

Europese Aanbesteding

Broker inhuur

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : ROCvA-F en of VOvA
Erik Vermeeren, senior inkoper en
Caroline Glim, contractmanager

Datum : ~~Dinsdag 12 maart 2025~~
~~Maandag 31 maart 2025~~
16 april 2025

Versie : Definitief V1.2
Notaversie V1.3

Revisies

1.1 Juiste hoofdstuknummers toegepast	12-03-2025	1.3 Notaversie 2	16-04-2025
1.2 nota 1	31-03-2025		

Voorwoord

Dit Aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een Inschrijving te doen voor de Europese openbare Aanbesteding “Broker inhuur” van het ROC van Amsterdam – Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam. In dit document worden de Aanbestedende dienst (ROCvA-F en of VOvA), de Opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen beschreven. Alle rondom de Aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

Definities:	5
Inleiding	5
1. Aan te besteden opdracht	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.2 Omschrijving opdracht	8
2. Procedure	19
2.1 Toepasselijke wetgeving	19
2.2 Toepasselijke procedure	19
2.3 Gunningscriterium	19
2.4 Planning	19
2.5 Contactpersoon	20
2.6 Onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten	20
2.7 Vragen / Nota van Inlichtingen	20
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	21
2.9 Voorbehoud	21
2.10 Inschrijfkosten	21
2.11 Vertrouwelijkheid	21
2.12 Vormvereisten	21
2.12.1 Taal	21
2.12.2 Indeling van Inschrijving	21
2.12.3 Maximaal aantal pagina's	22
2.13 Inschrijving in combinatie	22
2.14 Gestanddoening	22
2.15 Klachten	22
2.16 Bijlagen	23
3 Eisen ten aanzien van inschrijvers	24
3.13 Uitsluitingsgronden	24
3.14 Geschiktheidseisen	24
3.15 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
4 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	27
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht	27
4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht (gunningscriteria)	27
5.2 Prijs	31
5.3 Varianten	33
6 Beoordeling van Inschrijvingen	34
6.1 Toetsing aan de vormvereisten	34
6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	34
6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen	34
5.4 Beoordeling van de prijs	35

5.5	Rangschikking.....	35
5.6	Verificatie.....	35
6	Vervolg.....	37

Definities:

Zie: **bijlage definities Broker**

Inleiding

Aanbestedende dienst / ROCvA-F en of VOvA

Het ROC van Amsterdam – Flevoland verzorgt middelbaar beroepsonderwijs op vier niveaus binnen veertien onderwijsdomeinen. Het ROC van Amsterdam biedt ruim 300 verschillende opleidingen aan en het ROC van Flevoland zo'n 130 opleidingen. Het middelbaar beroepsonderwijs wordt op de verschillende mbo-colleges gegeven. Het ROC van Amsterdam – Flevoland heeft bij elkaar twaalf mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp, Hilversum, Almere en Lelystad. Het ROCvA-F biedt onderwijs aan 36.000 mbo-studenten, 3.300 leerlingen in het voortgezet onderwijs en 6.500 deelnemers aan overige educatie (waaronder inburgering en volwassenen). Bij de Aanbestedende dienst werken in totaal ca. 4.000 medewerkers.

Het ROC van Amsterdam – Flevoland is een onderwijsorganisatie waar ruim 180 nationaliteiten iedere dag welkom zijn en samen leren, ook van elkaars verschillende achtergronden. Voor iedereen geldt hetzelfde respect en elke collega draagt bij aan de ontwikkeling van leerlingen en studenten voor de inclusieve Nederlandse samenleving.

Om goed onderwijs te geven is het onderwijs op de mbo-colleges kleinschalig georganiseerd; een student heeft voornamelijk te maken met de afdeling waar zijn of haar opleiding onderdeel van is. Het ROC van Amsterdam – Flevoland kenmerkt zich door kwalitatief hoogwaardig onderwijs met veel aandacht voor de student. We streven elke dag naar het allerbeste onderwijs. Iedereen is welkom en draagt bij aan de ontwikkeling van studenten. We leren van elkaars achtergronden, gaan mee met de ontwikkelingen in de maatschappij en vernieuwen waar nodig. Dit doen we in een sfeer van vertrouwen en op elkaar kunnen bouwen. Van prettig en respectvol met elkaar samenwerken. Kijken waar het beter kan en dat vervolgens ook doen. Want ook dat hoort bij een organisatie die overal de beroepspraktijk ademt.

Het ROCvA biedt ruim 300 verschillende opleidingen aan op negen mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Het volwassenonderwijs bestaat uit VavO en educatie.

Kerncijfers



Het ROCvF is onderdeel van ROC van Amsterdam – Flevoland en biedt zo'n 130 opleidingen op drie mbo-colleges: twee in Almere en één in Lelystad. Het onderwijs is kleinschalig georganiseerd. Een student heeft voornamelijk te maken met de afdeling waar zijn of haar opleiding onderdeel van is.

Het VOvA is onderdeel van het ROC van Amsterdam en is een openbare scholengroep die een breed scala aan voortgezet onderwijs aanbiedt, van praktijkschool tot en met vwo. Met zeven schoollocaties verspreid over Amsterdam, bedient het VOvA ongeveer 3300 leerlingen en heeft het 450 medewerkers. De stichting ROC van Amsterdam-Flevoland fungeert als het statutaire bestuur van het VOvA, terwijl de dagelijkse leiding in handen is van de directie.

De centrale directie van het VOvA bestaat uit twee directieleden. Elke school binnen het VOvA heeft een schooldirecteur en meerdere teamleiders die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken. De schooldirecteuren vormen samen het gemeenschappelijk managementteam, dat eens per twee weken overlegt met de centrale directie.

Het bedrijfsbureau van het VOvA omvat verschillende afdelingen, waaronder leerlingadministratie, P&O, finance & control, kwaliteit en beleid, facilitaire zaken, communicatie & PR en het secretariaat. De zeven scholen binnen het VOvA zijn: Bredero, Cburg College, Hubertus & Berkhoff, Hyperion Lyceum, LUCA Praktijkschool, Metropolis Lyceum en Tobiasschool.

Als u meer wilt weten over onze organisatie, kunt u dat vinden [op onze website \(link\)](#). Daar waar u in dit document en de overige documenten van deze Aanbesteding 'ROCvA-F' leest, wordt ROCvA-F en VOvA bedoeld.

Reis naar 2026 (MVOI)

In 2021 zijn we binnen ROCvA-F gestart met een nieuwe meerjarenstrategie. Sociale innovatie, duurzaamheid en diversiteit & inclusie zijn de dragende strategische thema's. Daarnaast zijn er ook vijf andere belangrijke thema's benoemd waar met behulp van kennisnetwerken verder vorm aan wordt gegeven. Dit zijn een leven lang ontwikkelen, doorstroom vo-mbo-hbo, internationalisering, digitale transformatie en leiderschap & organisatieontwikkeling.

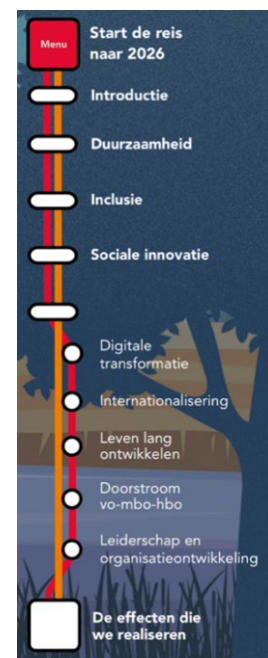
Wij zijn trots op de [hiervoor ontwikkelde website](#) en nodigen u uit om hier een kijkje te nemen, om zo meegenomen te worden op onze reis naar 2026.

Een evaluatie in 2025 zal mogelijk leiden tot een nieuwe verbeterde visie op duurzaamheid.

Binnen het VOvA vindt u de onderstaande standpunten:

Richtinggevende uitspraken op weg naar 2026:

1. VOvA hanteert de 'whole school approach'; onderwijsinhoud, houdingen, bedrijfsvoering en omgeving worden met elkaar verbonden, evenals leerlingen, medewerkers en mensen vanuit de omgeving.
2. VOvA stelt Sustainable Development Goals 12 en 13 centraal waarbij elke school accenten aanbrengt en een geschikte invulling en tempo kiest.
3. Leerlingen leren en ervaren tijdens hun hele periode bij VOvA dat zij kunnen bijdragen aan duurzaamheid en ook invloed hebben op klimaatverandering.



Bedrijfsonderdelen

Het ROCvA-F is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. Het ROCvA-F is onderverdeeld in mbo colleges, centrale diensten, Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) en volwassenonderwijs (vavo) waarbij elk college/school/dienst een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk mbo college of centrale dienst wordt aangestuurd door een directievoorzitter en/of directeur met bedrijfsvoering in portefeuille.

Inkoop- & contractmanagement

De dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement (FC&I) is onderdeel van de “centrale diensten” en draagt zorg voor de financiële gezondheid van onze organisatie, voor het afsluiten en managen van contracten voor de producten en diensten, voor alle organisatieonderdelen. Inkoop & Contractmanagement is het onderdeel ‘I’ dat staat voor Inkoopmanagement in FC&I.

Dienst HRM

De dienst HRM is verantwoordelijk voor strategie, beleid en processen op het gebied van werkgeverszaken, recruitment en leren & ontwikkelen. Hierbij is HRM verantwoordelijk voor externe inhuur en vanuit die hoedanigheid de interne Opdrachtgever voor deze Aanbesteding.

Naast de centrale Dienst HRM hebben alle colleges en het VOvA ook een eigen HR afdeling. Deze HR-afdelingen vervullen een belangrijke rol in het uitvoeren van de overkoepelende HR-strategie, afgestemd op de unieke vraagstukken, behoeften en cultuur van het betreffende college of dienst. Door nauwe samenwerking met de centrale Dienst HRM wordt een balans gevonden tussen strategische richtlijnen en operationele flexibiliteit. Dit zorgt ervoor dat het ROCvA-F en of VOvA als geheel functioneert als een sterke en samenhangende organisatie.

Afdeling Huisvesting

De afdeling Huisvesting is een regie-organisatie, wat betekent dat wij het beheer en onderhoud van onze tientallen panden in handen leggen van externe leveranciers, technische bureaus en onderaannemers en dat onze diverse specialisten opdracht geven aan deze partijen en toezien op de uitvoering daarvan.

De medewerkers zijn medeverantwoordelijk voor moderne, veilige en gezonde gebouwen voor onze studenten en collega's. Een plek waarvan de student zegt: ‘Dáár wil ik studeren!’.

Onze huisvestingsportefeuille bestaat uit 260.000 m² bvo (bruto vloeroppervlakte), verdeeld over ruim 40 locaties, waarvan er 21 in eigendom zijn. Bij Huisvesting team beheer & onderhoud gaat het om elektrotechnische (o.a. elektriciteits-, brand- en alarm-) installaties, werktuigbouwkundige (o.a. klimaatbeheersings-) installaties en bouwkundige zaken (als schilderwerk en ramen/kozijnen/deuren). Kortweg noemen we dit E, W en B. Huisvesting team vastgoed beheert de gehele vastgoedportefeuille.

1. Aan te besteden opdracht

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.

1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever in het kader van deze Aanbesteding zijn het ROC van Amsterdam - Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna gezamenlijk te noemen “ROCvA-F en of VOvA”).

Opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van ROCvA-F en of VOvA.

De regie voor de Raamovereenkomst wordt gevoerd door de afdeling Financiën, Control & Inkoopmanagement (hierna te noemen “FC&I”), vertegenwoordigd door de directeur FC&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

1.2 Omschrijving opdracht

De opdracht voor Broker (inhuur) kan als volgt worden beschreven: het contracteren van een Broker middels een Raamovereenkomst ten behoeve van alle benodigde dienstverlening rondom het leveren van Inhuur professionals zoals genoemd in de doelgroepen in Artikel 1.2.3. Daarnaast sluiten wij een Wachtkamerovereenkomst met de tweede partij in rangorde voor de periode van 1 jaar na definitieve gunning.

Opdrachtnemer levert Diensten ten aanzien van de levering van Inhuurprofessionals. Opdrachtnemer levert daarbij tevens de volgende Diensten:

1. Intermediaire Dienstverlening,
2. Contractservice,
3. De benodigde implementatie-, en migratie/transitiediensten,
4. Exit-Dienstverlening bij beëindiging van de Raamovereenkomst.

Mogelijke ontwikkelingen in de toekomst zijn dat optioneel “IT specialisten” ook achter de Broker zouden kunnen worden gehangen. De opdrachtwaarde van deze Aanbesteding zal daarmee kunnen wijzigen en worden daarom als optie meegenomen in deze Opdracht. Zie ook Artikel 1.2.4

1.2.1 Huidige situatie

ROCvA – F en of VOvA maakt gebruik van externe inhuur voor piekperiodes, ziektevervanging, specialistische taken en inzet vanuit het beroepenveld. Het inhuurproces is voornamelijk decentraal georganiseerd, met veel autonomie binnen de colleges en scholen, wat de implementatie van centrale kaders bemoeilijkt.

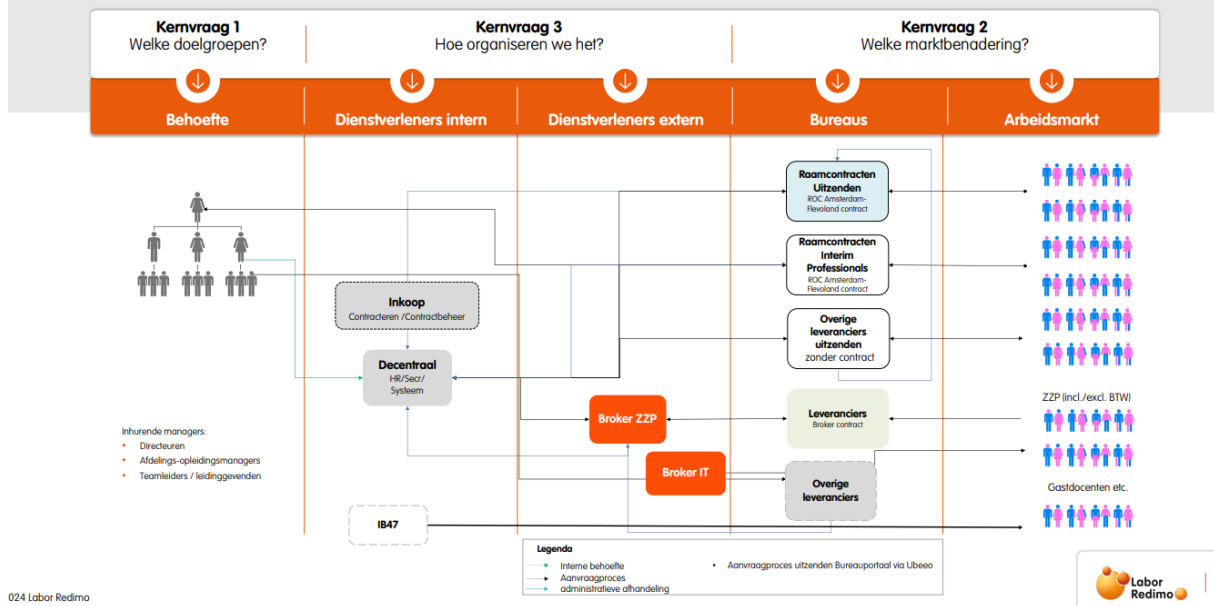
Inhuurproces en systemen: Er is een goede basis met systemen zoals Purchase-to-pay Proquiro (later dit jaar Source-to-Pay Onventis) Ubeoo en AFAS insite, PowerBI of Clicksense spendanalyses. De integrale kijk op het proces van aanvraag tot facturatie en onboarding is onvoldoende ontwikkeld. De huidige inrichting draagt onvoldoende bij aan een toekomstbestendige Opdrachtgever. De nadrukkelijke wens naar bijvoorbeeld een tijdige strategische personeelsplanning kan niet of slechts ten dele worden ingevuld.

Leveranciers: Het huidige leverancierslandschap voldoet niet meer volledig aan de behoeften van de organisatie. De huidige Raamovereenkomsten lopen in de zomer 2025 van rechtswege af.

Behoeft snelheid werving versus wet- en regelgeving: Er is een spanningsveld tussen de behoefte aan snelle inhuur binnen het onderwijs en de naleving van wet- en regelgeving. Op sommige plekken mist de actuele kennis. Dit kan leiden tot onrechtmatige inhuur en lange administratieve procedures.

Huidige situatie inhuur

Op basis van de interviews kunnen we de volgende huidige situatie schetsen:



1.2.2 Gewenste situatie

Werken met een Inhuurdesk (nu nog een werknaam voor gecoördineerde inhuur) samen met een Broker.

Een toekomstbestendig model voor externe inhuur stelt ROCvAF en of VOvA in staat om snel en efficiënt inhuur te organiseren en de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen, zowel nu als in de toekomst.

Het doel van dit model is om de brede arbeidsmarkt toegankelijk te maken, waardoor Opdrachtgever toegang krijgt tot een grotere pool van kwalitatief goede docenten en andere doelgroepen. Dit wordt bereikt door een klantvriendelijk inhuurproces in te richten, waarbij snel kwalitatief goed personeel geleverd kan worden. Het model maakt gebruik van een netwerk aan kandidaten en ontzorgt inhurende afdelingen op juridisch, fiscaal en administratief gebied. Hierdoor krijgt de organisatie meer grip en regie op het inhuurbeleid, de risico's en de tarieven. Efficiencyslagen, zoals fte-reductie, zijn geen doelstelling van dit project of deze Aanbesteding.

Model Inhuurcoördinatie met Broker

Het model omvat een interne inhuurcoördinatie met een externe broker voor de werving en contractering van alle inhuur. De inhuurcoördinatie adviseert, coördineert en ontzorgt colleges, scholen en diensten met een kwalitatief goed en efficiënt inhuurproces. Door het contracteren van een broker ontstaat er één centraal punt voor alle aanvragen richting het netwerk van leveranciers, inclusief zzp'ers. Dit verbetert de ontsluiting van de arbeidsmarkt en biedt flexibiliteit en wendbaarheid in het aanbod van zowel leveranciers als kandidaten.

Voordelen en Uitgangspunten

Gebruikersvriendelijk inhuurproces: Zorgeloos inhuren van kwalitatief goed personeel.

Anticiperen op veranderingen: Tijdig inspelen op de veranderende arbeidsmarkt, nieuwe wet- en regelgeving en nieuwe producten.

Kennisontwikkeling: Bevorderen van kennisontwikkeling binnen de organisatie voor effectievere en doelgerichter kunnen inspelen op de vraag naar inhuur.

Inzicht en regie: Bieden van een end-to-end inhuurketen met inzicht in inhuurdata voor personeelsmanagement en ontwikkeling van inleenvolwassenheid.

Risicobeheersing: Mitigeren van fiscale en arbeidsrechtelijke risico's en onrechtmatige inhuur. Voor uitzenddoelgroepen blijven aanvragen direct vanuit de aanvrager naar de uitzendpartijen lopen. Naast de uitzendbureaus, de broker IT Specialisten en de broker zijn er geen andere partijen voor externe inhuur, wat zorgt voor focus op de behoeften van de organisatie. In de toekomst kan de IT-doelgroep ook door de broker worden geleverd.

1.2.3 Doelstelling van de opdracht

Met de Aanbesteding wenst Opdrachtgever de volgende doelstellingen te bereiken:

- Snel en op de juiste wijze inhuur organiseren om de continuïteit en de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering te garanderen, nu en in de toekomst
- Toegang tot een brede arbeidsmarkt
- Pro actieve benadering inclusief poolmanagement van de arbeidsmarkt waardoor er kwalitatief goede inhuurprofessionals tijdelijk aan OG worden verbonden
- De ingezette professionals vormen het visitekaartje van het ROC van Amsterdam-Flevoland en of VOvA. Zij spelen een belangrijk rol in het waarborgen van de kwaliteit en continuïteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering. Daarom verwachten wij van Opdrachtnemers dat zij professionals leveren die niet alleen beschikken over de juiste kennis en vaardigheden, maar ook de kernwaarden en professionele standaarden van Opdrachtgever uitdragen in hun dagelijkse werkzaamheden en interacties
- Klantvriendelijk inhuurproces
- Het ontzorgen met betrekking tot de financiële en administratieve afhandeling
- Rechtmatigheid van tijdelijke inhuur vanaf de marktbenadering tot de afronding van de Opdracht en beheersing van fiscale risico's die hiermee verband houden;
- Meer grip en eenduidigheid in processen, met goede, actuele en uniforme rapportages
- Ondersteuning bij de opzet en inrichting van gecoördineerde inhuur (inhuurdesk)
- Samenwerking bij de bereiken van de duurzaamheidsdoelen van de Opdracht en indien relevant van Opdrachtgever, Reis 2026 en daarna.
- Doorvoeren van de migratie in Q3 en Q4 2025 en bij beëindiging van de Raamovereenkomst op het einde van de looptijd

Mogelijke wijzigingen inhuurstructuren

Opdrachtgever is zich aan het ontwikkelen in het organiseren van inhuur in zijn algemeenheid om zo ook de inhuur- processen en beleid te optimaliseren en naar een hoger volwassenheidsniveau te gaan. Dit kan mogelijk in de toekomst van invloed zijn op de contractuele verplichting tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever maar is ook een doel van de samenwerking.

Onze organisatie is zich enorm aan het ontwikkelen en het is niet ondenkbaar dat wij ander beleid gaan voeren op externe inhuur of een externe inhuurdesk gaan opzetten. U dient rekening te houden met het feit dat de Raamovereenkomst in een dergelijk geval in onderling overleg hierop wordt aangepast.

1.2.2 MVOI doelstelling van de organisatie

Naast de MVOI bijdrage binnen de Opdracht heeft het ROCvA-F een aantal subdoelstellingen MVOI geformuleerd op basis van haar strategische thema's:



- **Duurzaamheid:** ROCvA-F/VOvA zet zich in voor een duurzame toekomst. Onze organisatie leidt studenten op tot burgers en professionals die kunnen bijdragen aan een duurzame toekomst. We zijn een rolmodel voor onze student en onze omgeving en dus reduceren wij onze footprint, ook middels de samenwerkingen die we aangaan met onze contractpartners.
- **Inclusie:** iedereen telt mee en iedereen doet mee, inclusief denken en handelen is in het onderwijs van het ROCvA-F/VOvA en in de organisatie vanzelfsprekend. Voor deze samenwerking zoeken wij een contractpartner die zo veel mogelijk aansluit op onze visie en haar medewerkers maar ook de personen die worden “verhuurd” op een inclusieve, integere en toekomstgerichte manier behandeld.
Voor deze samenwerking richten we ons, waar mogelijk gezamenlijk, met betrekking tot deze subdoelstelling op SDG 10 (ongelijkheid verminderen). Daarnaast is er nog SDG5 gendergelijkheid en SDG8 eerlijk werk en economische groei naast SDG 17 partnerschap van toepassing.
- **Sociale innovatie:** de ambitie van het ROCvA-F/VOvA is om anders, slimmer en daarmee duurzamer gebruik te maken van de kennis en kunde van studenten, medewerkers en het werkveld en daarmee de samenwerking te intensiveren.
Voor deze samenwerking richten we ons, waar mogelijk gezamenlijk, op SDG 4 (kwaliteitsonderwijs) en SDG 8 (eerlijk werk & economische groei).

Naast de doelstellingen op basis van de strategische thema's, hecht het ROCvA-F voor in al haar opdrachten en samenwerkingen waarde aan:

- **Innovatief:** het ROCvA-F zoekt een partner die innovatief is. Met innovatie wordt bedoeld het ontwikkelen en implementeren van nieuwe methoden, technologieën of diensten met als doel om de beschikbaarheid te optimaliseren of de efficiëntie te verhogen.
- **Samenwerken:** middels deze Raamovereenkomst wenst het ROCvA-F een gelijkwaardige samenwerking aan te gaan met een specialist die ons kan voorzien in onze behoefte en bijdraagt aan onze doelstellingen. De samenwerking is geënt op wederzijds begrip, open en eerlijke communicatie, samen leren, ontwikkelen & innoveren met een betrokken partner die zich eigenaar voelt van de bijdrage aan de doelstellingen en hier ook eigenaarschap over pakt. We verwachten dit niet alleen terug te zien in de samenwerking met de dienstverlener, maar ook in de specialisten die u inzet om in de inhuurbehoefte te voorzien.
- **Flexibiliteit:** de basis van de samenwerking is vastgelegd in de Raamovereenkomst. Het ROCvA-F hecht waarde aan een dienstverlener die vanuit betrokkenheid en eigenaarschap flexibel kan acteren binnen deze vastgelegde kaders en uitgangspunten om bij te dragen aan de voornaamste doelstelling van deze Raamovereenkomst: het leveren van flexibele arbeid. Dit vraagt om een partnerschap waarin medewerkers de vrijheid voelen om in overleg andere prioriteiten te stellen, waarmee de bijdrage aan de doelstelling verhoogd kan worden.

1.2.3 Definiëring en scope van de opdracht

De aan te besteden opdracht betreft het door een Broker leveren en het ter beschikkingstellen van Inhuurprofessionals aan Opdrachtgever via zijn Netwerk van derden, zonder dat een arbeidsovereenkomst (artikel 7:610 BW) ontstaat tussen Opdrachtgever en de Inhuurprofessional.

Scope

De scope van de opdracht ziet toe op de inhuurbehoefte van de ROC van Amsterdam-Flevoland en VOvA organisatie, met een reikwijdte zoals in deze Leidraad is beschreven en/of is voorzien. In de scope van de Opdracht is rekening gehouden met reeds lopende Raamovereenkomst voor Inhuur IT-Professionals en de lopende Aanbesteding voor Uitzendkrachten.

Buiten scope: uitzenden (Flexgroep 1 zie artikel 1.2.3) , payroll, inhuur IT specialisten, intercollegiale uitleen, IB47, werving & selectie, artiestenverloning en inhuur korter dan 80 uur.

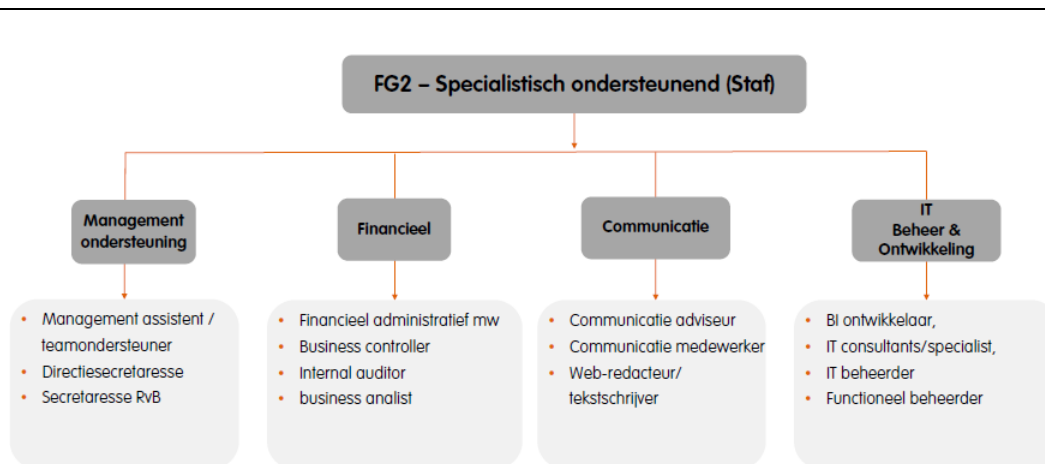
De doelgroepen binnen de opdracht zijn afgeleid van het huidige functiehuis en de CAO MBO en CAO VO, en kennen 4 primaire Flexdoelgroepen. De genoemde functiegroepen en Flexdoelgroepen zijn niet statisch maar dienen mee te kunnen bewegen met veranderingen zowel intern als extern.

De beoogde Flexdoelgroepen van de Raamovereenkomst zijn:

FG1 Generieke niet kern functies en onderwijs > buiten scope (uitzenden)

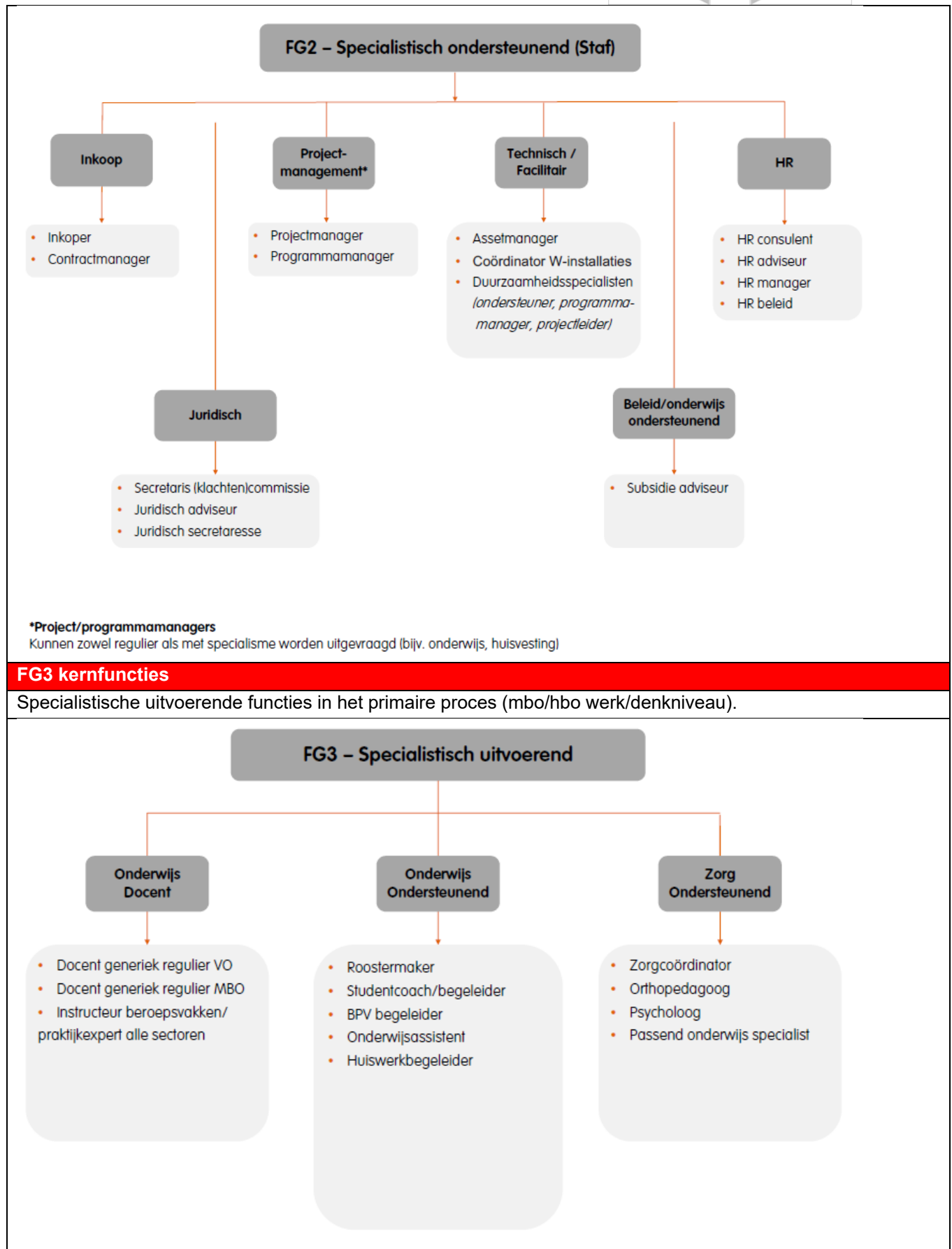
FG2 Specialistische niet kern functies 1/2

Specifieke functies in ondersteunend proces (hbo/wo werk/denkniveau), onderscheiden in vakgebieden.



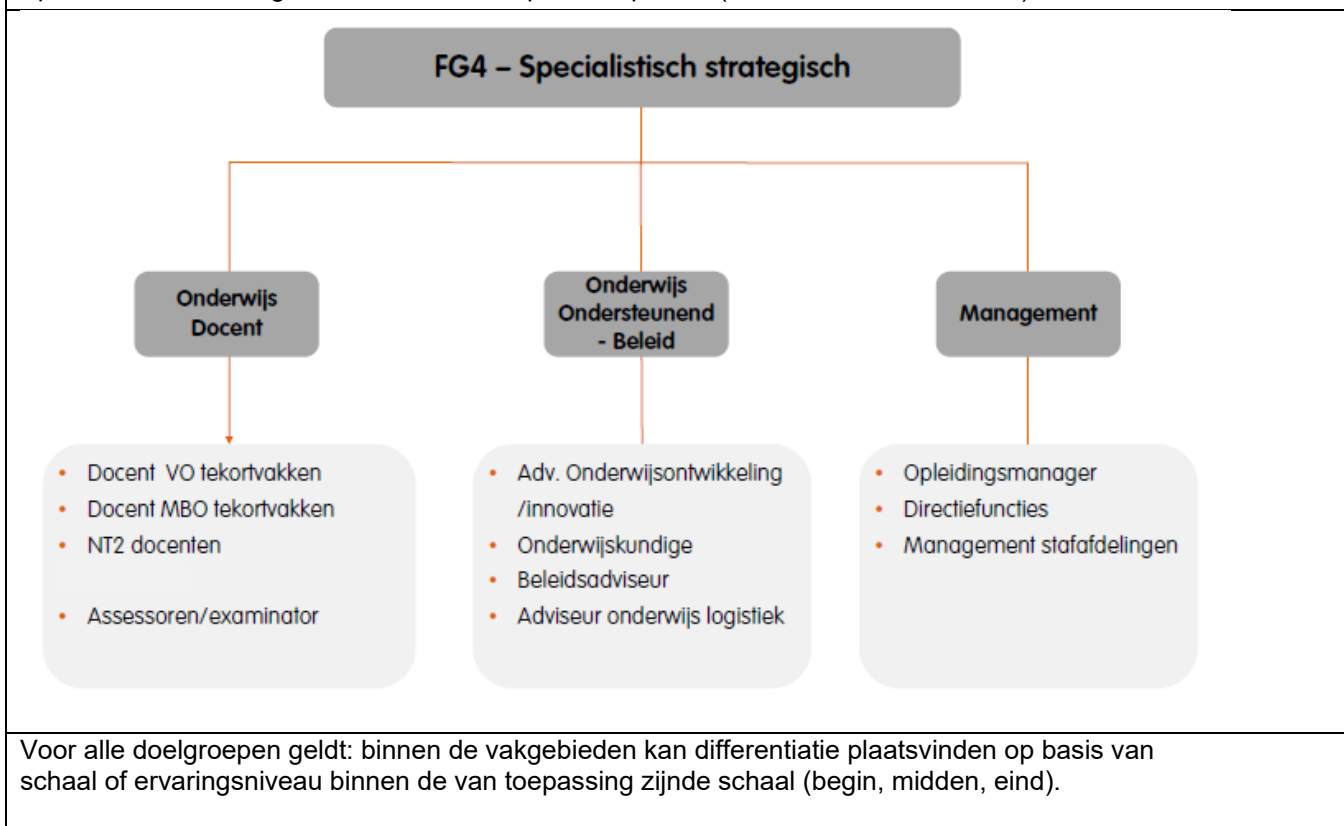
FG2 Specialistische niet kern functies 2/2

Specifieke functies in ondersteunend proces (hbo/wo werk/denkniveau), onderscheiden in vakgebieden.



FG4 strategische kernfuncties

Specialistische strategische functies in het primaire proces (hbo/wo werk/denkniveau)



Voor onze afdeling Huisvesting zijn we op zoek naar specifieke profielen via de Broker. Het kan echter ook voorkomen dat we verschillende profielen zoeken die in elkaars verlengde liggen, zoals een projectleider, een architect en een constructeur.

Bij elke Aanvraag voor onze afdeling Huisvesting gelden aanvullende aspecten die telkens worden meegegeven. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op een projectmanager/directievoerder die via zijn bedrijf voldoende achtervang heeft geregeld.

Daarnaast moet hij soms ook aanvullende kennis kunnen leveren vanuit zijn eigen (dus dezelfde) werkgever. Denk hierbij onder andere aan de volgende rollen:

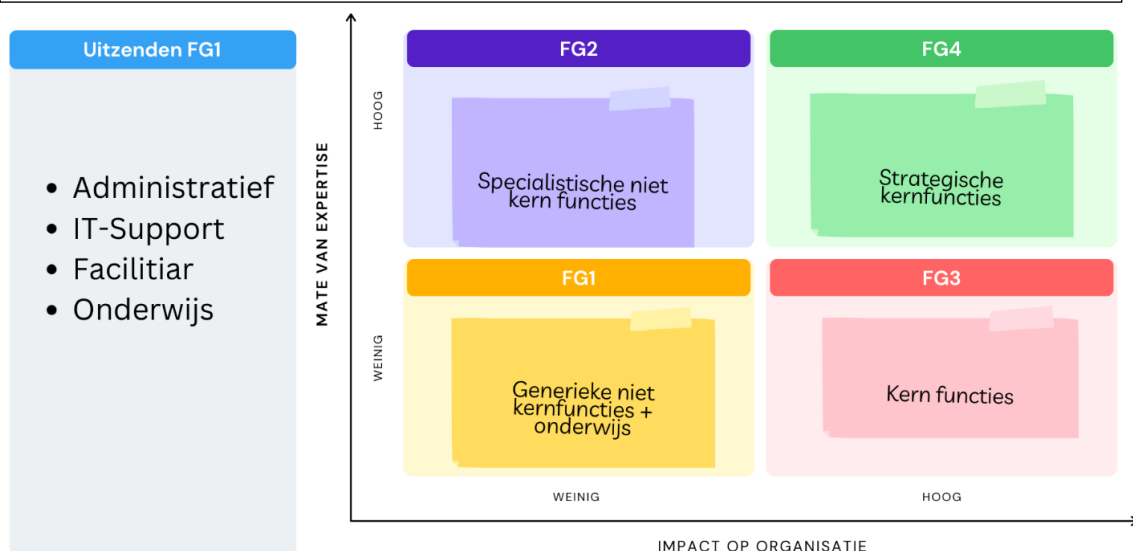
Contractbeheerder (regisseur), (coördinator) MJOP specialist, asset manager, technisch adviseurs (W-E-B), technisch gebouwbeheerder, projectleiders/programmamanagers duurzaamheid, projectleiders renovatie en nieuwbouw, projectondersteuners, processpecialisten, accountmanagers,

Voor de Flexgroepen FG2 tot en met FG4 kan Pro-active sourcing worden verlangd. Zie PvE hoofdstuk 4.

Dit geldt ook aanvullend voor docenten die bij FG1 (perceel uitzenden) niet tijdig worden geleverd en dan alsnog bij de Broker als 2e lijn worden uitgevraagd.

Voorbeelden zijn: Docenten ICT, Techniek, Nederlands en Rekenen en bepaalde praktijkvakken zoals wondverzorging.

Matrix Flexgroepen



De Opdrachtnemer dient alle Aanvragen vrij toegankelijk openbaar te maken (verlegde Aanbestedingsplicht) zodat de overeengekomen Inzetcontracten als Nadere Overeenkomsten kunnen worden gezien.

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen ROCvA-F en of VOvA is het mogelijk dat de (omvang van de) opdracht wijzigt. (conform art 121.163c AW).

Raming opdrachtwaarde in euro exclusief btw:

	Per jaar	Aantal	Totaal exclusief btw
Initiële looptijd van drie jaar	€ 25.200.000	3	€ 75.600.000
Verlengopties per jaar zonder index en CAO	€ 25.200.000	3 * 2 = 6	€ 151.200.000
Loonstijgingen en indexering (aannee)	3 %	n.v.t.	€ 6.722.000
Optie: toevoeging van IT specialisten	€ 1.818.000	7	€ 12.726.000
Totaal			€ 246.248.000

Totale opdrachtwaarde van deze Raamovereenkomst bedraagt hiermee: € 246.248.000 exclusief btw

1.2.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

- Kerncompetentie TB1 Ervaring bij overheid

- Kerncompetentie TB2 Ervaring met frequent door gevraagde functies

Voor de uitwerking van kerncompetenties zie [artikel 3.2.2](#).

1.2.6 Samenvoeging van opdrachten

Deze Aanbesteding bevat geen samenvoeging anders dan de verschillende bedrijfssonderdelen.

1.2.7 Verdeling in percelen

Er worden geen percelen toegepast bij deze Aanbesteding. Wij zijn van mening dat het gaat om één opdracht voor brokerdienstverlening. Alle afzonderlijke uitvragen voor tijdelijke inhuur (met uitzondering van uitzenden en IT specialisten) verlopen via de Broker.

De Broker kan de gehele markt benaderen om de meest geschikte kandidaat te vinden.

Korte opsomming van overwegingen om niet in percelen aan te besteden:

- Broker bouwt specialisme op via netwerk van Toeleveranciers;
- Absolute focus van de broker op ROCvA-F en of VOvA als opdrachtgever;
- Nauwe samenwerking met inhuurdesk en aansluiting van processen;
- Betere aansluiting op arbeidsmarktbenadering, broker is een verlengstuk voor ons op de arbeidsmarkt;
- Doordat er sprake is van Toeleveranciers (achter de broker) wordt toegang tot het MKB geborgd;
- Verlaging van veelvoud aan contracten in het inhuurlandschap;
- Reductie aantal facturen;
- De Broker zet alle aanvragen breed in de markt (verlegde Aanbestedingsplicht)

1.2.8 Te sluiten overeenkomst(en)

De Aanbesteding leidt tot een Raamovereenkomst met 1 leverancier, met een looptijd van drie jaar plus een maand, met een verlengoptie van 3 x 2 jaar. De Raamovereenkomst is door de Aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van acht maanden.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2025. Van rechtswege eindigt de Raamovereenkomst op 31 juli 2028.

Na afloop van de initiële periode van drie jaar kan er door de Aanbestedend Dienst maximaal 3 keer met 2 jaar verlengd worden. Deze verlenging wordt zes maanden voor het bereiken van de verlengdatum digitaal aan Opdrachtnemer medegedeeld.

Motivering voor het sluiten van een Raamovereenkomst (zonder afnameverplichting) is dat de omvang afname moeilijk te voorspellen is en kan fluctueren, ook gezien de ontwikkelingen in de markt en het verscherpt toezicht van de Belastingdienst.

De looptijd van de Overeenkomst bedraagt maximaal 9 jaar en is daarmee in lijn met artikel 3.80, eerste lid van de Aanbestedingswet. Bij de keuze voor een Raamovereenkomst en voor deze periode is het volgende meegewogen:

- met de keuze voor een Raamovereenkomst voor langere duur kunnen beide Partijen gedurende de contractduur inspelen op de potentieel veranderende behoefte aan inhuur binnen de organisatie, alsook eventueel inspelen op veranderingen binnen de inhuurmarkt;

- De implementatietijd van de uitkomst van de Aanbesteding is doorgaans intensief op dit type dienstverlening, zeker in combinatie met de nieuwe inhuurcoördinatie;
- Beide Partijen zijn gebaat bij zoveel mogelijk continuïteit in het ter beschikking stellen van inhuurprofessionals.
- ROCvA-F en of VOvA is zich enorm aan het ontwikkelen op gebied van externe arbeid, waarbij wij zomer 2025 starten met inhuurcoördinatie (inhuurdesk), maar ook starten met een strategische personeelsplanning.
- De verlengopties zijn langer (2 jaar elk) omdat we anders te snel weer een Aanbestedingsproces moeten doorlopen en dat wordt gezien als niet doelmatige en efficiënte besteding van overheidsgelden.

Met de nummer twee in rangorde uit deze Aanbesteding gaan wij een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst aan voor een periode van 12 maanden na definitieve gunningsdatum. Zie **bijlage Wachtkamerovereenkomst**.

In de bijlagen is een concept Inzetovereenkomst (Nadere Overeenkomst) (verhouding Opdrachtgever en Opdrachtnemer) en een voorbeeld opdracht (verhouding Opdrachtgever en ingehuurd)

Bijlage Modelovereenkomst Belastingdienst .

Inschrijvers kunnen via de vragenronde ([zie paragraaf 2.7](#)) tekstsuggesties doen. De Aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van inlichtingen.

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

1. Raamovereenkomst
2. Definitielijst
3. Nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
5. ROC Algemene Inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2019 (RAIVD-2019)
6. Inschrijving van Opdrachtnemer
7. Contractmanagement bijlage
8. Exit regeling
9. Integriteitscode
10. Rusland verklaring

1.2.9 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een concept Raam- en Wachtkamerovereenkomst opgenomen. Geaccepteerde aanpassingen op de Overeenkomsten volgend op de nota's van inlichtingen worden indien nodig verwerkt in de definitieve Overeenkomsten.

In **bijlage contractmanagement** treft u de vereisten met betrekking tot de KPI's en rapportages. In de concept Raamovereenkomst treft u alle andere zaken zoals facturatie, prijzen (indexatie) enzovoort.

1.2.10 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de RAIVD-2019 (2020) van toepassing.

Algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.11 Maximale omvang Raamovereenkomst

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) bedraagt de maximale financiële contractwaarde van de Opdracht voor de initiële contractduur van 3 jaar inclusief alle benoemde verlengingsopties van totaal 6 jaar: € 246.248.000 exclusief btw aan inhuur betreft. Opdrachtgever benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontleen. De te sluiten Raamovereenkomst kent géén afnameverplichting.

Met de geschatte opdrachtwaarde is ook rekening gehouden met het optioneel toevoegen van het deel dat nu onder de Overeenkomst voor broker IT-specialisten valt, per 1 november 2026 of vanaf die datum in verband met 5 opties tot verlenging van telkens 1 jaar per 1 november 2027 of verder. De raming hiervoor is wel meegenomen in het contractwaarde ondanks dat het een optie is.

1.2.12 Herzieningsclausule

Gezien de lange looptijd en de op handen zijnde procesaanpassingen is er een zogenaamde **herzieningsclausule** (AW tweede lid van artikel 2.163c) van toepassing tijdens de gehele looptijd.

Door veranderende omstandigheden en/of door marktontwikkelingen kunnen aanvullende diensten of juist minder diensten worden afgenomen van de oorspronkelijke Opdrachtnemer.

Indien dit noodzakelijk is geworden om een uitstekende dienstverlening te waarborgen en indien deze diensten niet in de oorspronkelijke Aanbestedingsstukken waren opgenomen is deze clausule van toepassing. Wel geldt dat een verandering van Opdrachtnemer niet mogelijk is om economische of technische redenen, en de verandering tot aanzienlijk ongemak of aanzienlijke kostenstijgingen zou leiden. Verder geldt dat de prijs van de aanvullingen niet hoger is dan 50% van de geraamde waarde van de oorspronkelijke opdracht.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen Aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze Aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2^e herziening januari 2020, van toepassing op deze Aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoop & Contractmanagement beleid van ROCvA-F is gekozen een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de EU drempel overstijgt.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs-/kwaliteitverhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de Inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De Aanbesteding zal (onder voorbehoud) verlopen volgens de planning in onderstaand tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	Donderdag 18 maart 2025
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst.	Maandag 24 maart 2025 tot 10:00 uur
Verzenden antwoorden eerste nota van inlichtingen	Maandag 31 maart 2025
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste nota van inlichtingen	Maandag 7 april 2025 tot 10:00 uur
Verzenden tweede nota van inlichtingen	Uiterlijk 17 april 2025
Sluitingsdatum indiening Inschrijvingen	Maandag 28 april 2025 tot 10:00 uur
Presentatie casus; vrij houden van 08:15 tot 17:00 uur	Maandag 19 mei 2025
Reserve dag presentaties; vrij houden van 08:15 tot 14:00 uur	Dinsdag 20 mei 2025
Beoordeling Inschrijvingen gereed en akkoord gunningsbeslissing	Dinsdag 10 juni 2025
Verzenden gunningsbeslissing ¹	Dinsdag 10 juni 2025
Verificatiegesprek winnende inschrijver	Dinsdag 17 juni 2025 14:30 tot circa 16:30.
Afloop standstill periode en start inhuurdesk	Dinsdag 1 juli 2025
Opstart gesprek winnende inschrijver	Dinsdag 1 juli 2025
Definitief gunnen (geen formeel bericht)	Dinsdag 1 juli 2025
Opstart implementatie en overgang	Woensdag 2 juli 2025
Start schoolvakantie	Zaterdag 12 juli 2025
“Winkel open”, openstellen nieuwe aanvragen	Vrijdag 1 augustus 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Dinsdag 1 juli 2025
Ondertekening door Overeenkomst door inschrijver (digitaal via Validsign)	Rond Donderdag 2 juli 2025

¹ Onder voorbehoud van interne goedkeuring Raad van Toezicht

Het is voor ROCvA-F en of VOvA toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon tijdens de Aanbesteding is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam – Flevoland en of Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	Erik Vermeeren
Emailadres	Aanbesteding@rocva.nl of via berichten in TenderNed

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROCvA-F en of VOvA te benaderen over zaken die verband houden met de Aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de Aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten

De documenten zijn met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in een 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.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (Aanbestedings)recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten.

ROCvA-F en of VOvA is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen / Nota van Inlichtingen

Vragen over de Aanbesteding en documenten kunnen voor de in [de planning](#) genoemde datum en tijd, via de vragenmodule van TenderNed 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, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen ook worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst, wachtkamervereenkomst en/of verwerkersovereenkomst worden in de Nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van inlichtingen is altijd een aangepast document zoals leidraad, PvE of Raam- en Wachtkamervereenkomst.

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.50 jo 2.53 Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om inlichtingen individueel te verstrekken, indien openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van desbetreffende inschrijver.

Het verstrekken van individuele inlichtingen mag echter niet leiden tot een ongeoorloofde

kennisvoorsprong, waarmee strijdigheid kan ontstaan met het gelijkheidsbeginsel. In dat geval zal Opdrachtgever de inschrijver de keuze bieden om de vraag in te trekken, dan wel algemeen te laten beantwoorden.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun Inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de Inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

ROCvA-F en of VOvA 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 onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, de presentatie en alle eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ROCvA-F en of VOvA geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

ROCvA-F en of VOvA behandelt alle in het kader van deze Aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De Aanbestedingsstukken van ROCvA-F en of VOvA 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.

2.12 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de Inschrijving opgenomen:

2.12.1 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.

2.12.2 Indeling van Inschrijving

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

Onderdeel bij Inschrijving	Naam document	Formaat
• UEA (uit Tendersnet)	UEA <naam inschrijver>	PDF
• Antwoorden open vragen	antwoorden <naam inschrijver>	PDF/Word
• Referentieverklaringen	referentie <naam inschrijver>	PDF/Word

• Ingevuld en ondertekend prijzenblad	Prijzenblad <naam inschrijver>	XLS / PDF
Alleen de winnende inschrijver(s) binnen 14 kalenderdagen na voornemen tot gunning: - Bewijs van verzekering - Inschrijving Kamer van Koophandel - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaringen van Belastingdienst - Rusland verklaring - Ingevulde Exit regeling - Contact informatie partijen		

Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze Aanbesteding.

2.12.3 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 drie A4 in voor een vraag waarbij een maximum van één A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld. Verwijzingen of links zijn niet toegestaan.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. ROCvA-F en of VOvA 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 ROCvA-F en of VOvA is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig gegadigde, ofwel als combinant.

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

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn Inschrijving 90 kalenderdagen gestand te doen.

Voor de wachtkamerovereenkomst geldt een gestanddoening van 13 maanden na Inschrijving.

2.15 Klachten

Klachten over een Aanbesteding dienen in eerste instantie per e-mail te worden verstuurd naar Aanbesteding.klachten@rocva.nl. Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld door een onafhankelijk en niet bij de Aanbesteding betrokken persoon. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is.

In het geval de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld, zal de MBO Raad de klacht verder in behandeling nemen. Deze kunnen worden gericht aan het Klachtenmeldpunt FSR van de MBO Raad per e-mail inkoop@mboraad.nl.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige Aanbesteding:

Bijlage Programma van eisen

Bijlage Definities Broker

Bijlage RAIVD 2019 ROC inkoopvoorwaarden diensten

Bijlage Exit scenario's

Bijlage Ruslandverklaring plus circulaire

Bijlage Contractmanagement Broker 1.0

Bijlage Combinatie vorming

Bijlage Referentieformulier

Bijlage Wachtkamervereenkomst (concept)

Bijlage Raamovereenkomst (concept)

Bijlage Integriteitscode VOvA

Bijlage Integriteitscode ROCvA-F

Bijlage Presentatie casus

Bijlage Factuuradressen

Bijlage DEMO prijzenblad

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze Aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Gegadigden kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

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

1. Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument digitaal via de TenderNed module, onder eisen en criteria in te vullen. U kunt de ingevulde versie printen, ondertekenen en gescand toevoegen aan de Aanbestedingsstukken.

Controle op financiële en juridische betrokkenheid Rusland

Als verplicht wettelijk onderdeel van de circulaire m.b.t. nieuwe sancties Rusland van Min. EV&K laten wij inschrijvers verklaren geen bemoeienissen met Rusland te onderhouden. Zie bijlage XXXX

Mocht dit wel het geval zijn, dan zijn we genoodzaakt deze inschrijver(s) uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf wordt beschreven en gemotiveerd welke geschiktheidseisen van toepassing zijn in de Aanbesteding. 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.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de inkoopvoorwaarden (Bijlage RAIVD 2019) van het ROCvA-F en of VOvA (artikel 21.3 Aansprakelijkheid). Wij hanteren de verzekeringswaarde bij opdrachten > € 500.000 met een afwijkend bedrag van € 2.500.000,-- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,--per contractjaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroeps bekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. ROCvA-F en of VOvA heeft wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

Beschrijving	Bewijsstuk bij Inschrijving																
Kerncompetentie TB1 Inschrijver heeft diensten als Broker verleend bij een overheidsorganisatie over een aaneengesloten termijn van minimaal 12 maanden (of langer) die bestonden uit het werven, (voor)selecteren, ter beschikking stellen en tijdelijk plaatsen van kandidaten (niet op uitzendbasis). De kandidaten waren niet in dienst van de eigen organisatie of zusterorganisatie van Inschrijver.	Model opgave referentieopdrachten: Volledig ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten” Referentietermijn: De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.																
Kerncompetentie TB2 Inschrijver heeft voorzien in een succesvolle plaatsing van minimaal vijftien kandidaten in minimaal drie van de onderstaande functiegebieden in het onderwijs of de bedrijfsvoering. De ingezette medewerkers hadden een aaneengesloten inzet van minimaal 6 maanden 40 maanden in de laatste 3 jaar Het betreft de volgende functiegebieden: <table><tr><td>a) docent VO (bevoegd)</td></tr><tr><td>b) docent MBO (bevoegd)</td></tr><tr><td>c) Roosteraars/planner onderwijs</td></tr><tr><td>d) assessor</td></tr><tr><td>e) Directievoerder ver- nieuwbouw</td></tr><tr><td>f) Duurzaamheidsdeskundige ver- nieuwbouw</td></tr><tr><td>g) Opleidingsmanager MBO/teamleider VO</td></tr><tr><td>h) Finance/control medewerkers/Controller</td></tr><tr><td>i) Communicatieadviseur</td></tr><tr><td>j) Adviseur technisch beheer en vastgoed</td></tr><tr><td>k) HRM adviseur</td></tr><tr><td>l) Bedrijfsjurist</td></tr><tr><td>m) Manager programma's en of projecten</td></tr><tr><td>n) Inkoper of contractmanager</td></tr><tr><td>o) Adviseur technisch beheer en vastgoed</td></tr><tr><td>p) Directie- of bestuurssecretaris</td></tr></table> De kandidaten waren niet in dienst van de eigen organisatie van Inschrijver of dochter/zusterbedrijven. Inschrijver dient bij het plaatsen van deze kandidaten tevens voorzien te hebben in de werving en voorselectie, de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's.	a) docent VO (bevoegd)	b) docent MBO (bevoegd)	c) Roosteraars/planner onderwijs	d) assessor	e) Directievoerder ver- nieuwbouw	f) Duurzaamheidsdeskundige ver- nieuwbouw	g) Opleidingsmanager MBO/teamleider VO	h) Finance/control medewerkers/Controller	i) Communicatieadviseur	j) Adviseur technisch beheer en vastgoed	k) HRM adviseur	l) Bedrijfsjurist	m) Manager programma's en of projecten	n) Inkoper of contractmanager	o) Adviseur technisch beheer en vastgoed	p) Directie- of bestuurssecretaris	Model opgave referentieopdrachten: Volledig ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten” Referentietermijn: De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
a) docent VO (bevoegd)																	
b) docent MBO (bevoegd)																	
c) Roosteraars/planner onderwijs																	
d) assessor																	
e) Directievoerder ver- nieuwbouw																	
f) Duurzaamheidsdeskundige ver- nieuwbouw																	
g) Opleidingsmanager MBO/teamleider VO																	
h) Finance/control medewerkers/Controller																	
i) Communicatieadviseur																	
j) Adviseur technisch beheer en vastgoed																	
k) HRM adviseur																	
l) Bedrijfsjurist																	
m) Manager programma's en of projecten																	
n) Inkoper of contractmanager																	
o) Adviseur technisch beheer en vastgoed																	
p) Directie- of bestuurssecretaris																	

Het ROC van Amsterdam-Flevoland en/of VOvA kan niet als referentie worden opgegeven.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 14 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze Aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis of vergelijkbaar bewijs waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Ingevuld concept exit plan
- Getekende Rusland verklaring

ROCvA-F en of VOvA behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, 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.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

Zie bijlage Programma van Eisen

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht (gunningscriteria)

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om hyperlinks, verwijzingen naar aanvullende informatie of verwijzingen naar andere antwoorden op te nemen in de beantwoording van de open vragen, tenzij aangegeven is dat verwijzingen of bijlagen toegestaan zijn.

De volgende open vragen worden gesteld en de antwoorden dienen per gunningscriterium apart in Tendered te worden geupload:

1. Plan van aanpak, implementatie- en transitieplan

Inschrijver geeft antwoord op de vraag hoe zij een soepele implementatie, migratie en transitie waarborgt.

De doorlooptijd is kort en deels in de zomervakantie gepland, zie ook planning.

Geef in uw Inschrijving ten minste aan

Hoe wordt de overgang naar de nieuwe samenwerking georganiseerd? Met daarin onder andere:

- Planning/ stappenplan (wat, door wie en wanneer);
- Hoe verloopt de migratie;
- Risico's en mijlpalen;
- Communicatie;
- Uitwerking visie en toepassing eigen regiemodel naar praktische aanpak.
- Wat heeft inschrijver hierbij van Aanbestedende dienst nodig.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met leveranciers die betrokken zijn bij onze organisatie en vanuit die betrokkenheid actief bijdraagt aan het implementeren van de nieuwe functionaliteit van Broker en realiseren van de doelstellingen van Opdrachtgever. Na het voornemen tot gunnen zullen we het door ingediende voorstel gezamenlijk definitief maken zodat we binnen een dag na definitieve gunning daadwerkelijk aan de slag kunnen. Dit ook gezien de korte doorlooptijd.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 4 pagina A4 Arial10 benutten. **Een van deze A4 pagina's mag ook een A3 zijn voor planning.** Voor deze vraag kunnen maximaal 150 punten behaald worden.

2. Kwaliteit van dienstverlening

- Het is voor ons van belang dat de ingezette medewerkers niet alleen met plezier werken en tevreden zijn, maar ook kwalitatief goed werk leveren en aansluiten bij de verwachtingen en behoeften van Opdrachtgever. Omschrijf hoe u dit realiseert.
- Hoe gaat inschrijver actief betrokken raken bij Opdrachtgever om via die betrokkenheid een betere partner voor Opdrachtgever te worden en daarnaast de gezamenlijkheid van alle doelen en subdoelen te bevorderen denk onder andere aan duurzaamheid, diversiteit & inclusie en mobiliteit?
- Hoe gaat u uw sourcing strategie samen met Opdrachtgever opzetten en invoeren zodat deze voor ons van voordeel kan zijn? Hoe wordt dit onderhouden?
- Welke vaste en backup contactpersoon gaat u inzetten en op welke manier draagt die contactpersoon bij aan de realisatie van doelstellingen van Opdrachtgever? Uiteraard is het ook belangrijk dat de ingezette medewerkers het ook leuk vinden en tevreden zijn.

Geef in uw Inschrijving ten minste aan

- a) Hoe borgt u de kwaliteit van de in te zetten kandidaten.
- b) Hoe u betrokken gaat raken bij de organisatie en medewerkers van Opdrachtgever, hoe u die betrokkenheid inzet om Opdrachtgever te ondersteunen bij het realiseren van de doelstellingen en wat Opdrachtgever daar concreet van gaat merken.
- b) Verder geeft u aan wat de specifieke kenmerken zijn van de in te zetten contactpersoon voor Opdrachtgever, hoe die kenmerken gaan bijdragen aan een goed contact tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en daarmee aan een succesvolle invulling van de aan te besteden opdracht. Geef daarnaast aan hoe u de contactpersoon bindt aan uw organisatie en aan de opdracht van Opdrachtgever.
- d) Op welke wijze en met welke frequentie meet Inschrijver het kwaliteitsniveau van de dienstverlening en hoe zien wij de resultaten?
- e) Hoe meet Inschrijver de tevredenheid van de ingezette medewerker en de (afgewezen) kandidaten?

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met leveranciers die betrokken zijn bij onze organisatie en vanuit die betrokkenheid actief bijdraagt aan het realiseren van doelstellingen van Opdrachtgever. Wij willen graag als aantrekkelijke en goede werkgever te boek staan.

Aanvullingen ten opzichte van de doelstelling kunnen onder andere mogelijk gevonden worden in de bijdrage die inschrijver biedt ten aanzien van kennis, best practices, opleidingen en ervaringen voor medewerkers en informatie over relevante ontwikkelingen.

Aanvullingen ten opzichte van de doelstelling kunnen ook mogelijk gevonden worden in de kennis en ervaring die de in te zetten contactperso(n)en kan/kunnen inzetten ten behoeve van Opdrachtgever en de bijzondere persoonlijke eigenschappen die bijdragen aan de realisatie van doelstellingen van Opdrachtgever.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal **2 3** pagina A4 Arial10 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 150 punten behaald worden.

3. Proactieve inkoop (pro-active sourcing)

Gezien de schaarste in de personeelsmarkt wenst Opdrachtgever dat de Broker actief is in deze markt en ook proactief op zoek gaan naar mogelijke bedrijven en kandidaten en die aan zich weet te binden.

Geef in de beantwoording tenminste aan:

- uw aanpak om de huidige marktpartijen te activeren.
- uw aanpak om de relatie met de marktpartijen, per doelgroep waarvoor Opdrachtgever frequent Aanvragen heeft, te activeren, te verbeteren en te onderhouden voor opdrachten bij Opdrachtgever;
- een beschrijving van het uitvoeringsproces om de Inhuuraanvragen binnen deze specifieke niches in te vullen (te voorzien in de inhuurbehoefte). Het gaat hier voornamelijk om de additionele inspanning die Opdrachtnemer gaat leveren in aanvulling op een "post&pray" aanpak;
- Beschrijf hoe u poolvorming voor bijvoorbeeld doelgroep praktijkexperts kan realiseren en in stand te houden;
- Hoe activeert u ons bestaand netwerk van Toeleveranciers en Inhuurprofessionals.

Uw antwoorden dienen specifiek, realistisch en meetbaar te zijn.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met Opdrachtnemers die in staat zijn te voorzien in de gevraagde capaciteit zodat de onderwijsprocessen en bedrijfsprocessen optimaal ondersteund worden. Ook partnerschap en vertrouwen dient door de transparantie bevorderd te worden.

Wij vissen net als andere onderwijsinstellingen allemaal in dezelfde vijver. Om iedereen voor te zijn is een proactieve benadering noodzakelijk, net als binding aan toeleveranciers.

Aanvullingen ten opzichte van de doelstelling kunnen als voorbeeld onder andere mogelijk gevonden worden in het voorzien in een pool en het beschikken over capaciteit die niet direct aan de organisatie van inschrijver verbonden is.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 4, pagina A4 Arial 10 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 200 punten behaald worden.

4 MVOI Diversiteit en Inclusie			
Vraag	Doel	Minimaal ingaan op	Aantal punten
1 Inschrijver toont aan dat zij een actieplan heeft of maatregelen en investeringen die u wil nemen om uitsluiting te voorkomen en I&D te waarborgen.	Wij willen zaken doen met bedrijven die D&I beleidsmatig en SMART oppakken.	Deel het actieplan of de maatregelen. (buiten maximering aantal pagina's)	Ja= 25 Ten dele= 13 Nee= 0

2 Op welke manier onderhoudt en verbreedt u het netwerk met Inclusiepartners om kandidaten in beeld te krijgen.	Wij willen zaken doen met bedrijven die D&I beleidsmatig en SMART oppakken.	Hoe wordt het netwerk verbreed en hoe wordt het onderhouden. Maximaal ½ A4	Aangetoond= 30 Ten dele= 15 Niet aangetoond= 0
3 Inschrijver kan aantonen dat er voor D&I een PDCA-cyclus is ingericht, met SMART doel(en), een eenduidige meetmethode, actieplan en een impactmeting die zowel wordt uitgevoerd als ook bijgestuurd.	Wij willen zaken doen met bedrijven die D&I beleidsmatig en SMART oppakken.	Hoe heeft u dit ingericht? 1. Is er een impactmeting voorhanden? 2 Hoe bewaakt u de voortgang? 3 Wat zijn de SMARTe doelen? Maximaal 1 A4	Aangetoond 3/3= 45 Ten dele 2/3= 23 Niet aangetoond 1/3= 0

N.B. de uitwerking van bovenstaande beoordelingselementen dienen een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd. Geef aan waarom u bepaalde keuzes maakt en waarom u denkt hiermee het resultaat te behalen.

Doelstelling:

ROCvA-F en of VOvA streeft naar het vergroten van diversiteit en inclusie binnen de eigen organisatie en vindt het belangrijk dat partners hier ook aan bijdragen op al onze (uitvoerings-) locaties.

Wij hebben in het kader van D&I aandacht voor de thema's:

Gender, culturele diversiteit, arbeidsvermogen, diversiteit in beperkingen, chronisch ziekzijn en neurodiversiteit, LHBTIQAPC en leeftijd.

Deze thema's met hun doelstellingen zijn vastgelegd in het [Charter Diversiteit](#) van de SER (wij hebben dit nog niet ondertekend maar omarmen deze thema's wel).

Er is voor dit onderdeel gekozen om een afwijkende punten toekenning tot te passen. Als u niets aantoont worden er geen punten afgetrokken zoals bij de andere vragen wel het geval is.

De beoordeling zal onder andere worden gedaan op: volledigheid (beantwoording van alle aspecten zoals binnen de vraag en doelstelling genoemd en rekening houdende met het gestelde onder NB), duidelijkheid en impact.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1,5 pagina A4, Arial10 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 100 punten behaald worden.

5 Casussen (live presentatie)

Inschrijver dient voor de beantwoording van deze vraag een presentatie voor het beoordelingsteam te verzorgen. Voor deze vraag kunnen maximaal 200 punten behaald worden.

De spelregels omtrent de presentatie treft u aan in de **bijlage presentatie casus**.

	Vraag (gunningscriterium)	Weging in %	Maximaal aantal punten	Maximaal aantal A4 pagina's Arial 10
1	Implementatie en transitieplan	15 %	150	4
2	Kwaliteit van dienstverlening	15 %	150	2 3
3	Pro actieve inkoop	20 %	200	4
5 4	Presentatie Casussen	20 %	200	Niet van toepassing
	SUBTOTAAL	70 %	700	
4 5	MVOI	10 %	100	1,5
6	Prijs	20 %	200	Niet van toepassing
		100 %	1.000	11,5 pagina's

5.2 Prijs

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

Prijzen worden exclusief btw uitgevraagd.

De aangeboden opslagtarieven zijn vast tot 1 januari 2027. Opdrachtnemer heeft per 1 januari 2027 de mogelijkheid de tarieven, aan de hand van de vastgestelde index en contractvoorwaarden, gemotiveerd naar boven of beneden te willen aanpassen. De exacte regeling treft u aan in de **bijlage concept Raamovereenkomst**.

U dient de prijzen in Bijlage Prijzenblad (inclusief Doelgroepenlijst)) in te vullen. Voor elk van de prijsonderdelen in het Prijzenblad volgt hierna een toelichting.

Opdrachtgever maakt voor de inhuur van Inhuurprofessionals gebruik van Richtlijntarieven welke zijn opgesteld en berekend met behulp van de salarisschalen, de inschalings-methodiek, additionele arbeidsvoorwaarden, loonkosten en een per doelgroep variërende marktopslag passend bij de markt en de marktomstandigheden. Inhurend managers worden met deze methodiek in staat gesteld per aanvraag de zwaarte van de uitgevraagde rol of opdracht te bepalen. Met de indeling begin, midden en eind is de inhurend manager in staat - vooraf - de gewenste ervaring van de Kandidaat aan te geven.

Inschrijver wordt gevraagd om in het Prijzenblad de vrije invoervelden (de 'blauw' gemarkeerde cellen) de benodigde informatie in te vullen. Deze bestaat uit:

1. Opslagen per uur
2. Doelstellingspercentages

Inschrijver dient enkel de Bijlage Prijzenblad (inclusief Doelgroepenlijst) te hanteren ten behoeve van de Inschrijving, eigen (nadere) prijspecificaties en dergelijke zijn niet toegestaan. Het Prijzenblad is beveiligd. Dit houdt in dat u enkel die cellen digitaal kunt invullen daar waar het is toegestaan. U kunt dus zelf de rekenregels en het bestandsformaat van het Excel-bestand niet aanpassen. Door invulling

van de benodigde gegevens wordt in het Prijzenblad de (fictieve) inschrijfsom berekend, net als de vertaling hiervan naar de prijsscore.

Opslag per uur

Om te komen tot het Inhuurtarief dient Inschrijver een Opslag per uur op te geven voor twee (2) verschillende categorieën die tussen de door Opdrachtgever vastgestelde bandbreedtes liggen. De in de Aanbestedingsdocumenten beschreven en gevraagde Dienstverlening dient geheel verwerkt te zijn in de aangeboden Opslagen. Alle kosten voor de gevraagde Dienstverlening inclusief de aangeboden prestatie op de kwalitatieve criteria en eventuele kortingen zijn door Inschrijver in de Inschrijving verwerkt. Kosten van Inschrijver voor de implementatie kunnen niet separaat worden doorberekend aan Opdrachtgever. Er kan per Inzetcontract slechts één Opslag worden gehanteerd.

Opslag per uur	Minimale opslag te betalen door Opdrachtgever	Maximale Opslag te betalen door Opdrachtgever
Opslag per uur Intermediaire dienstverlening (incl. contractservice)	€ 2,50	€ 5,00
Opslag per uur voor contractservice te migreren contracten	€ 1,00	€ 2,00

Doelstellingspercentages

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij per doelgroep, opgenomen in de Richtlijntarieven zoals bijgesloten in het Prijzenblad, aangeeft met welk percentage onder, op of boven de maximale eindschaal Inschrijver in staat is om de Aanvragen te vervullen. Het ingevoerde percentage per doelgroep wordt gewogen berekend op basis van het inhuurvolumen per doelgroep en zal als gewogen percentage gebruikt worden voor de aanpassing van het fictieve inhuurtarief ten behoeve van de doorrekening om te komen tot een (fictieve) inschrijfsom. Door Opdrachtgever worden de toe te passen percentages per doelgroep begrensd op een maximale verlaging van -10% en maximale verhoging van 5% van het fictieve inhuurtarief. Lager dan wel hoger inschalen dan de vooraf bepaalde percentages is niet toegestaan (o.a. in verband met juiste beloning conform wet- en regelgeving).

Om tot een zo realistisch mogelijke (fictieve) inschrijfsom te komen is het inhuurvolumen (verhoudingspercentage) per doelgroep meegenomen. In deze bijlage wordt uitgegaan van een geschatte omvang van het aantal uren gedurende één (1) contractjaar. De exacte omvang zal afhankelijk zijn van de vraag. Aan de door Opdrachtgever geprognostiseerde uren aantallen/percentages kunnen geen rechten ontleend worden.

In te dienen documenten (bij gunningscriterium Prijs)

Volledig ingevuld Prijzenblad conform het format in Bijlage Prijzenblad. Dit Prijzenblad dient ingevuld te worden zoals beschreven in de toelichting, rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de Inschrijving.

Beoordeling van de Prijs

Inschrijver dient rekening te houden met de vastgestelde bandbreedte waarbinnen de aangeboden totale inschrijfsom dient te liggen. Het plafond- en bodembedrag mag niet met de inschrijfsom over-

danwel onderschreden worden. Wanneer dit wel gebeurt, zal Inschrijver geen punten krijgen op het criterium Prijs. De totale inschrijfsom (excl. btw) dient op of tussen dit minimum en maximum te liggen.

Deze bedragen:

Beschrijving	Bedrag exclusief btw
Laagst mogelijke (fictieve) inschrijfsom	€ 14.932.100
Hoogst mogelijke (fictieve) inschrijfsom	€ 17.748.700
Bandbreedte	€ 2.816.600

De basis voor de puntenscore (afgerond op 2 decimalen) op prijs is de totale 'inschrijfsom' zoals automatisch weergegeven wordt op het ingediende Prijzenblad. De laagst mogelijke inschrijfsom (zie boven) ontvangt 200 punten, de hoogst mogelijke inschrijfsom (zie boven) ontvangt 0 punten. Daartussen vindt de puntenverdeling lineair plaats.

De formule luidt: (hoogst mogelijke inschrijfsom € 17.748.700) – ingediende inschrijfsom) / bandbreedte € 2.816.600) * max. aantal te verdienen punten (200).

Aanpassen of manipuleren van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

5.3 Varianten

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

6 Beoordeling van Inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst door de inkoopadviseur getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen of een aanpassing hebben gedaan in het prijzenblad, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzonderingen hierop zijn een eenvoudige precisering of het recht zetten van een kennelijke materiële fout.

6.2 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.

6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen eerst individueel. De definitieve scores worden in een separate vergadering in consensus bepaalt.

Vraag 1, 2, 3 en 5

Kwalificatie	Betekenis	Score in procenten van maximaal aantal punten
A uitstekend	De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluiten naadloos aan bij de doelstellingen en verwachtingen van Opdrachtgever. Inschrijver heeft met de voorgestelde aanpak volledig overtuigend aangetoond dat de Opdracht duurzaam en op een hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Het commentaar van de beoordelaars beperkt zich tot enkele details. Daarnaast hebben we in de beantwoording van de vragen een aantoonbare meerwaarde vastgesteld, wat het vertrouwen in de voorgestelde aanpak verder versterkt.	100%
B goed	De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de Opdracht op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	70%
C voldoende	De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit nog voldoende aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen score worden toegekend, dit is het feitelijke minimum dat gewenst is.	0%
D onvoldoende	De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit nauwelijks aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak nauwelijks te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Een substantieel deel van de aspecten wordt als minder goed beoordeeld. Hierdoor wordt een negatieve score toegekend.	Minus 80%
E Slecht	De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit niet aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak niet te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Of Inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score worden toegekend. Indien een score E wordt toegekend, zal Inschrijver voor dit onderdeel 100% aftrek van de punten krijgen.	Minus 100%

Vraag 4

Kwalificatie	Betekenis	Score aantal punten
Vraag 1 Volledig	Actieplan of beleidsdocument is gedeeld en is volledig. Er is duidelijkheid over wat er gedaan wordt en de impact is duidelijk weergegeven.	25
Vraag 1 Ten dele	Actieplan of beleidsdocument is gedeeld en is maar ten dele volledig. Er is maar aan een gevraagde voorwaarde voldaan. (duidelijkheid of impact)	13
Vraag 1 Niet	Actieplan of beleidsdocument is niet gedeeld of is in grote mate onvolledig. Er is aan geen gevraagde voorwaarde voldaan. (duidelijkheid of impact)	0
Vraag 2 Volledig	Toelichting op netwerk verbreden en netwerk onderhouden is gedeeld en is volledig. Er is duidelijkheid over wat er gedaan wordt en de impact is duidelijk weergegeven op beide aspecten..	30
Vraag 2 Ten dele	Toelichting op netwerk verbreden en netwerk onderhouden is gedeeld en is maar ten dele volledig. Er is maar aan een gevraagde voorwaarde voldaan. (duidelijkheid of impact)	15
Vraag 2 Niet	Toelichting op netwerk verbreden en netwerk onderhouden is niet gedeeld of is in grote mate onvolledig. Er is aan geen gevraagde voorwaarde voldaan. (duidelijkheid of impact)	0
Vraag 3 Volledig	Toelichting op PDCA-cyclus, met SMART doel(en), een eenduidige meetmethode, actieplan en een impactmeting die zowel wordt uitgevoerd als ook bijgestuurd is gedeeld en is volledig. Er is duidelijkheid over wat er gedaan wordt en de impact is duidelijk weergegeven op alle aspecten..	45
Vraag 3 Ten dele	Toelichting op PDCA-cyclus, met SMART doel(en), een eenduidige meetmethode, actieplan en een impactmeting die zowel wordt uitgevoerd als ook bijgestuurd is gedeeld en is maar ten dele volledig. Er is op minimaal de helft van de gevraagde voorwaarden voldaan. (duidelijkheid of impact)	23
Vraag 3 Niet	Toelichting op PDCA-cyclus, met SMART doel(en), een eenduidige meetmethode, actieplan en een impactmeting die zowel wordt uitgevoerd als ook bijgestuurd is niet of voor minder dan 50% van de gevraagde onderdelen gedeeld. Er is op minder dan de helft van de gevraagde voorwaarden voldaan. (duidelijkheid of impact)	0

Onder volledig verstaan wij: beantwoording van alle aspecten zoals binnen de vraag en doelstelling genoemd en rekening houdende met het gestelde onder NB

6.4 Beoordeling van de prijs

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de Aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling. Zie ook gunningscriterium prijs.

6.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit	Duurzaamheid/MVOI
20 %	70 %	10 %

De Inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten na optelling van het aantal punten voor prijs, kwaliteit en MVOI op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal vervolgens de inschrijver met de hoogste score op duurzaamheid winnaar zijn. In geval de scores dan ook gelijk zijn zal de winnende partij bepaald worden door middel van een onafhankelijke loting.

6.6 Verificatie

Bij de voorgenomen gunning wordt met de hoogst gerangschikte inschrijver een verificatiegesprek gehouden. Bij dit gesprek zijn minimaal de projectmanager implementatie en de medewerkers die

contactpersoon wordt voor Opdrachtgever aanwezig. Dit gesprek wordt ingepland na het voornemen te gunnen en zal plaatsvinden op 17 juni 2025 van 14:30 tot circa 17:00 uur.

Het doel is kennis te maken en te controleren of aan alle eisen voldaan kan worden. Daarnaast zal een separaat opstartgesprek worden georganiseerd.

7 Vervolg

Nadat Inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een 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 afwijzingsbrief opgenomen datum, einde standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam, met een kopie naar de contactpersoon van de Aanbesteding.

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 hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.