

Beschrijvend document

Europese Aanbesteding

Inhuur Personeel & Payrolldienstverlening

ten behoeve van MBO Utrecht



Datum:	12 mei 2025
Versie:	V1.0
CPV-Code:	79620000

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Helder Inkoopadvies mag uit dit Beschrijvend Document niets worden veeelvoudigd, opgeslagen of openbaar worden gemaakt in welke vorm of op welke wijze dan ook. Ook mag het Beschrijvend Document niet zonder toestemming voor enige andere overheidsopdracht worden gebruikt dan waarvoor deze is bedoeld.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Over MBO Utrecht	3
1.2 Nederlandse taal	3
1.3 TenderNed	3
2. Opdracht	5
2.1 Percelen	5
2.2 Opdrachtomschrijving	5
2.3 Buiten scope	6
2.4 Omvang	6
3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers	8
3.1 Contactpersoon	8
3.2 Planning	8
3.3 Nota's van Inlichtingen	8
3.4 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om in te kunnen inschrijven?	9
3.5 Checklist	11
4. Gunningscriteria & Beoordeling	13
4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	13
4.2 Beoordelingscommissie	13
4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen	14
4.4 Subgunningscriterium Prijs	21
5. Gunning	23
5.1 Voorlopige gunningsbeslissing	23
5.2 Bezwaar(termijn)	23
5.3 Verificatiegesprek	23
5.4 Definitieve gunning	24
6. Contracteren	25
6.1 Raamovereenkomst	25
6.2 Wachtkamerovereenkomst	25
7. Overige voorwaarden	26
7.1 Inschrijven op deze aanbesteding	26

7.2	Samenwerkingsvormen	26
7.3	Eenmalig inschrijven	27
7.4	Concern	27
7.5	Ongeldige inschrijvingen	28
7.6	Onjuistheden / onvolkomenheden etc.	28
7.7	Voorbehoud	28
7.8	Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie	28
7.9	Klachten	28
	Begrippenlijst	30

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4A	Raamovereenkomst
Bijlage 4B	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5A	Prijzenblad perceel 1
Bijlage 5B	Prijzenblad perceel 2
Bijlage 5C	Prijzenblad perceel 3
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 8	Rapportages inhuur perceel 1 en 2

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document behorend bij de Europese openbare aanbesteding 'Inhuur Personeel & Payrolldienstverlening' ten behoeve van MBO Utrecht. In dit document leest u meer over de procedure, de Opdracht en de wijze waarop Inschrijvingen beoordeeld gaan worden. De bijlagen zoals genoemd bij de inhoudsopgave maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Wij nodigen u uit om een inschrijving in te dienen en vragen u daarbij rekening te houden met de uitgangspunten, informatie, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document, inclusief bijlagen.

1.1 Over MBO Utrecht

MBO Utrecht is een kleinschalige, interconfessionele onderwijsinstelling. We bieden met ca. 500 medewerkers ruim 50 mbo-opleidingen aan ongeveer 5.000 studenten, in uiteenlopende domeinen van het mbo-onderwijs. MBO Utrecht wil jou helpen in de ontwikkeling van student tot zelfbewuste professional. Wij geven jou meer dan een opleiding en leren je meer dan een vak. Er is veel aandacht voor de ontwikkeling van talent, arbeidsvaardigheden, ondernemend gedrag, maatschappelijke betrokkenheid, respect voor elkaar en burgerschap.

1. Persoonlijke school en betrokken docenten

Bij MBO Utrecht kun je op goed bereikbare locaties wel 50 verschillende opleidingen volgen. Wij zijn een kleinschalige school waar jij je snel thuis zult voelen. Dat komt door onze betrokken docenten die niet alleen aandacht hebben voor jou als persoon, maar ook voor de manier waarop jij leert.

2. Ruimte voor maatwerk

Er is veel ruimte voor maatwerk. We hebben bijvoorbeeld veel doorstroom- en versnellingsmogelijkheden. Maar er is ook ondersteuning wanneer dat nodig is.

3. Straks een goed opgeleide professional

Bij ons word je niet alleen opgeleid voor een vak. We vinden het belangrijk dat je naast je opleiding ook vaardigheden leert die je helpen in deze wereld die continu verandert. Zo ben jij straks een goed opgeleide professional die klaar is om in de praktijk aan de slag te gaan.

Zie <https://www.mboutrecht.nl/> voor meer informatie.

1.2 Nederlandse taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als de periode van uitvoering is de voertaal Nederlands. U dient uw Inschrijving in het Nederlands op te stellen (tenzij officieel uitgegeven documenten niet in het Nederlands beschikbaar zijn, in welk geval u moet zorgdragen voor een vertaling in het Nederlands).

1.3 TenderNed

De aanbesteding loopt volledig digitaal via TenderNed. U dient zich gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als u al een registratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe

registratie te worden gemaakt. Zorg dat u zich tijdig op de juiste wijze registreert bij TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed wordt verwezen naar de website van [TenderNed](#).

Let op!

MBO Utrecht raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en of een persoon bevoegd is om digitaal de Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en MBO Utrecht heeft hier geen invloed op.

2. Opdracht

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend document wordt de uit te voeren Opdracht omschreven. Op dit moment heeft MBO Utrecht voor de scope van deze aanbesteding raamovereenkomsten met drie verschillende partijen. Deze raamovereenkomsten lopen per 31 augustus 2025 van rechtswege af. Deze aanbestedingsprocedure wordt door MBO Utrecht uitgevoerd met als doel om met ingang van 1 september 2025 nieuwe Raamovereenkomsten te sluiten. Er zal per perceel met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst worden gesloten. Daarnaast wordt er per perceel een Wachtkamerovereenkomst gesloten met de Inschrijver die als tweede is geëindigd.

2.1 Percelen

Deze opdracht is verdeeld in drie percelen:

- **Perceel 1:** Inhuur van ondersteunend personeel (OOP) tot en met schaal 8
- **Perceel 2:** Inhuur van onderwijzend personeel (OP)
- **Perceel 3:** Payrolldienstverlening

2.2 Opdrachtomschrijving

In deze paragraaf wordt de uit te voeren opdracht uiteengezet. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat de Opdrachtnemer deze in overeenstemming met het Programma van Eisen dient uit te voeren (zie **Bijlage 1**). In het Programma van Eisen is aangegeven welke eisen per perceel van toepassing zijn.

Perceel 1: Inhuur van ondersteunend personeel (OOP) tot en met schaal 8

MBO Utrecht is binnen dit perceel op zoek naar een Opdrachtnemer die de behoefte op het gebied van de tijdelijke inhuur van ondersteunend personeel gaat invullen. De scope van dit perceel is gericht op alle functies tot en met schaal 8, conform cao mbo. De inhuur van Instructeurs is hierop een uitzondering, deze functie behoort tot de scope van perceel 2. Wanneer MBO Utrecht behoefte heeft aan de inhuur van een tijdelijke arbeidskracht, zal de aanvraagprocedure gevolgd worden zoals omschreven in het Programma van Eisen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht deze binnen een zo kort mogelijke periode gekwalificeerde kandidaten aanlevert bij MBO Utrecht. Wanneer Opdrachtnemer zelf niet kan voorzien, is het toegestaan om een beroep te doen op de capaciteit van partners (onderaannemers). De door MBO Utrecht te betalen kosten zijn altijd in overeenstemming met de door Opdrachtnemer aangeboden omrekenfactoren, zoals aangeboden in het prijzenblad (**Bijlage 5A**).

Dit perceel kenmerkt zich door een grote verscheidenheid aan functies. Voorbeelden van functies die MBO Utrecht in het verleden ingehuurd heeft zijn:

- Onderwijs surveillant
- Conciërge
- Administratief medewerker (bij verschillende stafafdelingen)

Voor meer informatie met betrekking tot de aanvragen die de afgelopen jaren zijn ingevuld verwijzen wij u naar **Bijlage 8**.

Perceel 2: Inhuur van onderwijzend personeel

Om de continuïteit van het onderwijsproces te borgen is MBO Utrecht op zoek naar een Opdrachtnemer die gaat voorzien in de tijdelijke arbeidsbehoefte op het gebied van onderwijzend personeel. Het gaat daarbij om schalen LB tot en met LD, conform cao mbo. Daarnaast is de inhuur van Instructeurs A t/m C (schaal 7 t/m 9) onderdeel van de scope van dit perceel. Van Opdrachtnemer wordt verwacht deze binnen een zo kort mogelijke periode gekwalificeerde kandidaten aanlevert bij MBO Utrecht. Wanneer Opdrachtnemer zelf niet kan voorzien, is het toegestaan om een beroep te doen op de capaciteit van partners (onderaannemers). De door MBO Utrecht te betalen kosten zijn altijd in overeenstemming met de door Opdrachtnemer aangeboden omrekenfactoren, zoals aangeboden in het prijzenblad (**Bijlage 5B**).

Voor meer informatie met betrekking tot de aanvragen die de afgelopen jaren zijn ingevuld verwijzen wij u naar **Bijlage 8**.

Perceel 3: Payrolldienstverlening

In sommige gevallen heeft MBO Utrecht behoefte om een eigen gevonden kandidaat op tijdelijke basis in te zetten. Zij maakt dan gebruik van payrolldienstverlening. De inzet van payrolldienstverlening is de afgelopen jaren wat afgenomen. MBO Utrecht blijft echter behoefte houden aan payrolldienstverlening en heeft dus de behoefte om een nieuwe Raamovereenkomst te sluiten.

2.3 Buiten scope

Deze Opdracht is gericht op de inhuur van functieprofielen zoals omschreven in paragraaf 2.2. Alle overige inhuur valt buiten scope van de Opdracht. Daarnaast behoudt MBO Utrecht zich het recht voor om rechtstreeks samenwerkingen aan te gaan met ZZP'ers vanuit het eigen netwerk. In dat geval zal er dus geen aanvraag worden ingediend bij een Opdrachtnemer.

2.4 Omvang

Perceel 1

Met betrekking tot de historische omzet binnen dit perceel kunnen de volgende bedragen gedeeld worden:

2022	2023	2024
€ 218.000,-	€ 166.000,-	€ 109.000,-

Voor dit perceel geldt dat MBO Utrecht de jaarlijkse gemiddelde afname schat op € 150.000,- exclusief btw per jaar. Voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief mogelijkheden tot indexatie, wordt de maximale omvang van de Raamovereenkomst vastgesteld op € 800.000,- exclusief btw.

Perceel 2

Met betrekking tot de historische omzet binnen dit perceel kunnen de volgende bedragen gedeeld worden:

2022	2023	2024
€ 135.000,-	€ 283.000,-	€ 220.000,-

Voor dit perceel geldt dat MBO Utrecht de jaarlijkse gemiddelde afname schat op € 230.000,- exclusief btw per jaar. Voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief mogelijkheden tot indexatie, wordt de maximale omvang van de Raamovereenkomst vastgesteld op € 1.250.000,- exclusief btw.

Perceel 3

Met betrekking tot de historische omzet binnen dit perceel kunnen de volgende bedragen gedeeld worden:

2022	2023	2024
€ 100.000,-	€ 68.000,-	€ 36.000,-

Voor dit perceel geldt dat MBO Utrecht de jaarlijkse gemiddelde afname schat op € 40.000,- exclusief btw per jaar. Voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief mogelijkheden tot indexatie, wordt de maximale omvang van de Raamovereenkomst vastgesteld op € 220.000,- exclusief btw.

De bovengenoemde aantallen en/of bedragen zijn alleen ter indicatie opgenomen. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen, bijvoorbeeld in de zin van een afname- en/of omzetgarantie.

3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend Document hebben wij voor u de belangrijkste informatie over deze aanbestedingsprocedure op een rij gezet. U leest hier onder andere aan welke eisen en voorwaarden u als Inschrijver dient te voldoen om te kunnen inschrijven. Wij adviseren u om de checklist zoals aan het eind van dit hoofdstuk te gebruiken bij het voorbereiden van de Inschrijving.

3.1 Contactpersoon

Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door Helder Inkoopadvies. Bij eventuele algemene vragen en/of problemen kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon. Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van MBO Utrecht. Doet u dit wel, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure

Contactpersoon	Gegevens
Thijs Kruger	thijs@helderinkoopadvies.nl 06-12551228

Let op: alle (inhoudelijke) vragen over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht dient u te stellen via de Nota's van Inlichtingen.

3.2 Planning

Onderstaand treft u de planning aan van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is indicatief. Wij behouden ons het recht voor om de planning te wijzigen. Mocht dit gebeuren, dan brengen wij u daar tijdig van op de hoogte via TenderNed.

Moment	Datum / Tijdstip
Publicatie	12 mei 2025
Sluiting 1 ^e Nota van Inlichtingen	23 mei 2025, 10:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	30 mei 2025
Sluiting 2 ^e Nota van Inlichtingen	6 juni 2025, 10:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2	10 juni 2025
Deadline indienen Inschrijving	24 juni 2025, 10:00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	11 juli 2025
Bezwaartermijn	t/m 1 augustus 2025
Definitieve gunning	4 augustus 2025
Start Raamovereenkomst	1 september 2025

3.3 Nota's van Inlichtingen

Wanneer u (inhoudelijke) vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dient u deze in te dienen voor de Nota van Inlichtingen. Tijdens deze

aanbestedingsprocedure zijn er twee Nota's van Inlichtingen. Het is toegestaan om tijdens de 2^e Nota van Inlichtingen ook nieuwe vragen te stellen.

Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van **Bijlage 6 'Format Nota van Inlichtingen'**. Deze kunt u, rekening houdend met de deadline zoals opgenomen in de planning, aanleveren via de berichtenmodule van TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet door ons beantwoord. De antwoorden op de gestelde vragen worden door MBO Utrecht gepubliceerd door middel van een (geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen.

Na de Nota(s) van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle aanbestedingsstukken voor u duidelijk en eenduidig zijn.

3.4 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om in te kunnen inschrijven?

Als u wilt Inschrijven op deze aanbesteding, dan dient u aan een aantal eisen en voorwaarden te voldoen. Deze eisen en voorwaarden zijn opgenomen in deze paragraaf. Wanneer u hier niet aan voldoet, dan zal uw Inschrijving als ongeldig verklaard worden. U komt daarmee niet langer in aanmerking voor opdracht.

Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA mogen niet van toepassing zijn op u als Inschrijver. Inschrijver dient het UEA volledig en correct in te vullen en deze (rechtsgeldig ondertekend) in te dienen bij Inschrijving. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel¹, welke u bij Inschrijving in moet dienen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt uw inschrijving terzijde gelegd, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

De bijbehorende bewijsmiddelen worden opgevraagd bij de voorlopige gunningsbeslissing (lees: bij de winnaar die de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt).

Schrijft u in als Combinatie of zet u een Derde in om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moeten alle betrokkenen een afzonderlijke UEA indienen.

Geschiktheidseis 1: Kerncompetenties (referenties)

Om de technische bekwaamheid van u als Inschrijver vast te stellen, dient aangetoond te worden dat u over de onderstaande kerncompetenties beschikt. U dient hiervoor gebruik te maken van **Bijlage 2 'Referentieformulier'**. U dient de ingevulde bijlage direct bij Inschrijving aan te leveren. Uit het Referentieformulier moet concreet blijken dat u over de gevraagde ervaring (kerncompetentie) beschikt.

¹ Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die het UEA ondertekent, daartoe rechtsgeldig bevoegd is. Indien van toepassing dienen bovenliggende uittreksels te worden overgelegd, net zo lang tot daarin de natuurlijk persoon benoemd is die het UEA heeft ondertekend. Indien uit het handelsregister blijkt dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het UEA door deze twee of meer personen worden ondertekend.

Voor het indienen van referenties gelden de volgende voorwaarden:

1. U dient slechts één referentie per kerncompetentie in.
2. Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken voor het invullen van meerdere kerncompetenties.
3. Uw referenties zijn, gerekend vanaf de deadline voor inschrijving, niet ouder dan 3 jaar. Mocht uw referentie ouder zijn, dan kunt u enkel een beroep doen op de ervaring die gedurende de afgelopen 3 jaar opgedaan is.
4. U kunt geen beroep doen op ervaring die u in de toekomst gaat opdoen bij de referent.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties van toepassing:

Perceel 1

Kerncompetentie 1A: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van tijdelijke arbeidskrachten gericht op de functieprofielen die onderdeel uitmaken van dit perceel. Uw referent betreft een onderwijsinstelling en de omvang over een periode van twaalf aangesloten maanden betreft minimaal € 70.000,- exclusief btw.

Perceel 2

Kerncompetentie 2A: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van tijdelijke arbeidskrachten gericht op de functieprofielen die onderdeel uitmaken van dit perceel. Uw referent betreft een onderwijsinstelling en de omvang over een periode van twaalf aangesloten maanden betreft minimaal € 100.000,- exclusief btw.

Perceel 3

Kerncompetentie 3A: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de uitvoering van payrolldienstverlening. De omvang van uw referent over een periode van twaalf aangesloten maanden betreft minimaal € 20.000,- exclusief btw.

MBO Utrecht 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, en u daarmee niet beschikt over de kerncompetentie, dan wordt u uitgesloten van de aanbesteding.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient u gezamenlijk te voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Geschiktheidseis 2: Aansprakelijkheidsverzekering

U moet deugdelijk verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering van u als Inschrijver dekt minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000,- per jaar. Bij voorlopige gunning moet u een geldig polisblad of verzekeringscertificaat overleggen.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de gestelde verzekeringseis. Dit, aangezien de verzekering van de ene combinant het handelen van de andere combinant niet dekt en andersom. Dit is uitsluitend anders indien u als Combinatie één separate verzekering heeft afgesloten, dan volstaat die (gezamenlijke) verzekering.

Geschiktheidseis 3: SNA-keurmerk

Om te mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding dient u in bezit te zijn van een geldig SNA-keurmerk (NEN 4000-1 of NEN 4400-2). Het is toegestaan om deze geschiktheidseis aan te tonen met keurmerken en/of certificeringen die vergelijkbaar zijn met de aangegeven norm. Op het moment van Inschrijven volstaat het om het UEA in te dienen. Bij voorlopige gunning dient het bewijsmiddel overlegd te worden.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan deze geschiktheidseis.

3.5 Checklist

Wanneer u wilt inschrijven op deze aanbesteding, dan moet u vóór de in paragraaf 3.2 genoemde deadline de onderstaande documenten direct bij de Inschrijving indienen via TenderNed.

Nr.	Onderdeel	Voorwaarden
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	- Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven
3	Referentieformulier Per perceel	- Conform Bijlage 2
4	Prijzenblad <i>In Excel-format en PDF (rechtsgeldig ondertekend)</i> Per perceel	- Conform bijlage 5A, 5B en 5C - Aanleveren in Excel-format - Aanleveren in PDF-format, rechtsgeldig ondertekend
5	Beantwoording Gunningscriterium Kwaliteit 'Open vragen' Per perceel	- Aanleveren als één PDF-bestand - Maximaal 5 A4 (perceel 1). - Maximaal 5 A4 (perceel 2). - Maximaal 5 A4 (perceel 3).

Mocht u een voorlopige gunning ontvangen van de Raamovereenkomst of de Wachtkamerovereenkomst, dan moet u binnen 10 kalenderdagen de onderstaande bewijsmiddelen aanleveren.

Onderdeel	Voorwaarden
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving
Polis aansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat	Niet van toepassing
Bewijs van SNA-keurmerk	Format SNA (of vergelijkbaar)

4. Gunningscriteria & Beoordeling

Als u als Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan komt u in aanmerking voor beoordeling van de gunningscriteria. In dit hoofdstuk leest u op welke wijze bepaald zal worden welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelig Inschrijving (EMVI) heeft ingediend. Daarnaast wordt uiteengezet wat u dient aan te leveren voor ieder gunningscriterium.

4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria:

Perceel 1: Inhuur van ondersteunend personeel tot en met schaal 8

Subgunningscriterium	Punten
Kwaliteit: Open vragen	70
Beschikken over gekwalificeerde kandidaten	30
Selectieprocedure	15
Kwaliteitsborging tijdelijke arbeidskrachten	25
Prijs: Inschrijfsom (omrekenfactoren)	30

Perceel 2: Inhuur van onderwijzend personeel

Subgunningscriterium	Punten
Kwaliteit: Open vragen	70
Beschikken over gekwalificeerde kandidaten	30
Selectieprocedure	15
Kwaliteitsborging tijdelijke arbeidskrachten	25
Prijs: Inschrijfsom (omrekenfactoren)	30

Perceel 3: Payrolldienstverlening

Subgunningscriterium	Punten
Kwaliteit: Open vragen	40
Implementatie van de dienstverlening	10
Uitvoering van operationeel proces	30
Prijs: Inschrijfsom (omrekenfactoren)	60

4.2 Beoordelingscommissie

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie die aangesteld is door MBO Utrecht. De functionarissen die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de vereiste expertise om de Inschrijvingen op de gevraagde kwalitatieve onderdelen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Hoofd HR
- Coördinator HR Services
- HR Adviseur
- Business Controller

MBO Utrecht behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie (bij onvoorziene omstandigheden) te wijzigen. Daarbij wordt gegarandeerd dat iedere Inschrijving altijd door dezelfde beoordelingscommissie wordt beoordeeld. De beoordelingscommissie wordt bij de beoordeling procesmatig begeleid door de adviseur van Helder Inkoopadvies.

4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen

Bij dit subgunningscriterium wordt u verzocht om een aantal open vragen schriftelijk uit te werken. Onderstaand zijn deze per perceel opgenomen.

Perceel 1: Inhuur van ondersteunend personeel tot en met schaal 8

U dient de onderstaande open vragen binnen maximaal 5 A4, lettertype Arial 10, uit te werken. De verdeling van de toegestane ruimte over de verschillende open vragen mag u daarbij zelf bepalen. Uw beantwoording maakt integraal onderdeel uit van uw Inschrijving, MBO Utrecht houdt u hier onvoorwaardelijk aan tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hier mogen dus ook geen aanvullende kosten aan verbonden zijn, tenzij nadrukkelijk aangegeven is dat dit wel toegestaan is.

Indien u meer pagina's indient dan toegestaan, dan wordt het teveel ingediende niet beoordeeld door de beoordelingscommissie. Het is daarnaast niet toegestaan om aanvullende bijlagen toe te voegen of te verwijzen naar externe (web)pagina's, tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan bij de omschrijving van de open vraag.

Open vraag 1: Beschikken over gekwalificeerde kandidaten

MBO Utrecht wenst een samenwerking aan te gaan met een Opdrachtnemer die, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, aantoonbaar kan voorzien in de tijdelijke arbeidsbehoefte gericht op de functieprofielen die onderdeel uitmaken van dit perceel. MBO Utrecht verzoekt Inschrijvers om in het kader van de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerde kandidaten antwoord te geven op de onderstaande deelvragen.

- 1) Maak voor MBO Utrecht inzichtelijk op welke wijze u gaat zorgdragen voor de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerde kandidaten. Ga daarbij in op uw beschikbare personeelsbestand en de methoden die u toepast om nieuwe kandidaten te werven.
- 2) Op welke wijze gaat Inschrijver met MBO Utrecht vooruit kijken naar toekomstige tijdelijke arbeidsbehoefte en omschrijf daarbij op welke wijze u deze inzichten toepast binnen de wervingsmethodiek.
- 3) Omschrijf op welke wijze u gaat handelen op het moment dat u niet binnen de geëiste termijn kunt beschikken over een gekwalificeerde kandidaat.

Meetbaar maken van de samenwerking

MBO Utrecht hanteert binnen de aanbesteding geen minimale verplichtingen met betrekking tot een aanbestedingsgarantie. MBO Utrecht heeft uiteraard wel baat bij een Opdrachtnemer die zoveel mogelijk aanvragen gaat invullen. In het kader van deze open vraag verzoeken wij Inschrijver zodoende om **één prestatie-indicator** uit te werken, op basis waarvan u de samenwerking met MBO Utrecht meetbaar wil maken. Daarbij moet u ingaan op de volgende onderdelen:

- Uitwerking van de prestatie-indicator;
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de prestatie-indicator;
- Maatregelen wanneer prestatie-indicator niet wordt behaald.

Open vraag 2: Selectieprocedure

De kandidaten die u bij MBO Utrecht aandraagt dienen aan te sluiten bij het functieprofiel en passen bij de cultuur van de organisatie. MBO Utrecht wil graag inzicht in de wijze waarop Inschrijver de selectieprocedure voor MBO Utrecht gaat uitvoeren. In het kader van deze selectieprocedure dient u antwoord te geven op de onderstaande deelvragen:

- 1) Omschrijf welke werkwijze u gaat toepassen om doorlopend op de hoogte te blijven van behoeften en wensen gericht op de selectie van kandidaten en geef daarbij aan wat u vanuit de organisatie van MBO Utrecht nodig heeft.
- 2) Omschrijf de selectieprocedure die u voor MBO Utrecht gaat toepassen. Maak daarbij ook inzichtelijk op welke wijze u gaat toetsen of een kandidaat aansluit bij de cultuur van de organisatie.

Meetbaar maken van de samenwerking

MBO Utrecht wil graag de samenwerking met de Opdrachtnemer meetbaar maken. In het kader van deze open vraag verzoeken wij Inschrijver zodoende om **één prestatie-indicator** uit te werken, op basis waarvan u de samenwerking met MBO Utrecht meetbaar wil maken. Daarbij moet u ingaan op de volgende onderdelen:

- Uitwerking van de prestatie-indicator;
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de prestatie-indicator;
- Maatregelen wanneer prestatie-indicator niet wordt behaald.

Open vraag 3: Kwaliteitsborging tijdelijke arbeidskrachten

MBO Utrecht vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer zich inspant op het gebied van kwaliteitsborging. Daarbij verwacht MBO Utrecht dat de Opdrachtnemer in contact blijft met de tijdelijke arbeidskracht en de leidinggevende van MBO Utrecht om te toetsen of de inzet naar verwachting verloopt. In het kader van de kwaliteitsborging van de tijdelijke arbeidskrachten verzoeken wij u om de onderstaande deelvragen te beantwoorden:

- 1) Omschrijf de wijze waarop u ervoor gaat zorgen dat tijdelijke arbeidskrachten goed worden voorbereid op de start van de werkzaamheden voor MBO Utrecht.
- 2) Omschrijf de wijze waarop u de tijdelijke arbeidskracht tijdens de looptijd van de inhuurperiode gaat begeleiden en maak daarbij inzichtelijk op welke wijze u daarbij kwaliteitsborging toepast.
- 3) Maak inzichtelijk welke inspanningen u van MBO Utrecht verwacht in het kader van kwaliteitsborging.
- 4) Welke maatregelen neemt u op het moment dat MBO Utrecht niet (geheel) tevreden is over de kwaliteit van een tijdelijke arbeidskracht.

Meetbaar maken van de samenwerking

MBO Utrecht wil graag de samenwerking met de Opdrachtnemer meetbaar maken. In het kader van deze open vraag verzoeken wij Inschrijver zodoende om **één prestatie-indicator** uit te werken, op basis waarvan u de samenwerking met MBO Utrecht meetbaar wil maken. Daarbij moet u ingaan op de volgende onderdelen:

- Uitwerking van de prestatie-indicator;
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de prestatie-indicator;
- Maatregelen wanneer prestatie-indicator niet wordt behaald.

Perceel 2: Inhuur van onderwijzend personeel (OP)

U dient de onderstaande open vragen binnen maximaal 5 A4, lettertype Arial 10, uit te werken. De verdeling van de toegestane ruimte over de verschillende open vragen mag u daarbij zelf bepalen. Uw beantwoording maakt integraal onderdeel uit van uw Inschrijving, MBO Utrecht houdt u hier onvoorwaardelijk aan tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hier mogen dus ook geen aanvullende kosten aan verbonden zijn, tenzij nadrukkelijk aangegeven is dat dit wel toegestaan is.

Indien u meer pagina's indient dan toegestaan, dan wordt het teveel ingediende niet beoordeeld door de beoordelingscommissie. Het is daarnaast niet toegestaan om aanvullende bijlagen toe te voegen of te verwijzen naar externe (web)pagina's, tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan bij de omschrijving van de open vraag.

Open vraag 1: Beschikken over gekwalificeerde kandidaten

MBO Utrecht wenst een samenwerking aan te gaan met een Opdrachtnemer die, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, aantoonbaar kan voorzien in de tijdelijke arbeidsbehoefte gericht op de functieprofielen die onderdeel uitmaken van dit perceel. MBO Utrecht verzoekt Inschrijvers om in het kader van de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerde kandidaten antwoord te geven op de onderstaande deelvragen.

- 1) Maak voor MBO Utrecht inzichtelijk op welke wijze u gaat zorgdragen voor de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerde kandidaten. Ga daarbij in op uw

beschikbare personeelsbestand en de methoden die u toepast om nieuwe kandidaten te werven.

- 2) Op welke wijze gaat Inschrijver met MBO Utrecht vooruit kijken naar toekomstige tijdelijke arbeidsbehoefte en omschrijf daarbij op welke wijze u deze inzichten toepast binnen de wervingsmethodiek.
- 3) Omschrijf op welke wijze u gaat handelen op het moment dat u niet binnen de geëiste termijn kunt beschikken over een gekwalificeerde kandidaat.

Meetbaar maken van de samenwerking

MBO Utrecht hanteert binnen de aanbesteding geen minimale verplichtingen met betrekking tot een aanbiedingsgarantie. MBO Utrecht heeft uiteraard wel baat bij een Opdrachtnemer die zoveel mogelijk aanvragen gaat invullen. In het kader van deze open vraag verzoeken wij Inschrijver zodoende om **één prestatie-indicator** uit te werken, op basis waarvan u de samenwerking met MBO Utrecht meetbaar wil maken. Daarbij moet u ingaan op de volgende onderdelen:

- Uitwerking van de prestatie-indicator;
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de prestatie-indicator;
- Maatregelen wanneer prestatie-indicator niet wordt behaald.

Open vraag 2: Selectieprocedure

De kandidaten die u bij MBO Utrecht aandraagt dienen aan te sluiten bij het functieprofiel en passen bij de cultuur van de organisatie. MBO Utrecht wil graag inzicht in de wijze waarop Inschrijver de selectieprocedure voor MBO Utrecht gaat uitvoeren. In het kader van deze selectieprocedure dient u antwoord te geven op de onderstaande deelvragen:

- 1) Omschrijf welke werkwijze u gaat toepassen om doorlopend op de hoogte te blijven van behoeften en wensen gericht op de selectie van kandidaten en geef daarbij aan wat u vanuit de organisatie van MBO Utrecht nodig heeft.
- 2) Omschrijf de selectieprocedure die u voor MBO Utrecht gaat toepassen. Maak daarbij ook inzichtelijk op welke wijze u gaat toetsen of een kandidaat aansluit bij de cultuur van de organisatie.

Meetbaar maken van de samenwerking

MBO Utrecht wil graag de samenwerking met de Opdrachtnemer meetbaar maken. In het kader van deze open vraag verzoeken wij Inschrijver zodoende om **één prestatie-indicator** uit te werken, op basis waarvan u de samenwerking met MBO Utrecht meetbaar wil maken. Daarbij moet u ingaan op de volgende onderdelen:

- Uitwerking van de prestatie-indicator;
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de prestatie-indicator;
- Maatregelen wanneer prestatie-indicator niet wordt behaald.

Open vraag 3: Kwaliteitsborging tijdelijke arbeidskrachten

MBO Utrecht vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer zich inspant op het gebied van kwaliteitsborging. Daarbij verwacht MBO Utrecht dat de Opdrachtnemer in contact blijft met de tijdelijke arbeidskracht en de leidinggevende van MBO Utrecht om te toetsen of de inzet naar verwachting verloopt. In het kader van de kwaliteitsborging van de tijdelijke arbeidskrachten verzoeken wij u om de onderstaande deelvragen te beantwoorden:

- 1) Omschrijf de wijze waarop u ervoor gaat zorgen dat tijdelijke arbeidskrachten goed worden voorbereid op de start van de werkzaamheden voor MBO Utrecht.
- 2) Omschrijf de wijze waarop u de tijdelijke arbeidskracht tijdens de looptijd van de inhuurperiode gaat begeleiden en maak daarbij inzichtelijk op welke wijze u daarbij kwaliteitsborging toepast.
- 3) Omschrijf de wijze waarop u een onbevoegde docent gaat begeleiden wanneer deze ingezet gaat worden bij MBO Utrecht?
- 4) Maak inzichtelijk welke inspanningen u van MBO Utrecht verwacht in het kader van kwaliteitsborging.
- 5) Welke maatregelen neemt u op het moment dat MBO Utrecht niet (geheel) tevreden is over de kwaliteit van een tijdelijke arbeidskracht.

Meetbaar maken van de samenwerking

MBO Utrecht wil graag de samenwerking met de Opdrachtnemer meetbaar maken. In het kader van deze open vraag verzoeken wij Inschrijver zodoende om **één prestatie-indicator** uit te werken, op basis waarvan u de samenwerking met MBO Utrecht meetbaar wil maken. Daarbij moet u ingaan op de volgende onderdelen:

- Uitwerking van de prestatie-indicator;
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de prestatie-indicator;
- Maatregelen wanneer prestatie-indicator niet wordt behaald.

Perceel 3: Payrolldienstverlening

U dient de onderstaande open vragen binnen maximaal 4 A4, lettertype Arial 10, uit te werken. De verdeling van de toegestane ruimte over de verschillende open vragen mag u daarbij zelf bepalen. Uw beantwoording maakt integraal onderdeel uit van uw Inschrijving, MBO Utrecht houdt u hier onvoorwaardelijk aan tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hier mogen dus ook geen aanvullende kosten aan verbonden zijn, tenzij nadrukkelijk aangegeven is dat dit wel toegestaan is.

Indien u meer pagina's indient dan toegestaan, dan wordt het teveel ingediende niet beoordeeld door de beoordelingscommissie. Het is daarnaast niet toegestaan om

aanvullende bijlagen toe te voegen of te verwijzen naar externe (web)pagina's, tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan bij de omschrijving van de open vraag.

Open vraag 1: Implementatie van de dienstverlening

MBO Utrecht vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer de dienstverlening zorgvuldig implementeert binnen de organisatie MBO Utrecht. In het kader van de implementatie van de dienstverlening dient Inschrijver antwoord te geven op de onderstaande deelvragen. *In verband met het borgen van een gelijk speelveld dienen alle inschrijvers deze deelvragen te beantwoorden in het kader van een volledig nieuwe implementatie.*

- 1) Omschrijf de stappen die u gaat doorlopen voor de implementatie van de dienstverlening voor MBO Utrecht.
- 2) Omschrijf de inspanningen die MBO Utrecht moet leveren en de informatie die u nodig heeft om de dienstverlening correct te kunnen implementeren.
- 3) Omschrijf op welke wijze u borgt dat de voorwaarden vanuit cao mbo correct worden ingericht.

Open vraag 2: Uitvoering van operationeel proces

MBO Utrecht verwacht van de Opdrachtnemer dat payrollkrachten middels een eenvoudig payrollproces ingezet kunnen worden binnen de organisatie. De Opdrachtnemer dient te borgen dat dit proces zonder problemen wordt uitgevoerd, zodat medewerkers tijdig inzetbaar zijn voor MBO Utrecht. In het kader van de uitvoering van het operationeel proces dient u antwoord te geven op de onderstaande deelvragen.

- 1) Omschrijf de wijze waarop u het payrollproces voor MBO Utrecht gaat uitvoeren. Maak hierbij het volgende inzichtelijk:
 - De stappen die doorlopen gaan worden vanaf het moment dat MBO Utrecht een payrollkracht bij Inschrijver aanmeldt.
 - De termijnen die gehanteerd worden voor uitvoering van het operationeel proces.
 - De wijze waarop het online portal van Inschrijver ondersteunt bij de uitvoering van het operationeel proces.
- 2) Omschrijf de wijze waarop u gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst contact onderhoud met MBO Utrecht over de uitvoering van het operationeel proces.
- 3) Omschrijf op welke wijze u MBO Utrecht proactief informeert over verlengingen van overeenkomsten en de mogelijkheden die daarbij van toepassing zijn.
- 4) Omschrijf welke concrete meerwaarde of onderscheidend vermogen Inschrijver biedt gericht op de uitvoering van het operationeel proces.

Meetbaar maken van de samenwerking

MBO Utrecht wil graag de samenwerking met de Opdrachtnemer meetbaar maken. In het kader van deze open vraag verzoeken wij Inschrijver zodoende om **één prestatie-indicator** uit te werken, op basis waarvan u de samenwerking met MBO Utrecht meetbaar wil maken. Daarbij moet u ingaan op de volgende onderdelen:

- Uitwerking van de prestatie-indicator;
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de prestatie-indicator;
- Maatregelen wanneer prestatie-indicator niet wordt behaald.

Beoordelingskader

Het beoordelingskader voor de beoordeling van de open vragen is als volgt:

Oordeel	Uitleg	Score
Uitstekend	<p>Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none">- De antwoorden van Inschrijver sluiten uitstekend aan bij de uitvoering van de Opdracht;- De beantwoording van Inschrijver is zeer concreet en uitstekend onderbouwd.- Inschrijver biedt meerwaarde en/of heeft de verwachtingen van de beoordelingscommissie overtroffen.	100% van de aangegeven score
Goed	<p>Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none">- De antwoorden van Inschrijver sluiten goed aan bij de uitvoering van de Opdracht;- De beantwoording van Inschrijver is concreet en goed onderbouwd.- De beantwoording van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.	70% van de aangegeven score
Matig	<p>Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inschrijver heeft niet (geheel) antwoord gegeven op (aspecten van) alle deelvragen;- De antwoorden van Inschrijver sluiten in beperkte mate aan bij de uitvoering van de Opdracht;- De beantwoording van Inschrijver is in beperkte mate concreet en onderbouwd.- De beantwoording van Inschrijver voldoet beperkt aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.	30% van de aangegeven score

Onvoldoende	<p>Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft op meerdere deelvragen geen antwoord gegeven OF de beantwoording van de open vraag ontbreekt volledig; - De antwoorden van Inschrijver sluiten niet aan bij de uit te voeren Opdracht. - De beantwoording van Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	0% van de aangegeven score
--------------------	--	----------------------------

Hoe wordt er beoordeeld?

De open vragen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie zoals omschreven in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend document. Iedere beoordelaar zal daarbij eerst zorgdragen voor een individuele beoordeling. Er wordt daarbij, gerelateerd aan het beoordelingskader, één (voorlopige) score per open vraag toegekend. Vervolgens vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats waarbij alle individuele oordelen worden besproken. De beoordelingscommissie krijgt daarbij de gelegenheid om, aan de hand van de argumenten van medebeoordelaars, het oordeel te herzien. Iedere beoordelaar stelt vervolgens het definitieve oordeel vast voor iedere open vraag. Op basis daarvan wordt er, per open vraag, een **gemiddelde score** berekend. Deze score wordt toegekend aan u als Inschrijver. De scores worden afgerond op twee decimalen.

4.4 Subgunningscriterium Prijs

Voor het subgunningscriterium prijs wordt u verzocht om **Bijlage 5A/5B/5C** (Prijzenblad) volledig in te vullen. Het prijscomponent binnen deze aanbesteding is gericht op het aanbieden van omrekenfactoren. Op basis van de omrekenfactor die door Inschrijver aangeboden is worden de uiteindelijke tijdelijke arbeidskrachten ter beschikking gesteld. Alle componenten, conform het Programma van Eisen, dienen opgenomen te worden binnen de omrekenfactor. Er kan geen aanspraak worden gedaan op andere vergoedingen, tenzij de mogelijkheid hiertoe nadrukkelijk omschreven staat. De gemiddelde omrekenfactor, zoals berekend op het Prijzenblad, wordt aangemerkt als inschrijfprijs.

Inschrijvers worden vergeleken op basis van de totale inschrijfprijs. Daarbij geldt dat de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs de maximale punten krijgt toegekend. De score van de overige Inschrijvers wordt vervolgens naar rato berekend ten opzichte van de laagste inschrijfprijs. De formule is daarbij als volgt:

$$\text{(laagste prijs / prijs Inschrijver)} * \text{maximale punten inschrijfprijs}$$

Het door u ingediende Prijzenblad wordt beoordeeld door de adviseur van Helder Inkoopadvies, waarbij de score op het subgunningscriterium prijs wordt berekend. De scores worden afgerond op twee decimalen. Informatie over de prijs van Inschrijvers (inclusief de toegekende punten) wordt pas aan de beoordelingscommissie kenbaar gemaakt nadat de beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit volledig is

afgerond. Tijdens het beoordelen van het subgunningscriterium Kwaliteit hebben de beoordeelaars dus geen inzicht in of kennis van de ingediende prijzen.

5. Gunning

5.1 Voorlopige gunningsbeslissing

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zullen wij vaststellen welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

Daarbij geldt het volgende:

- Mochten twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit.
- Mocht de score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit tussen deze Inschrijvers ook gelijk zijn, dan vindt er een loting plaats door een onafhankelijk notaris.

Alle Inschrijvers ontvangen, via TenderNed, gelijktijdig bericht van de voorlopige gunningsbeslissing. Inschrijvers die worden afgewezen ontvangen daarbij, naast een scoreoverzicht, een onderbouwing van de behaalde scores op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit (inclusief de redenen waarom de voorlopig gegunde Inschrijver, indien van toepassing, een hogere score heeft behaald). Wij benadrukken dat een voorlopige gunning geen acceptatie van het aanbod van de Inschrijver betreft. Hier is pas sprake van bij ondertekening van de Raamovereenkomst.

5.2 Bezwaar(termijn)

Direct na aanlevering van de Voorlopige gunningsbeslissing start de bezwaartermijn. De duur (en afloopdatum) van de bezwaartermijn staat aangegeven in de brief waarin de Voorlopige gunningsbeslissing kenbaar is gemaakt. Mocht een afgewezen Inschrijver het niet eens zijn met de Voorlopige gunningsbeslissing, dan kunt u daartegen gedurende de bezwaartermijn bezwaar maken. U doet dit door een kort geding te starten bij de rechtbank in Utrecht. U dient via TenderNed een kopie van uw dagvaarding aan te leveren bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Na afloop van de bezwaartermijn kunt u niet langer in bezwaar gaan tegen de voorlopige gunningsbeslissing.

5.3 Verificatiegesprek

De Inschrijver die de voorlopige gunningsbeslissing ontvangt, dient er rekening mee te houden dat er een verificatiegesprek georganiseerd kan worden. Indien MBO Utrecht behoefte heeft aan een verificatiegesprek, dan zal dit bij – of zo spoedig mogelijk na – de voorlopige gunningsbeslissing kenbaar worden gemaakt. Inschrijver wordt vóór het verificatiegesprek geïnformeerd over de onderwerpen die behandeld gaan worden. Mocht uit het verificatiegesprek blijken dat Inschrijver niet in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumentatie heeft ingeschreven, dan zal MBO Utrecht de voorlopige gunningsbeslissing herzien.

5.4 Definitieve gunning

Wanneer er tijdens de bezwaartermijn geen bezwaren worden ingediend, zal de MBO Utrecht overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Alle inschrijvers ontvangen daarvan gelijktijdig bericht via TenderNed.

6. Contracteren

6.1 Raamovereenkomst

Bij definitieve gunning zal MBO Utrecht per perceel een Raamovereenkomst aangaan met één Opdrachtnemer. De looptijd van deze Raamovereenkomst is aangegeven in onderstaande tabel. De verlengingsopties kunnen enkel door MBO Utrecht ingezet worden. Er is dus sprake van eenzijdige verlenging van de Raamovereenkomst door MBO Utrecht.

Looptijd Raamovereenkomst	
Startdatum:	1 september 2025
Einddatum:	31 augustus 2027
Initiële looptijd:	24 maanden
Verlengingsopties:	Tweemaal (2) met één (1) jaar

De concept Raamovereenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4A**. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing (**Bijlage 3**). Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Raamovereenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

6.2 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die op plek 2 in de rangorde eindigt sluit MBO Utrecht per perceel een Wachtkamerovereenkomst. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor de duur van 24 maanden. Mocht de Raamovereenkomst met de beoogde Opdrachtnemer uiteindelijk niet tot stand komen, of vroegtijdig worden beëindigd, dan heeft MBO Utrecht de mogelijkheid om een beroep te doen op de Wachtkamerovereenkomst. MBO Utrecht kan echter ook besluiten om, indien vereist, een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure te starten.

De concept Wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4B**. Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Wachtkamerovereenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

7. Overige voorwaarden

7.1 Inschrijven op deze aanbesteding

Wanneer u gaat inschrijven op deze aanbesteding, dan gelden daarbij de volgende inschrijvingsvoorwaarden:

- Het is alleen toegestaan om in te schrijven via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze zijn ingediend worden niet geaccepteerd, tenzij aantoonbaar sprake is van een storing van TenderNed (aan te tonen middels een bericht van TenderNed, en waarbij artikel 2.109 en artikel 2.109a Aw2012 in acht moeten worden genomen).
- U dient de Inschrijving vóór het verstrijken van de deadline voor inschrijving in te dienen. Na het verstrijken van het aangegeven tijdstip sluit de kluis en is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving is volledig voor rekening en risico van u als Inschrijver.
- Het is niet toegestaan om 'varianten' in te dienen of onder voorwaarden in te schrijven.
- Voor de door MBO Utrecht aangeleverde bijlagen geldt dat u uitsluitend deze mag gebruiken en invullen. Het is – op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om de bijlagen qua opmaak of inhoud aan te passen.
- De gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving is minimaal 3 maanden. Wanneer één van de afgewezen Inschrijvers een kort geding begint, dan wordt de gestandsdoeningstermijn verlengd met 1 maand tot na de uitspraak in kort geding.
- U ontvangt geen inschrijfkostenvergoeding voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- **Akkoordverklaring:** Op het moment dat u inschrijft op deze aanbesteding, gaat u automatisch onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van alle aangeleverde Aanbestedingsdocumentatie, rekening houdend met wijzigingen die binnen de Nota's van inlichtingen zijn doorgevoerd. Na de Nota's van Inlichtingen staat de inhoud van de documenten vast en worden er geen wijzigingen meer doorgevoerd.
- Door in te schrijven op deze aanbesteding accepteert u als Inschrijver de concept Raamovereenkomst en de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025) onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud.

7.2 Samenwerkingsvormen

Het is toegestaan om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers. Dit kan op basis van een Combinatie, een beroep op een Derde of door de inzet van Onderaannemers. In deze paragraaf worden de voorwaarden die bij deze vormen van toepassing zijn nader uiteengezet.

Combinatie

Indien u samen met één of meerdere onderaannemers de gezamenlijke verantwoordelijkheid wil dragen voor uitvoering van de Opdracht (en gezamenlijk één inschrijving indient), dan kunt u besluiten om in te schrijven als Combinatie.²

Wanneer u als Combinatie inschrijft, dan dient u dit aan te geven binnen **deel II A** van het UEA. Zie daarnaast paragraaf 3.5 voor de criteria die voor iedere deelnemer van de Combinatie van toepassing zijn. U dient daarnaast voor de Combinatie één penvoerder aan te wijzen, met wie uitsluitend de communicatie zal plaatsvinden.

Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Beroep op een Derde

Het is toegestaan om voor één van de gestelde geschiktheidseisen, zie paragraaf 3.5, een beroep te doen op een 'Derde' (bijvoorbeeld de holding of een andere ondernemer). Daarbij is het een verplichting dat de Derde gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk betrokken is bij de uitvoering. U dient de inzet van een Derde te melden binnen **deel II C** van het UEA. De desbetreffende Derde dient daarnaast een eigen rechtsgeldig ondertekende UEA aan te leveren.

Onderaanneming

Wanneer u een gedeelte van de Opdracht wilt laten uitvoeren door een andere ondernemer, dan is sprake van Onderaanneming. De inzet van Onderaannemers dient u te melden in **deel II D** van het UEA. De hoofdaannemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke uitvoering van de Opdracht.

7.3 Eenmalig inschrijven

U mag bij deze aanbestedingsprocedure slechts éénmaal een Inschrijving indienen. Dit kan zelfstandig, als onderdeel van een Combinatie of als onderaannemer. Het is dus niet toegestaan om als Inschrijver betrokken te zijn bij meerdere Inschrijvingen. Mocht daar wel sprake van zijn, dan zullen alle Inschrijvingen waarbij u betrokken bent ongeldig verklaard worden.

7.4 Concern

Voor ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren geldt dat er alleen separaat van elkaar ingeschreven kan worden indien - bij twijfel over de vraag of sprake is van een zelfstandige Inschrijving en/of onderlinge afstemming - aangetoond kan worden dat de Inschrijvingen volledig onafhankelijk van elkaar opgesteld zijn. Deze onderbouwing dient u op eerste verzoek aan te leveren. Mocht u de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijvingen niet of onvoldoende kunnen aantonen, dan worden de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

² Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een eigen Inschrijving te doen. Ook is het voor combinanten niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

7.5 Ongeldige inschrijvingen

Inschrijvingen dienen te voldoen aan de uitgangspunten, eisen en voorwaarden zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumentatie. Mocht u een Inschrijving indienen die hier niet aan voldoet, dan wordt uw Inschrijving – behoudens herstel op grond van de geldende rechtspraak - als ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Een Inschrijving die als ongeldig verklaard wordt zal volledig uit de beoordelingsmatrix verwijderd worden. Dit betekent dus dat de prijsscores en ranking opnieuw berekend zullen worden.

7.6 Onjuistheden / onvolkomenheden etc.

MBO Utrecht en Helder Inkoopadvies hebben de Aanbestedingsdocumentatie met grootste zorg opgesteld. Indien desondanks in de Aanbestedingsdocumentatie onjuistheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden voorkomen, dan dient u dit per direct doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen als opgenomen in de planning via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken. Van u wordt als Inschrijver in dat kader een proactieve houding verwacht. Indien u niet tijdig op de voorgeschreven wijze wijst op tegenstrijdigheden, onjuistheden, en/of onvolkomenheden, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onvolkomenheid. U heeft in dat geval ter zake daarvan uw rechten volledig verwerkt.

7.7 Voorbehoud

MBO Utrecht behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure op elk moment geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. MBO Utrecht kan ook besluiten om uiteindelijk niet over te gaan tot het (voorlopig) gunnen van de Opdracht. Inschrijvers komen bij een vroegtijdige beëindiging van de aanbestedingsprocedure niet in aanmerking voor vergoeding van kosten.

7.8 Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie

U bent verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) gegevens en/of informatie die u bekend is geworden of wordt van MBO Utrecht. De gegevens en/of informatie die MBO Utrecht u ter beschikking stelt, zal u niet aan derden ter beschikking stellen en aan uw personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. U mag de gegevens en/of informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. MBO Utrecht zal de door u verstrekte gegevens en/of informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

7.9 Klachten

Wanneer u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u deze indienen. Een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op, tenzij MBO Utrecht u anders bericht. MBO Utrecht maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van het Klachtenmeldpunt van de FSR (MBO Raad). Bij klachten geldt de onderstaande procedure:

1. Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend ingediend worden via het volgende e-mailadres: inkoop@mboraad.nl
2. Bij uw klacht dient u minimaal het volgende te omschrijven:

1. Uiteenzetting/onderbouwing van uw klacht;
2. Verwijzing(en) naar de Aanbestedingsdocumentatie en (eventueel) wet- en regelgeving;
3. Oplossing die u wilt aandragen;
4. Contactpersoon Inschrijver;
5. Bij ontvangst van de klacht zal u zo spoedig mogelijk een ontvangstbevestiging ontvangen. Vervolgens zal aangegeven worden binnen welk tijdsbestek uw klacht behandeld zal worden.
6. De klacht wordt behandeld door een commissie van het Klachtenmeldpunt FSR. De commissie van de FSR zal advies uitbrengen aan MBO Utrecht. MBO Utrecht zal uiteindelijk beslissen of het advies van het behandelteam wordt gevolgd. Het advies van het behandelteam is niet bindend.
7. De beslissing van MBO Utrecht zal, inclusief onderbouwing, verstrekt worden aan de klager. De klager ontvangt daarbij ook een kopie van het advies van de commissie van de FSR.

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumentatie	Het totaal aan documentatie (Beschrijvend document en bijlagen) zoals door de MBO Utrecht gepubliceerd is op TenderNed.
Beschrijvend document	Het document waarin de volledige aanbestedingsprocedure is uitgewerkt. De bijlagen zoals aangegeven in de inhoudsopgave maken onderdeel uit van dit document.
Combinatie	Een samenwerking van twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen. De ondernemers zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk.
Derde	Een rechtspersoon waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan één van de gestelde geschiktheidseisen.
Inschrijving	De aanbieding (die ingediend is) op basis van de Opdracht zoals omschreven binnen de Aanbestedingsdocumentatie.
Inschrijver	Een ondernemer die ingeschreven heeft naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure.
Nadere opdracht	Voor de daadwerkelijke inzet van tijdelijke arbeidskrachten worden onder de Raamovereenkomst zogenaamde 'Nadere opdrachten' gesloten. De Nadere opdracht komt tot stand nadat de Opdrachtnemer de opdrachtbevestiging conform het Programma van Eisen aangeleverd heeft.
Nota van Inlichtingen	Geanonimiseerd document waarin alle gestelde vragen over de aanbesteding worden beantwoord door MBO Utrecht.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee MBO Utrecht uiteindelijk de Raamovereenkomst sluit.
Opdracht	De door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document.

Onderaannemer	Ondernemer die door de Inschrijver ingezet gaat worden voor de uitvoering van (een gedeelte van) de Opdracht.
Raamovereenkomst	Het document dat tussen MBO Utrecht en Opdrachtnemer tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie Bijlage 4A .
Programma van Eisen	Bijlage 1 van de Aanbestedingsdocumentatie, waarin de eisen met betrekking tot de Opdracht nader uiteengezet zijn.
Wachtkamerovereenkomst	Het document dat tussen de MBO Utrecht en de nummer 2 tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie Bijlage 4B .