



Beschrijvend Document
Europese openbare aanbesteding

Inhuur Flexibele Arbeidskrachten (uitzenden)

Nummer aanbesteding 537665

Datum: 18 juli 2025

Inhoud

1. Algemeen.....	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Contactpersoon	4
1.3. Beoordeling	4
1.4. TenderNed.....	4
1.5. Akkoord eisen en voorwaarden	5
2. Opdrachtomschrijving	5
2.1. Aanbestedende dienst.....	5
2.2. Doelstelling Opdracht.....	5
2.3. Opdrachtomschrijving/scope	6
2.4. Looptijd overeenkomst(en)	6
2.5. Raming van de aan te besteden opdracht	6
2.6. Samenvoeging van opdrachten	7
2.7. Verdeling in percelen	7
2.8. Te sluiten overeenkomst.....	7
2.9. Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
2.10. Voorbehoud.....	8
2.11. Inschrijfkosten	8
2.12. Gestanddoening	8
3. Procedure	9
3.1. Toegepaste procedure	9
3.2. Planning.....	9
3.3. Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
3.4. Vragen	9
3.5. Vertrouwelijkheid.....	10
3.6. Klachten.....	10
4. Vormvereisten	11
4.1. Taal	11
4.2. Indeling van inschrijving	11
4.3. Maximaal aantal pagina's.....	11
4.4. Inschrijving in combinatie	11
4.5. Overige vormvereisten	11
4.6. Bijlagen	12
5. Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
5.1. Uitsluitingsgronden	13
5.2. Geschiktheidseisen	14

6. Eisen en kwaliteitscriteria ten aanzien van de opdracht.....	17
6.1. Programma van Eisen (PvE).....	17
6.2. Gunningscriteria	17
6.3. Uitwerking Gunningscriteria.....	18
6.4. Gunningscriterium Prijs	21
6.5. Varianten	22
7. Beoordeling van inschrijvingen	23
7.1. Toetsing aan de vormvereisten	23
7.2. Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	23
7.3. Beoordeling van de subgunningscriteria.....	23
7.4. Beoordeling van de prijs.....	24
7.5. Rangschikking	24
8. Vervolg.....	25

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Deze aanbesteding betreft de inkoop van inhuur flexibele arbeidskrachten (uitzenden) voor ROC Nijmegen.

ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Dit Aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen) bevat informatie over de opdracht, de aanbestedende dienst, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van inschrijven, en de beoordeling van de inschrijvingen. Tot slot, bevat dit document de overwegingen en beslissingen rondom de aanbesteding.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd als openbare procedure als bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

1.2. Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting R.O.C. Nijmegen e.o.
Naam	Els van Meegen
E-mailadres	Via TenderNed

Communicatie met deze contactpersoon - met uitzondering van klachten (zie paragraaf 3.6) - vindt (behoudens technische onmogelijkheid) plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding is het de inschrijvers niet toegestaan andere medewerkers van ROC Nijmegen rechtstreeks te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

1.3. Beoordeling

Als ROC Nijmegen de opdracht verstrekt zal zij die gunnen aan de ondernemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding "Beste PKV" biedt.

1.4. TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure wordt volledig uitgevoerd met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle correspondentie inzake deze aanbesteding dient te verlopen via de Website. De aanbestedingsstukken worden uitsluitend via TenderNed ('Website') ter beschikking gesteld en inschrijver dient alle gevraagde stukken ten behoeve van de inschrijving via de Website aan te leveren.

Vragen over de Website kan inschrijver richten aan TenderNed:
Telefoon (binnenland): 0800-836 33 76.(tijdens kantooruren)
Telefoon (internationaal): +31 70 379 88 99 (tijdens kantooruren)

1.5. Akkoord eisen en voorwaarden

Door een inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorende bij deze aanbesteding.

2. Opdrachtomschrijving

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

2.1. Aanbestedende dienst

ROC Nijmegen is de Aanbestedende dienst, hierna te noemen ROC Nijmegen. ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Hier kan een opleiding gevolgd worden in het middelbare beroepsonderwijs of in de volwasseneneducatie. Voor bedrijven en instellingen wordt contractonderwijs verzorgd. Meer dan 9.500 studenten studeren bij ROC Nijmegen en daarnaast werken er ongeveer 950 medewerkers. Meer informatie over de organisatie van ROC Nijmegen is hier te vinden: <https://www.roc-nijmegen.nl/>.

Meedoen

ROC Nijmegen wil dat haar studenten meedoen - nu en later – en biedt kansen voor de ontwikkeling van ieders talent. Met de werkvelden in de regio werkt zij samen om opleidingen te realiseren die dat mogelijk maken. Leren en werken zijn bij ROC Nijmegen onlosmakelijk verbonden. Het is haar ambitie de perfecte match te maken tussen het talent van de studenten en de vraag van de regio.

Locaties

ROC Nijmegen heeft vestigingen in Nijmegen en Boxmeer. Ook zijn er regiolocaties. Die houden zich uitsluitend bezig met volwasseneneducatie.

2.2. Doelstelling Opdracht

ROC Nijmegen wil met deze aanbesteding partijen contracteren die zo optimaal mogelijk aansluiten bij de wensen en gestelde eisen. Hierin zijn wij op zoek naar de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit. ROC Nijmegen zoekt een meedenkende en klantgerichte partner die afspraken proactief oppakt en met haar dienstverlening ROC Nijmegen ontzorgd op het gebied van inhuur van flexibele arbeidskrachten (uitzenden). Het aanbestedingstraject wat doorlopen moet worden zal uiteindelijk leiden tot een contract waarin de onderstaande doelstellingen vastgesteld zijn en behaald worden.

Subdoelstellingen:

- Binden en boeien van flexibele arbeidskrachten en ze zo voor langere tijd behouden;
- Aantoonbaar voldoen aan de wet- en regelgeving onder meer de wet DBA, de WAB.
- Marktconformiteit en transparantie in uurtarieven
- Managementrapportages d.m.v. een onlineapplicatie
- Mogelijkheid tot het realiseren van koppeling met AFAS voor inleen proces / functieprofielen
- Ontzorging van opdrachtgever inzake accordering uren / facturatie middels gebruik van een online portal
- Leveren van een significante bijdrage m.b.t. inzet mensen met afstand tot de arbeidsmarkt

2.3. Opdrachtomschrijving/scope

ROC Nijmegen zoekt een dienstverlener die op aanvraag flexibele inhuurvragen van ROC Nijmegen op het gebied van onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel t/m schaal 10 kan invullen. Het gaat hierbij zowel om tijdelijk personeel wat op basis van een uitzendovereenkomst zal worden ingezet voor het opvangen van werkpieken, tijdelijke projecten, om vast personeel tijdelijk te vervangen dan wel voor de bezetting van de flexibele schil die wordt aangehouden.

De aanbesteding bestaat uit 2 percelen. Inschrijvers kunnen inschrijven op beide percelen.

Perceel 1 - onderwijzend personeel (OP) op uitzend- of detachingsbasis leidend tot een raamovereenkomst met één leverancier. Dit betreft personeel dat zal worden ingezet als docent binnen ROC Nijmegen conform de vereisten uit de Wet Educatie Beroepsonderwijs ("WEB").

Perceel 2 – ondersteunend en beheerspersoneel (OBP) tot schaal 10, op uitzend- of detachingsbasis leidend tot een raamovereenkomst met één leverancier. Dit betreft personeel dat zal worden ingezet als ondersteunende medewerker binnen ROC Nijmegen.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- het aanbieden van kandidaten op basis van payrollings. Deze dienstverlening behoort in een nadere uitvraag niet tot de mogelijkheden.
- Inhuur van ondersteunend personeel vanaf salarisschaal 10
- Professionele services verleend door experts of consultants en juridische dienstverlening zoals advocaten;
- De inzet van gastdocenten tot 40 uur per gastdocent per jaar;
- Werving en selectieopdrachten

Wanneer Opdrachtnemer niet met eigen flexibele arbeidskrachten (of flexibele arbeidskrachten van de combinatie/onderaannemer waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven) aan een aanvraag van Opdrachtgever kan voldoen, is Opdrachtgever gerechtigd zelf de uitvraag uit te zetten bij een derde (bijvoorbeeld een ander uitzendonderneming).

2.4. Looptijd overeenkomst(en)

De te sluiten overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever tot verlenging van maximaal twee maal 12 maanden. De optionele verlenging vindt na overeenstemming tussen partijen plaats. Opdrachtgever geeft uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst schriftelijk kennis van haar beslissing om te verlengen. Indien Opdrachtgever niet, dan wel niet tijdig verlengt, dan eindigt de overeenkomst van rechtswege na afloop van de laatste termijn.

2.5. Raming van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht betreft ongeveer € 160.000,- exclusief BTW per jaar en is opgebouwd uit:
Perceel 1: onderwijzend personeel € 47.000,-
Perceel 2: ondersteunend en beheerspersoneel € 113.000,-

Dit betreft een indicatie op basis van de uitgaven over het jaar 2024. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

2.6. Samenvoeging van opdrachten

Er is in deze aanbesteding geen sprake van onlogische samenvoeging van opdrachten.

2.7. Verdeling in percelen

De aanbesteding bestaat uit 2 percelen. Inschrijvers kunnen op één van beide percelen of op allebei de percelen tegelijkertijd inschrijven. Indien een inschrijver op beide percelen inschrijft dient voor elk perceel een volledig ingevulde en complete inschrijving ingediend te worden.

Per perceel sluit ROC Nijmegen een Overeenkomst met de winnende Inschrijver(s) op dat perceel.

Ten aanzien van de twee (2) percelen geldt:

- ROC Nijmegen behoudt zich het recht voor om deze percelen afzonderlijk van elkaar - dus per perceel - te gunnen, ook in het geval er sprake is van een eventuele rechterlijke tussenkomst zoals een kort geding;
- ROC Nijmegen zal per perceel (een) onafhankelijke raamovereenkomst(en) afsluiten;
- De af te sluiten raamovereenkomsten kunnen onafhankelijk van elkaar worden verlengd, beëindigd etc.
- Als er zich een situatie voordoet die betrekking heeft op één (1) perceel, is dit niet van invloed op de andere percelen. Dit geldt ook voor de daaruit voortvloeiende overeenkomsten.

Inschrijver gaat akkoord met hetgeen hierboven is gesteld.

Perceel 1 - onderwijzend personeel (OP) op uitzend- of detacheringsbasis leidend tot een raamovereenkomst met één leverancier. Dit betreft personeel dat zal worden ingezet als docent binnen ROC Nijmegen.

Perceel 2 – ondersteunend en beheer personeel (OBP) tot schaal 10, op uitzend- of detacheringsbasis leidend tot een raamovereenkomst met één leverancier. Dit betreft personeel dat zal worden ingezet als ondersteunende medewerker binnen ROC Nijmegen.

De aanbesteding is opgedeeld in percelen om diverse marktpartijen een kans te geven op de opdracht en de opdracht toegankelijk te maken voor het MKB. Daarnaast is de ervaring dat met het contracteren van één (1) partij niet in de volledige inhuurbehoefte kan worden voorzien. Om zoveel mogelijk partijen een kans te bieden op een opdracht, de partijen te kunnen contracteren die op elk afzonderlijk gebied kwalitatief de beste passende flexibele arbeidskrachten kunnen leveren én in de volledige behoefte voor inzet van flexibele arbeidskrachten van ROC Nijmegen te kunnen voorzien, heeft ROC Nijmegen besloten tot bovengenoemde perceelindeling

2.8. Te sluiten overeenkomst

ROC Nijmegen is voornemens om voor deze opdracht per perceel met maximaal één Opdrachtnemer een overeenkomst af te sluiten.

In de bijlagen bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 3.4) tekstsuggesties doen, voorzien van een motivatie. De aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. Bij de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt in hoeverre de suggesties worden overgenomen. Door een inschrijving te doen gaat u akkoord met de concept en de bijbehorende wijzigingen/aanpassingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

2.9. Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van FSR versie 5.0 van toepassing. Deze zijn als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.10. Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.11. Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver. Gelet op de beperkte complexiteit van deze aanbesteding wordt dit door Opdrachtgever als proportioneel geacht.

2.12. Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven en gemotiveerd welke procedure gevolgd zal worden bij de aanbesteding. De overwegingen in dit hoofdstuk zijn ingegeven door de Aanbestedingswet en door het inkoopbeleid van ROC Nijmegen.

3.1. Toegepaste procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van ROC Nijmegen is gekozen een openbare Europese aanbestedingsprocedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht > € 221.000,- excl btw en de verwachting is dat er niet meer dan zeven partijen zullen inschrijven kijkende naar de markt.

3.2. Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht op Tendered	18 juli 2025
Sluitingstermijn vragen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	14 augustus 2025, 12.00 uur
Verzenden 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	22 augustus 2025
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	27 augustus 2025, 12.00 uur
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	1 september 2025
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	12 september 2025, 12.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	3 oktober 2025
Standstill termijn (afloopdatum)	24 oktober 2025
Ondertekening overeenkomst	Oktober 2025
Opstart implementatie	1 november 2025
Afmelden aanbesteding op Tendered	1 december 2025
Ingangsdatum dienstverlening	1 januari 2026

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

3.3. Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

3.4. Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Vragen gesteld na de termijn waarbinnen deze gesteld dienen te worden nemen wij niet in behandeling, tenzij deze duiden op een gebrek of tegenstrijdigheid dat dient te worden hersteld.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

3.5. Vertrouwelijkheid

ROC Nijmegen behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.6. Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Klachten over gestelde eisen, voorwaarden, criteria of andere aspecten van de inrichting van de procedure dienen voor de uiterste inschrijfdatum ingediend te worden
Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld. Aanbestedende dienst houdt rekening met het feit dat Inschrijvers voldoende tijd hebben na afhandeling van de klacht om de uitkomst van de klachtafhandeling nog mee te nemen in hun inschrijving. In uitzonderlijke gevallen kan de inschrijfdatum hiervoor worden verplaatst.

4. Vormvereisten

4.1. Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

4.2. Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

4.3. Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

4.4. Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

4.5. Overige vormvereisten

- De Inschrijving dient digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Alleen digitale Inschrijvingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende gescande documenten en verklaringen) via Tendered worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Als elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij de helpdesk van Tendered, zodat voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen een oplossing kan worden gezocht.
- De Inschrijving dient tijdig ingediend te zijn. De sluitingstermijn van het indienen van de Inschrijving is vermeld in de planning in paragraaf 3.2. Inschrijvingen die na deze sluitingsdatum en tijd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij Inschrijver.
- Inschrijvers mogen de documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door Aanbestedende dienst is toegestaan.
- De Inschrijving dient rechtmatig tot stand te zijn gekomen.
- Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn niet toegestaan. De Inschrijving bevat, behalve waar dit gevraagd is, dus ook geen voorbehoud terzake toekomstige ontwikkelingen. Daar waar een voorbehoud wordt gemaakt door Inschrijver, volgt uitsluiting.

4.6. Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Bijlage 1: Programma van eisen (PvE)
- Bijlage 2: (Concept) Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene verwerkersovereenkomst 4.0
- Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden FSR versie 5.0
- Bijlage 5: Referentieformulier
- Bijlage 6: Eigen Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 7: Prijzenblad

5. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen waarin wordt verklaard dat de op de Inschrijver van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, en dat Inschrijver voldoet aan de hieronder gestelde geschiktheidseisen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan digitaal worden ingevuld en mag digitaal worden ondertekend.

Let op: Het niet indienen of foutief invullen/ondertekenen van het UEA leidt tot directe uitsluiting van uw inschrijving.

Let op: Indien wordt ingeschreven met een onderaannemer of combinant, dan dient ook een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA-formulier van de onderaannemer en/of combinant bij de inschrijving gevoegd te worden. Het ontbreken van het UEA van de combinant of onderaannemer kan leiden tot uitsluiting.

5.1. Uitsluitingsgronden

De onderstaande uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien een leverancier inschrijft op beide percelen, dan dient deze inschrijver voor beide percelen aan te tonen dat geen sprake is van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden. De inschrijvingen zijn onafhankelijk van elkaar.

UEA

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

Voor deze aanbesteding worden alle (verplichte) uitsluitingsgronden gehanteerd, zijnde:

- Deelneming aan een criminele organisatie
- Corruptie
- Fraude
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- Kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Bewijsstukken

De Inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de Onderstaande bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen tien dagen na de voorgenomen gunning op verzoek te overleggen.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

5.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

5.2.1. Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

verzekering

De onderstaande eis met betrekking tot de verzekering geldt voor beide percelen.

De inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. Een afdoende verzekering dekt de schade waarvoor de opdrachtnemer aansprakelijk is conform de laatste versie van de overeenkomst (zie Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 5.0 artikel 14.2).

Bewijs verzekering

Inschrijver levert na voorlopige gunning op verzoek een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.

Controleverklaring

Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

Bewijs continuïteit

De nummer 1 in de rangorde dient de controleverklaring na voorlopige gunning op verzoek te overleggen. Een niet tijdig overlegde controleverklaring leidt tot uitsluiting. Zie paragraaf 5.1 voor de definitie van een tijdig overlegd bewijsstuk.

5.2.2. Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijving in het handelsregister

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het handelsregister van het land waarin zij gevestigd zijn.

Bewijs inschrijving handelsregister

Een verklaring waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister. Deze verklaring is niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, kan ook worden volstaan met een verklaring of attest onder ede.

In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend. De nummer 1 in de rangorde dient het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning op verzoek te overleggen. Een uittreksel dat niet tijdig is overgelegd of niet ouder is dan zes maanden vanaf het moment van Inschrijving, leidt tot uitsluiting.

Referenties

De inschrijvers dienen referenties (d.m.v. Bijlage 5 referentieformulier) aan te leveren waarmee aangetoond wordt dat zij kunnen voldoen aan de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie perceel 1: Ervaring met het inzetten van onderwijsgevend personeel op uitzendbasis, ten minste 2 personen gelijktijdig, binnen een MBO organisatie met ten minste 500 medewerkers, waarbij Inschrijver aantoonbaar beschikt over kennis van bevoegdheden en bekwaamheden van docenten.
- Kerncompetentie perceel 2: Ervaring met het inzetten van onderwijsondersteunend personeel op uitzendbasis, ten minste 3 personen gelijktijdig, binnen een onderwijsorganisatie met ten minste 500 medewerkers.

Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:

1. de naam van de opdrachtgever;
2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd;
3. de looptijd en omvang van de uitgevoerde opdrachten (kerncompetentie dient dus al behaald te zijn); en
4. een korte beschrijving van de referentieopdracht, welke (duurzaamheids)doelstellingen er eventueel waren en of deze behaald zijn.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s).

Indien in combinatie of met onderaannemers wordt ingeschreven, dan mag inschrijver een beroep doen op de referentie(s) van de combinant/onderaannemer. Voorwaarde hier bij is echter wel dat de combinant/onderaannemer het deel van de opdracht uitvoert dat betrekking heeft op de specifieke competentie waarnaar is gevraagd in de referentie.

Certificaten

Inschrijver overlegt een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver gecertificeerd is of levert een helder omschreven document aan waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is. De gestelde eisen zijn gerefereerd aan de volgende certificeringen:

- ABU-lidmaatschap
- In bezit van SNA-keurmerk
- In bezit van VCU certificering

Door in te schrijven en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver te kunnen voldoen aan alle bovengenoemde Geschiktheidseisen. Na voorlopige gunning kan Aanbestedende dienst de voorlopig gegunde Inschrijver verzoeken om bewijsstukken aan te leveren binnen twintig (20) kalenderdagen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de bewijsstukken leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

5.2.3. Eigen verklaring Russische betrokkenheid

Er zijn in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Deze sancties hebben gevolgen voor nieuwe aanbestedingen. Zo is er een verbod op het gunnen aan een Russische partij. ROC Nijmegen is gebonden aan de verplichtingen uit de sanctieverordening en heeft een onderzoeksplicht om te bepalen of er sprake is van een Russische onderneming.

Inschrijver dient Bijlage 6 Eigen verklaring Russische betrokkenheid naar waarheid te ondertekenen. De voorlopig gegunde partij dient binnen 20 werkdagen een kopie vanuit het UBO register digitaal te overhandigen. Nadrukkelijk vraagt ROC Nijmegen om alleen de openbare gegevens uit het UBO register.

Mocht het nodig zijn voegt u dan ook informatie toe over uw eigendomsstructuren.

Mocht blijken dat het UBO register geen duidelijkheid geeft op bovenstaande sanctie behoudt ROC Nijmegen zich het recht voor om te toetsen via Bureau Toetsing Investerings (BTI). Mogelijkerwijs zal ook de standstill termijn hiermee worden opgeschort tot nader order.

6. Eisen en kwaliteitscriteria ten aanzien van de opdracht

6.1. Programma van Eisen (PvE)

Bijlage 1 Programma van Eisen bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium. De (sub)gunningscriteria worden in de paragrafen hieronder uitgewerkt.

6.2. Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de beoordeling van de Inschrijvingen op de Gunningscriteria. Welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht wordt bepaald aan de hand van de eisen, de kwaliteit en de prijs.

Beoordelen van conformiteit aan de gunningscriteria

Als gunningscriterium voor deze aanbesteding wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. Dit betekent dat zowel prijs als kwaliteit worden beoordeeld.

De inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande gunningscriteria:

Criteria	Punten
1. Kwaliteit	50 punten
2. Prijs	50 punten

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande subcriteria:

Subgunningscriteria kwaliteit	Maximaal te behalen punten
Perceel 1 – onderwijzend personeel	
GC1 Plan van aanpak	15
GC2 Samenwerking	10
GC3 Stage	10
GC4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen	15
Totaal kwaliteit	50 punten
Perceel 2 – Ondersteunend en beheerpersoneel	
GC1 Plan van aanpak	15
GC2 Samenwerking	10
GC3 Stage	10
GC4 maatschappelijk verantwoord ondernemen	15
Totaal kwaliteit	50 punten

6.3. Uitwerking Gunningscriteria

De antwoorden van Inschrijver op de vragen bij onderstaande subgunningscriteria worden onderdeel van de te sluiten overeenkomst. Eventuele kosten die betrekking hebben op de beschreven uitvoering van de werkzaamheden in het implementatieplan dienen in de prijzen te zijn begrepen.

De beoordeling van de subgunningscriteria vindt plaats conform de tabel in paragraaf 6.3.4

6.3.1. Perceel 1 – Onderwijzend personeel

Subgunningscriterium GC1 Plan van aanpak (max. 15 punten)

In de beantwoording van deze vraag wordt van Inschrijver gevraagd om aan te geven op welke wijze zij invulling geeft aan dit subcriterium.

Geef aan hoe u invulling geeft aan de werving van nieuw personeel en selectie van kandidaten voor invulling van een vacature t.a.v. onderhavige opdracht. Besteedt hierbij in ieder geval aandacht aan:

- Het invullen van de functies; specifiek OP-functies;
- het invullen van vacatures bij schaarste in betreffende functies;
- hoe wordt geborgd dat kandidaten voldoende gekwalificeerd zijn;
- hoe u de gevraagde reactietijden borgt;
- hoe u geschikte kandidaten bindt aan uw organisatie;
- wanneer en op welke wijze beoordelings-, en functioneringsgesprekken plaatsvinden;
- hoe u invulling geeft aan de begeleiding en informatievoorziening van de flexibele arbeidskrachten;
- hoe u ziekteverzuim beperkt/voorkomt;
- op welke wijze u aandacht besteedt aan arbobeleid.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 5 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 30 punten behaald worden.

Subgunningscriterium GC2 Samenwerking (max. 10 punten)

Geef aan hoe u de communicatie/interactie met ROC Nijmegen vorm wenst te geven. Besteed in uw beschrijving in ieder geval aandacht aan:

- hoe u proactief acteert;
- hoe u ons informeert over en inspeelt op ontwikkelingen op de (regionale) arbeidsmarkt;
- hoe u communiceert over veranderende wet- en regelgeving.

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

Subgunningscriterium GC3 Stage (max. 10 punten)

Beschrijf welke diensten u kunt bieden m.b.t. stages.

ROC Nijmegen is m.n. geïnteresseerd in:

- Hoe u uw eigen bedrijsennetwerk in samenwerking met ROC Nijmegen inzet t.b.v. stageplaatsen voor studenten om kennis en ervaring op te doen en toegang tot de arbeidsmarkt te kunnen bewerkstelligen;
- Hoe u dit netwerk tevens, in samenwerking met ROC Nijmegen, inzet t.b.v. bedrijvenstages voor docenten van het ROC Nijmegen, zodat deze, door kennis en ervaring op te doen in het

bedrijfsleven, vernieuwing en kwaliteitsverbetering in het onderwijs kunnen bewerkstelligen én de kennis vanuit het onderwijs te kunnen delen.

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

Subgunningscriterium GC4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen (max. 15 punten)

ROC Nijmegen wil een voorbeeldfunctie vervullen op het gebied van duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen. ROC Nijmegen wil haar maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen door een inclusieve organisatie te zijn. Dit doet ROC Nijmegen o.a. door het aannemen en inzetten van een aantal medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt in de vorm van participatiebanen en het beschikbaar stellen van stageplaatsen in onze regio. ROC Nijmegen streeft ernaar een partner te contracteren die gedurende de samenwerking hieraan bijdraagt.

Wat gaat Inschrijver toevoegen aan de maatschappelijk waarde voor ROC Nijmegen? Geef in uw inschrijving aan op welke wijze u hieraan invulling kunt geven. De beschrijving moet in elk geval ingaan op:

- Beleid rond gelijke behandeling, diversiteit en inclusie;
- Inzet van Wajongers, statushouders, 50-plussers of mensen vanuit de participatiewet;
- Samenwerking met sociale ondernemingen

Doelstelling: ROC Nijmegen vindt het belangrijk samen te werken met een opdrachtnemer die bijdraagt aan de toegevoegde maatschappelijke waarde van ROC Nijmegen. ROC Nijmegen verwacht hierin van de inschrijver een proactieve houding.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

6.3.2. Perceel 2 – Ondersteunend en beheerpersoneel

Subgunningscriterium GC1 Plan van aanpak (max. 15 punten)

Geef aan hoe u invulling geeft aan de werving van nieuw personeel en selectie van kandidaten voor invulling van een vacature t.a.v. onderhavige opdracht. Besteedt hierbij in ieder geval aandacht aan:

- Het invullen van de functies; specifiek OBP-functies (tot schaal 10);
- het invullen van vacatures bij schaarste in betreffende functies.
- hoe wordt geborgd dat kandidaten voldoende gekwalificeerd zijn.
- hoe u de gevraagde reactietijden borgt;
- hoe u geschikte kandidaten bindt aan uw organisatie;
- wanneer en op welke wijze beoordelings-, en functioneringsgesprekken plaatsvinden;
- hoe u invulling geeft aan de begeleiding en informatievoorziening van de flexibele arbeidskrachten;
- hoe u ziekteverzuim beperkt/voorkomt;
- op welke wijze u aandacht besteed aan arbobeleid.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 5 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 30 punten behaald worden.

Subgunningscriterium GC2 Samenwerking (max. 10 punten)

Geef aan hoe u de communicatie/interactie met ROC Nijmegen vorm wenst te geven. Besteed in uw beschrijving in ieder geval aandacht aan:

- hoe u proactief acteert;

- hoe u ons informeert over en inspeelt op ontwikkelingen op de (regionale) arbeidsmarkt;
- hoe u communiceert over veranderende wet- en regelgeving.

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

Subgunningscriterium GC3 Stage (max. 10 punten)

Beschrijf welke diensten u kunt bieden m.b.t. stages.

ROC Nijmegen is m.n. geïnteresseerd in:

- Hoe u uw eigen bedrijsennetwerk in samenwerking met ROC Nijmegen inzet t.b.v. stageplaatsen voor studenten om kennis en ervaring op te doen en toegang tot de arbeidsmarkt te kunnen bewerkstelligen;
- Hoe u dit netwerk tevens, in samenwerking met ROC Nijmegen, inzet t.b.v. bedrijvenstages voor docenten van het ROC Nijmegen, zodat deze, door kennis en ervaring op te doen in het bedrijfsleven, vernieuwing en kwaliteitsverbetering in het onderwijs kunnen bewerkstelligen én de kennis vanuit het onderwijs te kunnen delen.

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

Subgunningscriterium GC4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen (max. 15 punten)

ROC Nijmegen wil een voorbeeldfunctie vervullen op het gebied van duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen. ROC Nijmegen wil haar maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen door een inclusieve organisatie te zijn. Dit doet ROC Nijmegen o.a. door het aannemen en inzetten van een aantal medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt in de vorm van participatiebanen en het beschikbaar stellen van stageplaatsen in onze regio. ROC Nijmegen streeft ernaar een partner te contracteren die gedurende de samenwerking hieraan bijdraagt.

Wat gaat Inschrijver toevoegen aan de maatschappelijk waarde voor ROC Nijmegen? Geef in uw inschrijving aan op welke wijze u hieraan invulling kunt geven. De beschrijving moet in elk geval ingaan op:

- Beleid rond gelijke behandeling, diversiteit en inclusie;
- Inzet van Wajongers, statushouders, 50-plussers of mensen vanuit de participatiewet;
- Samenwerking met sociale ondernemingen

Doelstelling: ROC Nijmegen vindt het belangrijk samen te werken met een opdrachtnemer die bijdraagt aan de toegevoegde maatschappelijke waarde van ROC Nijmegen. ROC Nijmegen verwacht hierin van de inschrijver een proactieve houding.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

6.3.3. Beoordelingskader Kwaliteit

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen (gunningscriteria) beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Uitstekend	100% van de maximale punten	Uit het antwoord blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Het antwoord overtuigt volledig.
Goed	80% van de maximale punten	Antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen.
Voldoende	60% van de maximale punten	Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
Matig	30% van de maximale punten	Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
Slecht	0% van de maximale punten	Antwoord ontbreekt of is slecht, de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst

Er wordt één score gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspect/aandachtspunten. Wanneer een inschrijver "slecht" scoort op een onderdeel wordt deze inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

6.4. Gunningscriterium Prijs

ROC Nijmegen vraagt de inschrijvers het aangeleverde prijzenblad te vullen. Het prijzenblad is gepubliceerd in Tendered.

We vragen u een aanbieding te doen middels een omrekenfactor die gebaseerd is op de marge voor de dienstverlening + alle loonkosten gerelateerde componenten zoals: de door uitlener opgegeven bedrijfseigen percentages en algemeen geldende percentages voor werkgeverslasten (zoals premies sociale verzekering en loonbelasting), en diverse reserveringen en voorzieningen zoals voor verlofrechten, vakantiegeld, ziekte en een reservering voor eventuele transitievergoeding etc.

Voor de prijsopgave geldt dat de aangeboden prijzen/tarieven/omrekenfactor alle gevraagde en aangeboden bestanddelen bevatten die zijn opgenomen in het PvE en de eventuele nota('s) van inlichtingen. Niet beschreven kosten kunnen niet worden gefactureerd.

ROC Nijmegen heeft graag inzicht in de opbouw van de omrekenfactor. Wij vragen u in het tabblad 'Perceel 1 OP' en 'Perceel 2 OBP' de geel gearceerde cellen in te vullen. De marge voor de dienstverlening moet benoemd worden, maar hoeft niet verder gespecificeerd te worden. Op basis van de ingevulde informatie wordt per fase een omrekenfactor berekend.

Eenmaal per jaar kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens (2015=100) van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS.

Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat manipulatief inschrijven niet is toegestaan, en dat het format van het prijzenblad niet mag worden gewijzigd. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. De prijzen van overige inschrijvers/offertes zullen niet bekend worden gemaakt.

6.4.1. Beoordelingskader prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen dan wordt het gunningscriterium prijs beoordeeld.

De omrekenfactoren worden omgerekend naar een gewogen omrekenfactor. De offerte met de laagste gewogen omrekenfactor zal hiervoor de maximale score ontvangen. De overige offertes worden in verhouding doorberekend ten opzichte van de laagste prijsaanbieder met behulp van onderstaande formule: (laagste gewogen omrekenfactor : te beoordelen gewogen omrekenfactor) x maximaal aantal punten = score

De score wordt afgerond op 2 decimalen. Met het onderdeel prijs kan maximaal 50 punten gescoord worden.

6.5. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

7. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

7.1. Toetsing aan de vormvereisten

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

7.2. Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

7.3. Beoordeling van de subgunningscriteria

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen op subgunningscriteria) beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader (zie 6.3.3).

Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen (antwoorden op de vragen) is een beoordelingscommissie samengesteld uit ten minste drie leden. Elk lid beoordeelt de Inschrijving op basis van de voorschriften in dit document. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de verantwoording van een inkoopadviseur van Opdrachtgever.

Individuele beoordeling

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de subgunningscriteria eerst individueel en kent individueel een score (%) toe conform de tabel van het beoordelingskader (zie 6.3.3).

De ingediende prijzen worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie tot het moment dat de definitieve scores voor de subgunningscriteria bekend zijn.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beantwoording van de subgunningscriteria en de toegekende beoordelingskwalificaties worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per Gunningscriterium tot één gezamenlijke beoordelingskwalificatie (score) komt. Dit werkt als volgt:

- Indien de beoordeling unaniem is vindt waardering plaats zoals aangegeven door de beoordelaars.
- Indien een of meerdere beoordelaars een afwijkende score hebben vastgelegd vindt overleg plaats tussen de beoordelaars, met het streven consensus te bereiken. Indien consensus wordt bereikt vindt waardering plaats conform deze consensus.
- Indien geen consensus wordt bereikt, wordt gestemd en vindt waardering plaats op basis van meerderheid van stemmen.

De score (%) wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten dat gehaald kan worden voor het betreffende subgunningscriterium. Het aantal punten dat hieruit voortvloeit wordt, samen met de score op prijs, gebruikt voor het bepalen van de totaalscore.

7.4. Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen dan wordt het gunningscriterium prijs beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Het aantal punten dat hieruit voortvloeit wordt, samen met de score op kwaliteit, gebruikt voor het bepalen van de totaalscore.

7.5. Rangschikking

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste totaal van de scores op kwaliteit en prijs heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. Op grond daarvan zal hij in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor het hoogst gewaardeerde kwaliteitscriterium de Opdracht (voorlopig) gegund krijgen. Indien de scores voor dit onderdeel ook gelijk zijn, dan zal de Inschrijver die het beste heeft gescoord op prijs de opdracht (voorlopig) gegund krijgen. Indien de prijs ook hetzelfde is, dan zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

8. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een (voorlopig) gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund.

De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding.

Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn. Dit betekent dat inschrijver na afloop van deze termijn, zijn rechten verliest op het indienen van een bezwaar of vordering tot schadevergoeding. Al dan niet via een bodemprocedure.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.