitzendovereenkomst.

Hieronder is een afname opgenomen over de jaren 2021 t/m 2024 (tot 1 juli):

Perceel	2021	2022	2023	2024 (tot 1 juli)
1 – Ondersteunend personeel	€ 250.057,-	€ 233.326,-	€ 204.723,-	€ 5.628,-

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde van dit perceel op gemiddeld € 200.000,- per jaar. Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op een totaal van maximaal € 1.200.000,-.

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

Payrolling

Aanvullend op de capaciteitsbehoefte voor ondersteunende functies zoals hiervoor beschreven, heeft MBO Amersfoort behoefte aan de inzet van tijdelijke arbeidskrachten op basis van payrolling. Hierbij gaat het – in ieder geval in de huidige contractperiode - specifiek om de inzet van assessoren. Alhoewel in de huidige situatie beperkt gebruik wordt gemaakt van payrolldienstverlening en MBO Amersfoort verwacht dat dit in de toekomst zo zal blijven, wil MBO Amersfoort de mogelijkheid hebben om zelf geworven en geselecteerde kandidaten op tijdelijke basis in te zetten via de toekomstig Opdrachtnemer. Indien de situatie zich voordoet dat MBO Amersfoort een eigen kandidaat vindt of een tijdelijke arbeidskracht reeds inzet op basis van payrolling, dan moet Opdrachtnemer deze in overeenstemming met de WAB kunnen verlonen middels een payroll-constructie.

2.3.2 Perceel 2 Onderwijzend Personeel

Perceel 2 betreft de inhuur van Onderwijzend Personeel. Dit betreft de tijdelijke inzet van (bevoegde) instructeurs en docenten voor generieke vakken (o.a. Nederlands, Burgerschap en Economie) en de inzet van vakdocenten en – instructeurs met specifieke vak- en marktkennis. Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die in staat is om kandidaten aan te leveren voor het ter beschikking stellen van Onderwijzend Personeel bij MBO Amersfoort.

Op het moment dat Opdrachtgever een tijdelijke opdracht heeft waarbij zij extern wil inhuren, zal er een aanvraag bij de Opdrachtnemer worden gedaan. Opdrachtgever heeft daarbij geen voorkeur voor de wijze

waarop personeel ter beschikking wordt gesteld door de Opdrachtnemer; dit mag zowel uitzenden als detacheren zijn (mits volledig in overeenstemming met het Programma van Eisen en de aangeboden omrekenfactoren).

Hieronder is een afname opgenomen over de jaren 2021 t/m 2024 (tot 1 juli):

Perceel	2021	2022	2023	2024 (tot 1 juli)
2 – Onderwijzend personeel	€ 111.765,-	€ 299.154,-	€ 223.507,-	€ 166.579,-

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde van dit perceel op gemiddeld € 250.000,- per jaar. Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op een totaal van maximaal € 1.500.000,-.

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

2.3.3 Perceel 3 Surveillanten

Perceel 3 betreft de inhuur van surveillanten. Van de toekomstig Opdrachtnemer wordt verwacht dat opdrachtgever wordt ontzorgd in alle werkzaamheden rondom de inzet van surveillanten. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het poulebeheer en het opzetten van een sluitende planning, conform de behoefte van de examenbureaus van opdrachtgever. Kenmerkend voor dit perceel is dat er in sommige situaties pas laat - enkele dagen voor het betreffende (her)examen - bekend is hoeveel surveillanten exact nodig zijn op een bepaald moment. Dit vraagt flexibiliteit van de Opdrachtnemer. Snel contact en goede bereikbaarheid is daarbij van groot belang.

Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die in staat is om kandidaten aan te leveren voor het ter beschikking stellen van personeel bij Opdrachtgever. Tijdelijke arbeidskrachten worden in beginsel ingezet op basis van een uitzendovereenkomst.

Hieronder is een afname opgenomen over de jaren 2021 t/m 2024 (tot 1 juli):

Perceel	2021	2022	2023	2024 (tot 1 juli)
3 - Surveillanten	€ 114.932,-	€ 86.380,-	€ 99.989,-	€ 45.961,-

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde van dit perceel op gemiddeld € 100.000,- per jaar. Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op een totaal van maximaal € 600.000,-.

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

Buiten scope

Opdrachtgever kiest ervoor om geen gebruik te maken van de inzet van ZZP'ers.

2.4. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

2.5. Raamovereenkomst

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is vastgesteld op 24 maanden.

Startdatum: 1 juni 2025

Einddatum: 31 mei 2027

Optiejaren: twee (2) maal met één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de raamovereenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de raamovereenkomst al dan niet te verlengen.

2.6. Wachtkamerovereenkomst

Perceel 1, 2 en 3: Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1 als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 3.

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

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	6 januari 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	20 januari 2025 tot 12.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	30 januari 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	10 februari 2025 tot 12.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	20 februari 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	3 maart 2025 tot 12.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	28 maart 2025
Bezwaartermijn	29 maart t/m 17 april 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	18 april 2025
Contractondertekening	april/mei 2025
Start raamovereenkomst	1 juni 2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de raamovereenkomst worden verwerkt in de definitieve raamovereenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de

aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. J. Bloemberg	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient per perceel te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA-wizard	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen Inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4., door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Beoordelaar Open vragen	Perceel
Hoofd facilitaire dienst	Ja	1
HR Adviseur	Ja	1 & 2
Beleidsondersteuner HR	Ja	1, 2 & 3
Onderwijsmanager	Ja	2
Onderwijsmanager	Ja	2 & 3
Medewerker Examenbureau	Ja	3
Docent	Ja	2 & 3

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed.](#)

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van

toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

Perceel 1:

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) personeel voor de functies die onderdeel zijn van dit perceel (ondersteunend personeel t/m schaal 8) bij een onderwijsinstelling en/of (semi-)publieke instelling. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van € 100.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

Perceel 2:

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) personeel voor de functies die onderdeel zijn van dit perceel (onderwijzend personeel) bij een onderwijsinstelling. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van € 125.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

Perceel 3:

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van surveillanten bij een onderwijsinstelling. Het is hierbij een vereiste dat Inschrijver het poulebeheer heeft uitgevoerd. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van € 50.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden

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

Lidmaatschap Branche Organisatie

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver werkt overeenkomstig de richtlijnen van een brancheorganisatie of werkgeversorganisatie.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring*	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Meest recent	Format verzekeraar
SNA-Keurmerk	Meest recent	SNA certificaat of gelijkwaardig

* De voorlopig gegunde inschrijver(s) dient/dienen na voorlopige gunning de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige gunning) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoonnummer contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

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

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Perceel 1

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	70 punten
		<i>Vraag 1: Werving en Selectie + Netwerk</i>	30 punten
		<i>Vraag 2: Begeleiding en kwaliteit</i>	20 punten
		<i>Vraag 3: Partnerschap</i>	20 punten
2.	Prijs	Omrekenfactor	30 punten

Perceel 2

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	70 punten
		<i>Vraag 1: Werving en selectie i.r.t. schaarste</i>	30 punten
		<i>Vraag 2: Begeleiding en kwaliteit</i>	20 punten
		<i>Vraag 3: Partnerschap</i>	20 punten
2.	Prijs	Omrekenfactor	30 punten

Perceel 3

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	40 punten
		<i>Vraag 1: Netwerk en poolvorming</i>	10 punten
		<i>Vraag 2: Uitvoering dienstverlening</i>	20 punten
		<i>Vraag 3: Samenwerking</i>	10 punten
2.	Prijs	Omrekenfactor	60 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Perceel 1

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Werving en Selectie + Netwerk	MBO Amersfoort verwacht van de Opdrachtnemer dat deze beschikt over een voldoende groot netwerk van kandidaten in de regio om de inhuurbehoefte van MBO Amersfoort in te vullen. Inschrijver dient dit te beschrijven door onderstaande deelvragen te beantwoorden:

		a. In welke mate bent u reeds aanwezig en actief binnen de regionale arbeidsmarkt? Beschrijf op welke wijze u zich positioneert op de arbeidsmarkt en welke netwerken u onderhoudt, om een zo groot mogelijk bereik aan kandidaten te realiseren voor het invullen van de vacatures van MBO Amersfoort. b. Welke (innovatieve) wervingsmethoden past u toe om nieuwe kandidaten voor MBO Amersfoort te werven? c. Welke leveringszekerheid biedt u MBO Amersfoort in relatie tot de leveringen aan andere gecontracteerde opdrachtgevers in de regio en welke (voorkeurs)positie heeft MBO Amersfoort ten opzichte van andere (vergelijkbare) opdrachtgevers in de regio? d. Hoe ziet uw selectieprocedure eruit? Hoe toetst u of kandidaten voldoen aan de gestelde eisen en aansluiten bij de cultuur van de Opdrachtgever?
2.	Begeleiding en kwaliteit	MBO Amersfoort vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer betrokken is en blijft bij de tijdelijke arbeidskrachten die bij MBO Amersfoort worden ingezet. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij hiermee omgaat door antwoord te geven op de volgende deelvragen: a. Hoe gaat u tijdelijke arbeidskrachten zowel vóór, tijdens als bij afronding van de inhuurperiode begeleiden? Welke inspanningen verwacht u hierbij van de Opdrachtgever? b. Hoe geeft u invulling aan goed werkgeverschap en het binden en boeien van tijdelijke arbeidskrachten? c. Hoe zorgt u dat de kwaliteit van tijdelijke arbeidskrachten blijft aansluiten bij de gevraagde functie-eisen en competenties voor de opdracht? Welke trainings- en opleidingsmogelijkheden biedt u de tijdelijke arbeidskrachten die bij MBO Amersfoort worden ingezet? d. Welke maatregelen neemt u indien er wordt geconstateerd dat een tijdelijke arbeidskracht niet naar wens en verwachting van MBO Amersfoort functioneert?
3.	Partnerschap	MBO Amersfoort is op zoek naar een samenwerkingspartner die signaleert, meedenkt en Opdrachtgever proactief informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen met betrekking tot de inzet van tijdelijke arbeidskrachten. Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe hij hieraan invulling gaat geven door de volgende deelvragen te beantwoorden: a. Op welke wijze gaat u tijdens de samenwerking invulling geven aan het partnerschap met MBO Amersfoort en wat verwacht u van Opdrachtgever? b. Hoe gaat u kennis en expertise op het gebied van de arbeidsmarkt met MBO Amersfoort delen en de Opdrachtgever informeren en adviseren over toekomstige (arbeidsmarkt)ontwikkelingen en mogelijke knelpunten bij de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten door MBO Amersfoort?

		c. Hoe gaat u om met onvoorziene problemen of uitdagingen bij de inzet van tijdelijke arbeidskrachten?
--	--	--

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal pagina's voor de drie (3) open vragen samen bedraagt maximaal 6 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Perceel 2

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Werving en selectie in relatie tot schaarste	Er is al langere tijd sprake van een tekort aan docenten. Met name voor bepaalde generieke vakken, maar ook vakdocenten zijn schaars. MBO Amersfoort wenst een Opdrachtnemer te contracteren die beschikt over een voldoende groot netwerk van kandidaten in de regio om haar inhuurbehoefte aan Onderwijzend Personeel in te vullen. Daarnaast dient Opdrachtnemer kandidaten te selecteren die daadwerkelijk aansluiten bij de organisatie en cultuur van MBO Amersfoort. Inschrijver dient dit te beschrijven door onderstaande deelvragen te beantwoorden: a. Hoe ziet uw huidige personeelbestand eruit in relatie tot de door MBO Amersfoort benodigde inzet? Welke netwerken onderhoudt u en hoe zorgt u voor een zo groot mogelijk bereik aan kandidaten voor het invullen van de vacatures van MBO Amersfoort? b. Welke (innovatieve) wervingsmethoden past u toe om nieuwe kandidaten voor MBO Amersfoort te werven? c. In hoeverre maakt u voor de invulling van vacatures voor Onderwijzend Personeel gebruik van onbevoegde docenten (studenten in opleiding, zij-instromers) en in welke mate bent u hiervan afhankelijk voor de invulling van vacatures bij MBO Amersfoort? d. Hoe ziet uw selectieprocedure eruit? Hoe toetst u of kandidaten voldoen aan de gestelde eisen en aansluiten bij de cultuur van de Opdrachtgever?
2.	Begeleiding en kwaliteit	MBO Amersfoort vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer betrokken is en blijft bij de tijdelijke arbeidskrachten die bij MBO Amersfoort worden ingezet. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij hiermee omgaat door antwoord te geven op de volgende deelvragen:

		a. Hoe gaat u docenten zowel vóór, tijdens als bij afronding van de inhuurperiode begeleiden? Welke inspanningen verwacht u hierbij van de Opdrachtgever? b. Hoe geeft u invulling aan goed werkgeverschap en het binden en boeien van docenten die u inzet bij de Opdrachtgever? c. Welke trainings- en opleidingsmogelijkheden biedt u de tijdelijke arbeidskrachten die bij MBO Amersfoort worden ingezet? d. Welke maatregelen neemt u indien er wordt geconstateerd dat een tijdelijke arbeidskracht niet naar wens en verwachting van MBO Amersfoort functioneert?
3.	Partnerschap	MBO Amersfoort is op zoek naar een samenwerkingspartner die signaleert, meedenkt en Opdrachtgever proactief informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen met betrekking tot de inzet van docenten. Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe hij hieraan invulling gaat geven door de volgende deelvragen te beantwoorden: a. Op welke wijze gaat u tijdens de samenwerking invulling geven aan het partnerschap met MBO Amersfoort en wat verwacht u van Opdrachtgever? b. Hoe gaat u kennis en expertise op het gebied van de arbeidsmarkt en het onderwijs met MBO Amersfoort delen en de Opdrachtgever informeren en adviseren over toekomstige (arbeidsmarkt)ontwikkelingen en mogelijke knelpunten bij de inhur van docenten? c. Hoe gaat u om met onvoorziene problemen of uitdagingen bij de inzet van docenten?

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal pagina's voor de drie (3) open vragen samen bedraagt maximaal 6 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Perceel 3

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Netwerk en poolvorming	MBO Amersfoort maakt voor het afnemen van toetsen gebruik van surveillanten. De toekomstige Opdrachtnemer is mede verantwoordelijk voor deze inzet door middel van het leveren van surveillanten. MBO Amersfoort vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer beschikt over een netwerk aan surveillanten en een pool

		onderhoudt, om te allen tijde invulling te geven aan de behoefte aan surveillanten van het examenbureau van MBO Amersfoort. Hierbij geldt dat Opdrachtnemer een invullingspercentage van 100% dient te realiseren. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij hiermee omgaat door onderstaande deelvragen te beantwoorden: - Hoe ziet uw huidige kandidatenbestand en netwerk met betrekking tot surveillanten eruit? Maak daarbij aantoonbaar waarom u met dit netwerk in de behoefte van MBO Amersfoort kunt voorzien. - Welke (innovatieve) wervingsmethoden past u toe om nieuwe kandidaten te werven om daarmee de pool aan geschikte surveillanten voor MBO Amersfoort te onderhouden? - Hoe gaat u toetsen of de kandidaat geschikt is voor de werkzaamheden als surveillant bij MBO Amersfoort en hoe zorgt u ervoor dat de surveillant geschikt is voor het type examen / de opleiding? - Hoe boeit en bindt u surveillanten in de pool zodat zij inzetbaar zijn en blijven voor MBO Amersfoort?
2.	Uitvoering dienstverlening	Alle werkzaamheden rondom de inzet van surveillanten dienen uitgevoerd te worden door Opdrachtnemer. MBO Amersfoort wil hierbij volledig ontzorgd worden. Een efficiënt en effectief operationeel proces is een vereiste. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij dit invult door onderstaande deelvragen te beantwoorden: - Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan het operationele proces? Ga hierbij minimaal in op: het aanvraag- en planningsproces, tijdige levering van surveillanten, flexibiliteit in leveren (inclusief last-minute mutaties) en het instrueren van surveillanten. - Hoe zorgt u ervoor dat Opdrachtnemer tijdens toets/-examenperiodes te allen tijde goed bereikbaar is ingeval van spoedaanvragen en/of calamiteiten? - Welke inspanningen verwacht u van MBO Amersfoort tijdens de uitvoering van de dienstverlening en het operationele proces?
3.	Samenwerking	MBO Amersfoort is op zoek naar een Opdrachtnemer met wie zij en alle betrokkenen/stakeholders binnen de organisatie van MBO Amersfoort bij de inzet van surveillanten op een soepele en prettige manier kunnen samenwerken. Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe hij invulling gaat geven aan de samenwerking door de volgende deelvragen te beantwoorden: - Hoe gaat Inschrijver zich bekendmaken en kennismaken met de verschillende betrokkenen binnen de organisatie van MBO Amersfoort? - Hoe gaat u de samenwerking en communicatie met de verschillende betrokkenen en stakeholders van MBO Amersfoort vormgeven? Te denken valt aan de examenbureaus en de afdeling HR.

		c. Hoe houdt u MBO Amersfoort op de hoogte van relevante ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en wet- en regelgeving in relatie tot de inzet van surveillanten?
--	--	--

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal pagina's voor de drie (3) open vragen samen bedraagt maximaal 6 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor perceel 1 en 2 voor de open vragen minimaal 35 (totaal voor de 3 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Inschrijver dient voor perceel 3 voor de open vragen minimaal 20 (totaal voor de 3 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor de betreffende open vraag.

Beoordeling totaalprijs

Het prijsaspect binnen deze aanbesteding betreft het indienen van meerdere omrekenfactoren. Voor het indienen van deze omrekenfactoren dient inschrijver gebruik te maken van het daarvoor bestemde prijzenblad (Bijlage 5A, bijlage 5B en/of bijlage 5C). Hierin dient inschrijver de loonkosten op te nemen (waaronder maar niet beperkt tot de reserveringen en wettelijke inhoudingen) en een bureaumarge aan te bieden. Dit leidt tot een omrekenfactor inclusief marge per fase (A/1-2, B-C/3-4). Specifiek voor perceel 1 Ondersteunend personeel t/m schaal 8 dient inschrijver in het Prijzenblad (bijlage 5A) een omrekenfactor voor payroll-dienstverlening aan te bieden.

Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd. Voor de voorwaarden die van toepassing zijn op de omrekenfactoren wordt inschrijver verwezen naar het Programma van Eisen en overige toepasselijke documenten.

Op basis van de door inschrijver ingediende omrekenfactoren in het prijzenblad voor perceel 1, 2 en/of 3 komt een gemiddelde omrekenfactor tot stand. Deze gemiddelde omrekenfactor geldt als inschrijfprijs en wordt vergeleken met de inschrijfprijs van de overige inschrijvers. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt de maximale score op het onderdeel Prijs. De score van de overige inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste totaalprijs
Xlev = Uw Inschrijving

$$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee (2) decimalen.

De door Inschrijver ingediende omrekenfactor(en) omvat(ten) alle kosten die in rekening worden gebracht bij het inhuren van tijdelijke arbeidskrachten. Het bruto uurloon van een tijdelijke arbeidskracht wordt vermenigvuldigd met de door inschrijver ingediende en van toepassing zijnde omrekenfactor en leidt tot een 'all-in' uurtarief, exclusief kosten die separaat in rekening gebracht (mogen) worden, zoals de kosten voor de VOG en reiskosten.

De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht door middel van betekening van de dagvaarding aan MBO Amersfoort binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervaltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de raam-/wachtkamerovereenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten raam-/wachtkamerovereenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Klachtenmeldpunt FSR Inkoop” indienen bij het klachtenmeldpunt van de MBO Raad. Dit reglement is als bijlage toegevoegd aan deze aanbesteding.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

Door een Inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de raam-/wachtkamerovereenkomst en de ARVODI 2018. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Tussen opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de raam-/wachtkamerovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

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

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de raam-/wachtkamerovereenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzetten, intrekken of beëindigen.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de raam-/wachtkamerovereenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De Combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten raam-/wachtkamerovereenkomst voortvloeien.

- Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de raam-/wachtkamerovereenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.