

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding ten behoeve van inhuurbrokerdienstverlening met kenmerknummer: 613002

21 september 2026



Inhoud

1	Inleiding en aanleiding	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over opdrachtgever	2
2	Beschrijving van de opdracht	3
2.1	Omschrijving en scope van de opdracht	3
2.2	Perceelindeling	4
2.3	Vorm van de raamovereenkomst	4
2.4	Wachtkamerovereenkomst	5
3	De procedure	6
3.1	Procedure	6
3.2	Geheel digitaal	6
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	6
3.4	Nota van Inlichtingen	7
3.5	De inschrijving	7
3.6	Tenderkostenvergoeding	8
3.7	Voorwaarden aan de procedure en opdracht	9
4	Eisen aan de ondernemer	10
4.1	A: Algemene verklaringen t.b.v. uitsluitingsgronden	10
4.2	B: Geschiktheidseis(en) Financieel en economische draagkracht	13
4.3	C: Geschiktheidseis(en) Technische- en beroepsbekwaamheid	14
5	Gunningscriteria en beoordeling	16
5.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	16
5.2	Het beoordelingsteam	18
5.3	Kwalitatieve gunningscriteria	18
5.4	Kwantitatief gunningscriterium	20
6	Gunning en Verificatie	21
6.1	De gunningsbeslissing	21
6.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	21
	Bijlagen	22



1 Inleiding en aanleiding

1.1 Inleiding

Edu-V is voornemens een Europese aanbesteding te starten voor het afsluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor brokerdienstverlening ten behoeve van de inhuur van externe professionals. Daarnaast behoudt Edu-V zich het recht voor een wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de inschrijver die als tweede eindigt in de rangorde.

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de aanbestedingsprocedure en geeft inzicht in de wijze waarop geïnteresseerde ondernemers een inschrijving kunnen indienen. Daarnaast wordt toegelicht welke eisen en voorwaarden van toepassing zijn, hoe de inschrijvingen worden beoordeeld en op welke wijze de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Opdrachtgever zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere gegadigde kans maken op de opdracht en is de gunningswijze transparant.

1.1.1 Doelstellingen en ambities

Met deze aanbesteding beoogt Edu-V een brokerdienstverlener te contracteren die:

- Een rechtmatige en toekomstbestendige oplossing biedt voor de inhuur van externe professionals;
- Een eenvoudig en efficiënt proces faciliteert voor nieuwe inhuurbehoeften;
- De contractering en administratieve afhandeling van externe inhuur verzorgt;
- Risico's op het gebied van compliance, privacy en informatiebeveiliging beheerst;
- De continuïteit van de externe inhuur binnen Edu-V waarborgt.

1.2 Over opdrachtgever

Stichting Edu-V is een keurmerk voor digitale gegevensuitwisseling in het onderwijs. Binnen de stichting werken scholen en leveranciers samen om de afspraken die de basis vormen van het keurmerk te ontwikkelen, te beheren en de naleving te waarborgen.

Zo werkt Edu-V aan een digitaal ecosysteem voor gegevensuitwisseling waarin scholen en leveranciers eenvoudig, veilig en betrouwbaar data kunnen delen.

Edu-V streeft hiermee naar veilig, flexibel en toekomstbestendig onderwijs waarin ruimte is voor innovatie van digitale onderwijs-, en leermiddelen en meer onderwijs op maat voor studenten en leerlingen.

Edu-V is een initiatief van de PO-Raad, VO-raad, MBO Raad, MEVW, VDOD, VEDN en het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en wordt mede mogelijk gemaakt door het Nationaal Groeifonds. Sinds mei 2025 is Edu-V een eigen stichting.



2 Beschrijving van de opdracht

2.1 Omschrijving en scope van de opdracht

De huidige overeenkomst voor brokerdienstverlening loopt af per 1 februari 2027. Om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen en te blijven voldoen aan de geldende aanbestedingsregels, voert Edu-V een Europese aanbesteding uit voor brokerdienstverlening ten behoeve van de inhuur van externe professionals.

De opdracht richt zich primair op het rechtmatig contracteren en administratief afhandelen van externe inhuur. Edu-V maakt steeds minder gebruik van externe professionals, maar heeft voor specifieke functies nog steeds behoefte aan een laagdrempelige en toekomstbestendige oplossing voor rechtmatige inhuur. De brokerdienstverlener ondersteunt Edu-V bij het onderbrengen van deze inhuurvragen onder een passend contractueel en administratief kader, met inachtneming van relevante wet- en regelgeving, waaronder de Wet DBA, fiscale regelgeving en overige complianceverplichtingen.

Edu-V hecht daarbij belang aan transparantie, rechtmatigheid, continuïteit en informatiebeveiliging. De brokerdienstverlener dient inzicht te bieden in de contractuele en financiële afhandeling van de inzet van externe professionals en dient risico's op het gebied van compliance en gegevensverwerking beheersbaar te houden.

CPV code: 79620000 diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

2.1.1 Scope van de opdracht

De opdracht omvat ten minste:

In scope

Werven en selecteren alsmede het verzorgen van de contractuele en administratieve afhandeling van de inhuur van de door opdrachtgever gezochte flexibele arbeidskrachten op het gebied van:

- Brokerdienstverlening ten behoeve van inhuur van externe professionals.

Buiten scope

De in deze aanbesteding gestelde Opdracht behelst in ieder geval niet:

- Advisering m.b.t. inhuur;
- Uitzendkrachten.

2.1.2 Waarde van de opdracht

De geraamde waarde van deze opdracht bedraagt circa € 1.900.000 tot € 2.200.000 exclusief btw over de volledige looptijd van de raamovereenkomst van vijf jaar. De raming is gebaseerd op de verwachte omvang van de externe inhuur binnen Edu-V gedurende de contractperiode.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. Edu-V geeft geen garantie ten aanzien van de daadwerkelijke omvang van de afname onder de raamovereenkomst.

Ingeval Opdrachtgever meer dan aantal 150% boven de hierboven hoogst genoemde totale contractwaarde uitkomt, zal een nieuwe aanbesteding worden opgezet. De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 3.300.000 (excl. BTW). Dit maximum bedraagt 150% van de bovengrens van de geraamde waarde. Ingeval de maximale waarde van € 3.300.000 (excl. BTW) is bereikt, kunnen geen Nadere Opdrachten meer onder de



Raamovereenkomst worden verstrekt en zal Opdrachtgever een nieuwe aanbestedingsprocedure opstarten

De geschatte opdrachtwaarde per jaar ziet er als volgt uit:

Periode	Geraamde ZZP-waarde (excl. BTW)
Rest 2027 (maart – december)	± €700.000 – €900.000
Per contractjaar 2028, 2029, 2030 & 2031	± €300.000 – €400.000
Totaal over 5 jaar (indicatief)	± €1.900.000 – €2.200.000

Op het moment van publicatie zijn 16 externe professionals actief via de huidige broker. Uitgangspunt is dat de lopende inzet bij verlenging van de betreffende opdracht wordt ondergebracht onder de nieuw gecontracteerde brokerdienstverlening. Inschrijver dient in staat te zijn deze overgang zorgvuldig en zonder verstoring van de dienstverlening te faciliteren. Deze onboarding moet binnen uiterlijk vier weken na ingangsdatum van de overeenkomst afgerond zijn door de opdrachtnemer.

Opdrachtgever schat in dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gemiddeld circa vier (4) werving- en selectieopdrachten per jaar zullen worden verstrekt. Dit aantal dient uitsluitend ter indicatie en geeft geen garantie ten aanzien van toekomstige volumes of daadwerkelijk af te nemen dienstverlening.

Dit aantal dient uitsluitend ter indicatie en geeft geen garantie voor toekomstige volumes.

2.2 Perceelindeling

Opdrachtgever verdeelt de opdracht niet onder in percelen. Hieraan ligt het volgende ten grondslag:

- De opdracht ziet op één samenhangende brokerdienstverlening waarbij iedere broker het volledige spectrum aan inhuurvormen en leveranciers moet kunnen bedienen.
- Opsplitsing in percelen leidt tot extra afstemming, hogere uitvoeringslasten en een groter risico op fouten.
- De markt voor brokerdienstverlening kent voldoende professionele marktpartijen die het volledige gevraagde dienstenpakket kunnen leveren. Het niet opdelen van de opdracht beperkt de mededinging daarom niet onevenredig en is proportioneel gelet op de aard en samenhang van de opdracht.

2.3 Vorm van de raamovereenkomst

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is twee jaren en de ingangsdatum is 1 december 2026. Na het einde van de initiële periode kan de overeenkomst driemaal verlengd worden met één jaar, tot uiterlijk 30 november 2031. De maximale looptijd van de overeenkomst is daarmee vijf jaar.

Deze looptijd sluit aan bij de periode waarover Edu-V financiering ontvangt vanuit het Nationaal Groeifonds, te weten tot en met 2031. Om de continuïteit, rechtmatigheid en kwaliteit van de brokerdienstverlening gedurende deze volledige periode te waarborgen, is het van belang dat dezelfde opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd wordt ingezet. Een wisseling van broker kort voor het einde van deze periode zou leiden tot verlies van opgebouwde kennis over de organisatie en processen van Edu-V, en tot een nieuwe aanbestedingsprocedure voor een relatief korte resterende periode.



Een conceptversie van de overeenkomst is bijgevoegd als bijlage 5. Op de overeenkomst zijn de ARVODI van toepassing. Deze is bijgevoegd als bijlage 8. Omdat opdrachtnemer in het kader van deze opdracht persoonsgegevens verwerkt, is tevens een verwerkersovereenkomst van toepassing conform artikel 28 lid 3 AVG. Een conceptversie hiervan is bijgevoegd als bijlage 10.

2.4 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten raamovereenkomsten is een wachtkamerconstructie van toepassing. Een concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 9.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in de rangorde krijgt de opdracht gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de raamovereenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én/of in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.



3 De procedure

3.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt opdrachtgever de procedure. Voor deze procedure kiest opdrachtgever omdat:

- De geschatte waarde van deze raamovereenkomst wel het EU-drempelbedrag voor diensten overschrijdt.

Clustering

In deze aanbesteding is wel sprake van clustering als bedoeld in artikel 1.5 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever kiest ervoor om de opdracht te clusteren omdat:

- De markt voor brokerdienstverlening bestaat uit meerdere professionele marktpartijen die in staat zijn de volledige omvang van de opdracht uit te voeren. De clustering leidt daarom niet tot een onevenredige beperking van de toegang voor ondernemingen, waaronder het midden- en kleinbedrijf.
- Deze diensten organisatorisch en procesmatig nauw met elkaar samenhangen en gebruikmaken van dezelfde processen voor aanvraag, contractering, administratie, facturatie, rapportage en contractmanagement. Door clustering kan de dienstverlening integraal en efficiënt worden uitgevoerd, terwijl de administratieve lasten voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer worden beperkt.

3.2 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- De aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- De documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar zijn;
- Alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding verloopt via TenderNed;
- U en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- Opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op de <https://contact.tenderned.com/>.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn "uiterlijk tot en met" data.

De planning van de procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	Maandag 21 september 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Woensdag 30 september 2026 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	Woensdag 7 oktober 2026



Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Woensdag 14 oktober 2026 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	Woensdag 21 oktober 2026
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Woensdag 4 november 2026, 10:00u
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Woensdag 18 november 2026
Verificatiebespreking	Nader te bepalen
Einde bezwaartermijn	Maandag 7 december 2026, 23:59u
Definitieve gunning	Dinsdag 8 december 2026
Ingangsdatum raamovereenkomst	Dinsdag 8 december 2026

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

Bij verschil tussen de planning van de aanbestedingsleidraad en TenderNed gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

3.4 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden, maar zullen uiterlijk op de daarvoor aangegeven datum voor de publicatie van de Nota van Inlichtingen worden beantwoord.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen. *Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.*

3.5 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend - bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert Opdrachtgever niet.

- Op TenderNed staat de deadline voor het indienen van uw inschrijving. Zorg dat uw inschrijving vóór deze datum in de digitale kluis staat én is ingediend. Na de



deadline kunt u niets meer indienen of wijzigen. Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen. *Begin dus op tijd!*
- Controleer ruim voor de deadline of uw organisatie goed geregistreerd staat op TenderNed en of iemand bevoegd is om namens uw organisatie in te dienen. Registratie kan enkele dagen duren.
- Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kunt u direct een gemotiveerde e-mail sturen naar Barny.deleeuw@tenderpeople.nl, ruben.prent@tenderpeople.nl en info@edu-v.org onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding inhuurbrokerdienstverlening Edu-V'. Opdrachtgever kan naar aanleiding hiervan eenzijdig besluiten de termijn te verlengen, maar is hiertoe niet verplicht. Als de termijn wordt verlengd, krijgen alle inschrijvers bericht en mogen zij hun inschrijving aanpassen of aanvullen binnen de nieuwe termijn. Het staat opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

3.5.1 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Het is niet toegestaan om meerdere inschrijvingen uit te brengen, zowel niet zelfstandig als in combinatie. Wanneer u toch meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, worden alle betreffende inschrijvingen ongeldig verklaard. Ook mogen verschillende ondernemingen binnen hetzelfde holding- of moederbedrijf niet afzonderlijk inschrijven, tenzij zij kunnen verklaren en aantonen volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3.5.2 Ongeldige inschrijving

Uw inschrijving wordt ongeldig verklaard en opdrachtgever heeft de mogelijkheid als gevolg daarvan uw inschrijving uit te sluiten van het verdere verloop van de procedure wanneer:

- Uw inschrijving niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zoals het niet tijdig en/of niet via het gestelde indieningskanaal indienen van uw inschrijving;
- Uw inschrijving niet voldoet aan alle door opdrachtgever gestelde voorwaarden en eisen zoals opgenomen in dit document;
- Uw inschrijving onder voorwaarden of met voorbehoud is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is, niet volledig of onjuist is;

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of een geringe fout, heeft opdrachtgever het recht om de mogelijkheid tot herstel te bieden, binnen een redelijke hersteltermijn. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt bijvoorbeeld een eenvoudig precisering verstaan, die eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.6 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding geldt géén vergoeding van inschrijfkosten of enig andere kosten. Inschrijvers dragen zelf de kosten die zij maken in het kader van hun Inschrijving. Deze kosten worden proportioneel geacht in verhouding tot de aard en omvang van de opdracht. Er kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.



3.7 Voorwaarden aan de procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde raamovereenkomst, wachtkamerovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025) beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen (alook de eisen zoals vermeld in het Programma van Eisen), deze beoordelingsprocedure, de raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

Ook conformeert u zich door in te schrijven onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.
- Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.
- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat Opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn. Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 3.9.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.



4 Eisen aan de ondernemer

Onderstaande tabel geeft aan welke bewijsstukken/documenten u bij uw inschrijving dient in te dienen. De voorlopig gegunde inschrijver dient de bewijsstukken “Op verzoek” aan te leveren. Dit dienen zij binnen aantal werkdagen na verzoek van aanbestedende dienst te doen. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

Het is toegestaan de bewijsstukken bij inschrijving reeds in te dienen.

Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver. Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname in het aanbestedingsproces.

Categorie	Documentomschrijving	Bij inschrijving of op verzoek (binnen aantal werkdagen)
<i>Uitsluitingsgronden</i>		
A: Algemene verklaringen t.b.v. uitsluitingsgronden	A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Inschrijving
	A2: Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Op verzoek
	A3: Sanctiepakket Rusland	Inschrijving
	A4: Combinatie, Onderaanneming en/of Beroep op Derde(n)	Inschrijving (indien van toepassing)
<i>Geschiktheidseisen</i>		
	B1: Verzekering	Op verzoek
	B2: Accountantsverklaring	Op verzoek
C: Technische en beroepsbekwaamheid	C1: Kerncompetentie(s)	Inschrijving

4.1 A: Algemene verklaringen t.b.v. uitsluitingsgronden

4.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 1. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. U dient het UEA te allen tijde rechtsgeldig te ondertekenen.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw inschrijving terzijde.

De volgende uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA:

- Deelneming aan criminele organisatie;



- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

4.1.2 A2: Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient deze binnen tien (10) werkdagen na het verzoek aan te leveren.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA):** Deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 24 maanden;
- **Uittreksel uit het Handelsregister (KvK):** Deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden;
- **Verklaring nakoming fiscale verplichtingen Belastingdienst:** Deze mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden;

4.1.3 A3: Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd;
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 3. Voeg deze ondertekende verklaring bij uw inschrijving bij.



4.1.4 A4: Combinatie, Onderaanneming en/of Beroep op derde(n)

U kunt op deze aanbesteding zelfstandig, maar ook als combinatie of met een onderaannemer inschrijven. Ook kunt u een beroep doen op kwalificaties en/of draagkracht van derden om te voldoen aan gestelde geschiktheidseisen.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het UEA of andere documentatie, vragen wij u deze te stellen in de nota van inlichtingen.

Deelnemen in combinatie

U kunt als ondernemer zelfstandig, maar ook in combinatie inschrijven. In dat geval doet u het volgende:

- *Vermelden in het UEA:* U geeft in Deel II A van het UEA aan dat u inschrijft als combinatie. Hierbij vermeldt u alle combinanten (partijen die onderdeel zijn van de combinatie) en de rollen (zoals penvoerder, hoofdaannemer, subcontractant) binnen de combinatie.
- *Hoofdelijk aansprakelijkheid.* Door in te schrijven in combinatie onderkent u dat alle combinanten gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.
- *Aanwijzen penvoerder:* U dient één partij een te wijzen als penvoerder van de combinatie. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden. De penvoerder dient de inschrijving in via het aanbestedingsplatform.
- *Overleggen bewijsstukken.* Alle combinanten dienen de gevraagde bewijsstukken te overleggen die nodig zijn ter toetsing van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Dit betekent ook dat iedere combinant een separaat ingevuld en door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming ondertekend UEA indient.

Bij inschrijving in combinatie gelden additioneel de volgende voorwaarden:

- Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan;
- Van een concern c.q. holding mag voor de opdracht slechts één onderneming, al dan niet in combinatie met een andere onderneming, worden ingeschreven;
- *Let op! De aanbestedende dienst heeft het recht om uit te sluiten dat combinanten hun draagkracht bij elkaar optellen om aan geschiktheidseisen te voldoen. Verzekeringen mogen nooit opgeteld worden door combinanten.*

Deelnemen met onderaanneming

U kunt een deel van de opdracht laten uitvoeren door één of meerdere onderaannemers. In het geval u voornemens bent een deel van de opdracht te laten uitvoeren door één of meerdere onderaannemers (en wanneer u geen beroep doet op kwalificaties en/of draagkracht van deze onderaannemer) doet u het volgende:

- *Aantonen beschikbaarheid onderaannemer.* U dient een volledig ingevulde en door u en de onderaannemer ondertekende Uitvoeringsverklaring onderaanneming (bijlage 2) in te dienen.
- *Overleggen bewijsstukken.* Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing en/of vóór aanvang van de opdracht aan de door u ingezette onderaannemers de officiële bewijsstukken die behoren bij alle of een



deel van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. Opdrachtgever is hiertoe niet verplicht.

Voorgenoemde betreft de inzet van onderaannemers op wier kwalificaties en/of draagkracht u geen beroep doet. Indien u wel een beroep doet op een partij en deze betreffende partij ook inzet als onderaannemer, dan dient u deze partij in uw inschrijving te beschouwen als een derde en geldt hetgeen vermeldt onder “Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden”.

Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

U kunt zich beroepen op de technische bekwaamheid en/of kwalificaties van andere natuurlijke of rechtspersonen, zoals de combinant/onderaannemer/moederorganisatie, om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze partij(en) duiden we in deze paragraaf ook aan als derde(n).

Indien u een beroep doet op de kwalificaties van een derde, dient u het volgende te doen:

- *Vermelden in het UEA:* U geeft in Deel II C van het UEA aan voor welke geschiktheidseis u een beroep doet op de kwalificaties van de derde.
- *Uitsluitingsgronden:* De derde moet vrij zijn van uitsluitingsgronden. Dit toont u aan door bij uw inschrijving een volledig door de derde ingevuld en ondertekend UEA toe te voegen. Tevens dient de derde op het eerste verzoek van opdrachtgever hiervoor de bewijsstukken te verstrekken.
- *Financiële en economische draagkracht.* U moet daadwerkelijk en onherroepelijk kunnen beschikken over de middelen waar u een beroep op doet tijdens de uitvoering van de opdracht. Ook dient u de derde op wie een beroep doet daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de draagkracht en/of bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan u wordt gegund is de derde tot deze inzet verplicht.
- *Relatie met moederorganisatie.* Als u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, dan moet u op eerste verzoek een beschrijving overleggen van de juridische bindingen met deze organisatie en de aard van de relatie. Dit omvat ook een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeldt hierbij ook details over de concernrelatie (met percentage van het belang).

Zorg ervoor dat u alle benodigde documenten en bewijsstukken tijdig en correct aanlevert om aan de eisen van de aanbesteding te voldoen.

4.2 B: Geschiktheidseis(en) Financieel en economische draagkracht

4.2.1 B1: Verzekering

Bij een voorgenomen gunning kan een polis van een aansprakelijkheidsverzekering worden opgevraagd. U beschikt bij inschrijving over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven met een dekking van tenminste € 1.250.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000, - per jaar en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 1.250.000, - per gebeurtenis, met een maximum van € 2.500.000, - per jaar.

Het bewijsmiddel dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek te worden ingediend.



4.2.2 B2: Accountantsverklaring

Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Opdrachtgever kan aan de winnende inschrijver bij de bekendmaking van de voorlopige gunning vragen om dit aan te tonen, middels een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens en de meest recent vastgestelde jaarrekening. De accountantsverklaring mag geen uiting van zorgen omtrent de continuïteit van uw organisatie bevatten.

Het bewijsmiddel dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek te worden ingediend.

Indien u onderdeel bent van een concern of holding, kan het voorkomen dat voorgenemd bewijsmiddel met betrekking tot financiële en economische draagkracht niet door uzelf, maar enkel door uw moedermaatschappij kan worden verstrekt. De aanbestedende dienst gaat in dergelijke geval akkoord met het overleggen van een gedeponeerde 403-verklaring én de geconsolideerde jaarrekening van de moedermaatschappij. Het is hierbij niet noodzakelijk een beroep te doen op deze moedermaatschappij als vermeld in paragraaf 4.1.4, mits met de door u ingediende bewijsmiddelen voldoende wordt aangetoond dat de continuïteit van uw onderneming wordt gewaarborgd. Indien hiermee onvoldoende inzicht wordt geboden, kan de aanbestedende dienst aanvullend een (samenstellings)verklaring of nadere financiële onderbouwing bij u opvragen.

4.3 C: Geschiktheidseis(en) Technische- en beroepsbekwaamheid

4.3.1 C1: Kerncompetenties

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) het 'Referentieformulier' (bijlage 7);
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties.
- Uw referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject).
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Uitvoeringsverklaring onderaannemer' (Bijlage 2).
- Het staat opdrachtgever vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Ervaring met Brokerdienstverlening ten behoeve van externe inhuur



- Inschrijver toont middels één referentieopdracht aan te beschikken over ervaring met brokerdienstverlening ten behoeve van de contractering en administratieve afhandeling van externe inhuur.
- De referentieopdracht had betrekking op brokerdienstverlening ten behoeve van ten minste 3 FTE aan externe inhuur over het afgelopen jaar.

Kerncompetentie 2: Ervaring met kennisintensieve functies

- Inschrijver toont middels één referentieopdracht aan ervaring te hebben met brokerdienstverlening voor kennisintensieve functies.
- Binnen de referentie zijn gedurende de uitvoering van de opdracht externe professionals gecontracteerd binnen ten minste twee van de onderstaande functiegebieden:
 - Programmamanagement;
 - ICT- en informatievoorziening;
 - Beleid en advies op het gebied van digitalisering, informatievoorziening of ICT;
 - Data en dataveiligheid, informatiebeveiliging en privacy.



5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. De EMVI wordt bepaald met het gunningscriterium prijs in combinatie met de kwalitatieve gunningscriteria en de daarbij horende punten zoals genoemd in tabel 2.

5.1.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria. Dat gaat als volgt. Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend) waarbij een bepaald percentage van de maximaal te halen punten hoort (zie tabel 3). Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie tabel 2). Het beoordelingsteam baseert hun waarderings op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

5.1.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver het plafondbedrag minus de aangeboden prijs te delen door het plafondbedrag minus het bodembedrag. Dit wordt vermenigvuldigd met 100. Zie onderstaande formule.

$$Score = \frac{(Plafondbedrag - aangeboden\ prijs)}{(Plafondbedrag - bodembedrag)} \times 100$$

Deze score is het percentage van de punten van het gunningscriterium prijs uit tabel 2.

Hierbij gelden de volgende bodem- en plafondbedragen:

- Bodembedrag € 1,00. Hiervoor ontvangt u 100% van de maximale prijspunten;
- Plafondbedrag € 4,60. Hiervoor ontvangt u 0% van de maximale prijspunten;
- Het bodembedrag en het plafondbedrag betreffen het gewogen opslagtariet, opgebouwd uit het opslagtariet administratieve afhandeling (bandbreedte € 1,00 tot en met € 4,00, weging 80%) en het opslagtariet werving & selectie (bandbreedte € 1,00 tot en met € 7,00, weging 20%). Voor de puntentoekenning voor dit gunningscriterium wordt het gewogen opslagtariet, zoals berekend in Bijlage 6 – Prijsinschrijfformulier, meegenomen.
- Een inschrijfprijs die het plafondbedrag overschrijdt, maakt de inschrijving ongeldig en deze wordt uitgesloten van verdere deelname aan het aanbesteding- en beoordelingsproces;
- Bij een inschrijfprijs die onder het bodembedrag uitkomt behoudt opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan het aanbesteding- en beoordelingsproces. Hierbij behoudt opdrachtgever zijn onderzoekplicht in ogenschouw om het realisme en de representativiteit van de betreffende inschrijving te toetsen;
- Er kan niet meer dan 100% van het maximaal aantal prijspunten worden toegerekend.



5.1.3 Eindoordeel

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De inschrijver met hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria worden afgerond op twee decimalen. De prijsscore wordt tevens afgerond op twee decimalen. De totale score wordt afgerond op twee decimalen.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

Beoordelingscriteria		Maximum aantal punten
Kwaliteit		60
BC 1	Kwaliteit van inhuurproces	40
BC 2	KPI's dienstverlening	20
Prijs		40
BC 2	Inschrijfprijs	40
Totaal kwaliteit en prijs		100

Tabel 2 Punten per gunningscriterium

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria.	100%
9	Zeer goed	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft zeer goede invulling aan de beoordelingscriteria.	90%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%
7	Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft ruim voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
5	Matig	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft redelijke invulling aan de beoordelingscriteria.	50%



4	Zeer matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
3	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	30%
2	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
1	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft niet of nauwelijks invulling aan de beoordelingscriteria.	10%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

Tabel 3 Beoordelingscijfer

5.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam, bestaande uit vertegenwoordigers van Edu-V met kennis van de opdracht, de organisatie en de inhuurbehoefte. Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers met expertise op het gebied van bedrijfsvoering, financiën en de uitvoering van de opdracht.

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in staat is deel te nemen aan de beoordeling, behoudt Edu-V zich het recht voor de beoordeling voort te zetten met de resterende beoordelaars of een vervangende beoordelaar aan te wijzen. In alle gevallen draagt Edu-V er zorg voor dat de beoordeling op een transparante, objectieve en gelijke wijze plaatsvindt.

5.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Als bij de Inschrijving op het kwalitatieve gunningscriteria sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de aanbestedende dienst er, tenzij expliciet anders aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden kwaliteit en prijs.



5.3.1 Gunningscriterium 1: Kwaliteit van het inhuurproces

Doelstelling

Edu-V is op zoek naar een brokerdienstverlener die zorgt voor een eenvoudige, betrouwbare en rechtmatige uitvoering van het volledige inhuurproces. De brokerdienstverlener dient Edu-V zoveel mogelijk te ontzorgen bij de contractering, administratieve afhandeling en beheersing van externe inhuur, waarbij processen efficiënt, transparant en gebruiksvriendelijk zijn ingericht voor zowel Edu-V als de ingehuurde professional. Daarbij wenst Edu-V dat risico's op het gebied van wet- en regelgeving (wet DBA), privacy, informatiebeveiliging en continuïteit aantoonbaar worden beheerst.

Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op de onderstaande elementen:

- Hoe ziet het proces eruit vanaf het moment dat een kandidaat wordt geselecteerd tot en met contractering, onboarding, urenverwerking en facturatie? Beschrijf daarbij tevens de belangrijkste doorlooptijden, responstermijnen en het verwachte tijdspad per processtap.
- Op welke wijze worden rechtmatigheid en compliance geborgd, waaronder de Wet DBA, AVG en overige relevante wet- en regelgeving?
- Hoe wordt informatiebeveiliging en de omgang met persoonsgegevens georganiseerd?
- Hoe wordt de continuïteit van de dienstverlening geborgd, bijvoorbeeld bij uitval van systemen (zoals een urenportal), medewerkers of andere verstoringen?
- Op welke wijze wordt gecommuniceerd met Edu-V en welke rapportages worden beschikbaar gesteld?
- Op welke wijze wordt de implementatie na gunning ingericht en binnen welke termijn kan de dienstverlening operationeel zijn?

Beoordelingsaspect

De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin inschrijver een concreet, realistisch en uitvoerbaar voorstel doet. Daarnaast wordt de inschrijver beoordeeld naarmate de uitwerking in hogere mate aansluit op de beschreven doelstellingen bij dit gunningscriterium.

Naarmate uw inschrijving beter aansluit op deze aspecten, des te hoger uw inschrijving wordt beoordeeld.

Vormvereisten

De beschrijving omvat maximaal vier (4) A4-pagina's (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen en figuren) in een gangbaar lettertype met vergelijkbare lettergrote als dit document. Bij overschrijding van het maximum aantal pagina's worden uitsluitend de eerste vier pagina's betrokken bij de beoordeling.

5.3.2 Gunningscriterium 2: KPI's dienstverlening

Doelstelling

Edu-V vindt het belangrijk dat de brokerdienstverlener niet alleen zorgdraagt voor een rechtmatige contractering en administratieve afhandeling van externe inhuur, maar ook actief stuurt op kwaliteit, continuïteit en optimale dienstverlening. De brokerdienstverlener dient hiervoor gebruik te maken van concrete, objectief meetbare en aantoonbaar relevante KPI's die inzicht geven in de prestaties van de dienstverlening en tijdig afwijkingen, risico's en verbetermogelijkheden signaleren.

Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op de onderstaande elementen:



- Welke drie KPI's acht u het meest relevant voor deze opdracht en waarom?
- Op welke wijze worden deze KPI's gemeten, gerapporteerd en besproken met Edu-V?
- Hoe helpen deze KPI's aantoonbaar aan een betere dienstverlening?
- Welke acties onderneemt u wanneer KPI's niet worden gehaald of wanneer vertragingen ontstaan in het administratieve proces?

Beoordelingsaspect

De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin inschrijver een concreet, realistisch en uitvoerbaar voorstel doet. Daarnaast wordt de inschrijver beoordeeld naarmate de uitwerking in hogere mate aansluit op de beschreven doelstellingen bij dit gunningscriterium.

Naarmate uw inschrijving beter aansluit op deze aspecten, des te hoger uw inschrijving wordt beoordeeld.

Vormvereisten

De beschrijving omvat maximaal drie (3) A4-pagina's (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen en figuren) in een gangbaar lettertype met een vergelijkbare lettergrootte als dit document. Bij overschrijding van het maximum aantal pagina's worden uitsluitend de eerste drie pagina's betrokken bij de beoordeling.

5.4 Kwantitatief gunningscriterium

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient inschrijver bijlage 6 volledig in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

Inschrijver dient in het prijsinschrijfformulier de volgende opslagtarieven op te geven:

- het opslagtarief voor administratieve afhandeling;
- het opslagtarief voor werving en selectie.

Onder opslagtarief wordt verstaan het verschil tussen het tarief dat de externe professional, zzp'er of diens werkgever aan opdrachtnemer in rekening brengt en het tarief dat opdrachtnemer voor dezelfde professional aan Edu-V in rekening brengt.

De aangeboden opslagtarieven dienen alle kosten, risico's, overhead, dienstverlening en winst van opdrachtnemer te omvatten. Aanvullende vergoedingen, verborgen marges of andere financiële constructies buiten de aangeboden opslagtarieven zijn niet toegestaan. Het opslagtarief voor administratieve afhandeling en het opslagtarief voor werving & selectie dienen ieder te voldoen aan de daarvoor in het prijsinschrijfformulier opgenomen bandbreedte.

Het prijsaanbod moet volledig voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten (waaronder het PVE) gestelde voorwaarden.

De opslagtarieven kennen een sub-weging die in bijlage 6 zijn weergegeven. Dit leidt tot een gewogen inschrijfprijs. Het gewogen opslagtarief wordt meegenomen in de prijsbeoordeling conform paragraaf 5.1.2.



6 Gunning en Verificatie

6.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in aanbestedingsplatform. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar emailadres. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

6.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijver is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.



Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Uitvoeringsverklaring onderaanneming
Bijlage 3	Verklaring sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Concept raamovereenkomst
Bijlage 6	Prijsinschrijfformulier
Bijlage 7	Referentieformulier
Bijlage 8	ARVODI 2025
Bijlage 9	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 10	Concept verwerkersovereenkomst