Beschrijvend document

Inhuur van personeel en werving & selectie

Europese aanbesteding volgens openbare procedure

Uitgevoerd door	:	EPSA Procurement, Tes Postma & Matthijs Boonstra
In opdracht van	:	Aurelia Onderwijs, Emmen
Datum	:	~~30 september~~ ~~22 oktober~~ 18 november 2026
Versie	:	~~1~~ ~~2~~ 3.0
Aanbestedingsnummer	:	TN 612459

Inhoudsopgave

Overzicht gegevens en bijlagen 4

Begrippenlijst 5

1. Inleiding 7

1.1. Algemeen 7

1.2. De aanbestedende dienst 7

1.3. Het beschrijvend document 7

1.4. Contactpersonen 8

1.5. Aanbestedingsplatform 8

1.6. Planning 8

2. Beschrijving en doel van de aanbesteding 10

2.1. De huidige situatie 10

2.2. Doel en scope van de opdracht 10

2.3. Verdeling in percelen en/of samengevoegde opdracht 11

2.4. De omvang van de opdracht 11

3. Eisen en procedure 12

3.1. Eisen 12

3.2. Wet- en regelgeving en voorwaarden 12

3.3. Keuze procedure 12

3.4. Nota van inlichtingen 13

3.5. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren 13

3.6. Wijze van aanbieden inschrijving 13

3.7. Klachtenafhandeling 13

4. Eisen aan de onderneming 15

4.1. Algemeen 15

4.2. Uitsluitingsgronden 15

4.3. Geschiktheidseisen 16

4.3.1. Financiële en economische draagkracht 16

4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid 16

4.3.3. Beroepsbevoegdheid 19
4.3.4. Beroep op een onderaannemer 19
4.4. Verificatie 20
5. Gunningsmethodiek en beoordeling 21
5.1. Beoordelingsprocedure 21
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen 21
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria 21
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit 23
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs 28
5.2. Gunningsprocedure 30
6. Raamovereenkomst 31
6.1. De Raamovereenkomst 31
6.2. De verwerkersovereenkomst 31
6.3. Wachtkamerovereenkomst 32
6.4 Gunning van opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst 33

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

Bijlagen behorende bij dit beschrijvend document	
Bijlage 1	Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 4.A	Invulformulier referentieopdracht perceel 1
Bijlage 4.B	Invulformulier referentieopdracht perceel 2
Bijlage 5.A	Prijzenblad perceel 1 V2 n.a.v. Nvl 2
Bijlage 5.B	Prijzenblad perceel 2
Bijlage 6.A	Programma van Eisen perceel 1 V3~~2~~ n.a.v. Nvl 2~~1~~
Bijlage 6.B	Programma van Eisen perceel 2 V3~~2~~ n.a.v. Nvl 2~~1~~
Bijlage 7.A	Concept Raamovereenkomst perceel 1 V3~~2~~ n.a.v. Nvl 2~~1~~
Bijlage 7.B	Concept Raamovereenkomst perceel 2 V3~~2~~ n.a.v. Nvl 2~~1~~
Bijlage 8.A	Concept Nadere overeenkomst perceel 1
Bijlage 8.B	Concept Nadere overeenkomst perceel 2
Bijlage 9.A	Concept Wachtkamerovereenkomst perceel 1
Bijlage 9.B	Concept Wachtkamerovereenkomst perceel 2
Bijlage 10	Algemene inkoopvoorwaarden Aurelia Onderwijs
Bijlage 11	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 12	Cao Voortgezet Onderwijs
Bijlage 13.A	Concept nadere uitvraag perceel 1
Bijlage 13.B	Concept nadere uitvraag perceel 2
Bijlage 14	Marktconsultatieverslag

Digitaal invullen en indienen bij inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 3	Ingevuld referentieformulier (perceel 1 en/of perceel 2)
Bijlage 4	Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KVK)
Bijlage 5	Antwoord op de kwalitatieve subgunningscriteria (perceel 1 en/of perceel 2)
Bijlage 6	Prijzenblad (perceel 1 en/of perceel 2)

Indienen ten behoeve van verificatie door de winnende inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Kopie ISO 9001 of vergelijkbaar

Bewijsstukken waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over een aantoonbaar informatiebeveiligingsbeleid en binnen de organisatie geïmplementeerde maatregelen en procedures voor informatiebeveiliging die passend zijn voor de dienstverlening waarop deze aanbesteding betrekking heeft.
SNA-registratie conform NEN 4400 (alleen winnende inschrijvers voor perceel 1)
Polisblad aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB)
Laatst afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening

Een gegadigde kan een inschrijving indienen voor alle (één of meerdere) percelen. Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Begrippenlijst

Begrip	Betekenis
Fee (perceel 2)	Het door Leverancier bij inschrijving aangeboden percentage van het bruto jaarsalaris van de geplaatste Kandidaat, verschuldigd bij een succesvolle plaatsing en betaalbaar in termijnen (zie Programma van Eisen perceel 2).
Garantieperiode (perceel 2)	De periode van zes (6) maanden na indiensttreding van een Kandidaat waarbinnen Leverancier bij voortijdige uitdiensttreding kosteloos een vervangende zoektocht uitvoert dan wel een tegemoetkoming verschuldigd is conform de geldende staffel.
Gedetacheerde (perceel 1)	Een persoon die door de Leverancier ter beschikking wordt gesteld en tijdelijk werkzaamheden verricht bij of ten behoeve van de Opdrachtgever, waarbij de persoon gedurende de detachering in dienst blijft bij de opdrachtnemer.
Kandidaat (perceel 2)	De door Leverancier geworven en voorgedragen persoon die in aanmerking komt voor een vacature bij Opdrachtgever
Nadere overeenkomst	De overeenkomst waarin de concrete inzet van een Gedetacheerde (perceel 1) of de uitvoering van een werving & selectie-opdracht (perceel 2) wordt vastgelegd.
Opdrachtgever	Aurelia Onderwijs.
Leverancier(s)	De onderneming(en) waarmee Opdrachtgever een Raamovereenkomst sluit.
Preferred supplier (perceel 1)	De inschrijver die op basis van de vastgestelde Rangorde als eerste in aanmerking komt voor het uitvoeren van een opdracht binnen perceel 1.
Raamovereenkomst(en)	De overeenkomst(en) tussen Opdrachtgever en Leverancier(s) om voor een bepaalde looptijd, tegen vastgelegde voorwaarden, opdrachten te plaatsen.
Rangorde	De volgorde van de Leveranciers (perceel 1) respectievelijk inschrijvers (perceel 2, t.b.v. de Wachtkamerovereenkomst), vastgesteld op basis van de bij gunning behaalde score op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Verbeterplan	Een Verbeterplan is een schriftelijk plan waarin Leverancier beschrijft welke maatregelen worden getroffen naar aanleiding van de tijdens een audit geconstateerde tekortkoming(en), met als doel de tekortkoming op te lossen en herhaling daarvan te voorkomen.

Wachtkamerovereenkomst	Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en een inschrijver die als wachtkamerpartij is aangemerkt. De Wachtkamerovereenkomst geeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om, indien een gecontracteerde Leverancier gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wegvalt, de betreffende wachtkamercontractant als opvolgend Leverancier te contracteren, overeenkomstig de voorwaarden en procedure zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit document bevat informatie over de aanbesteding 'Inhuur van personeel en werving & selectie'. Het betreft een Europese openbare procedure voor de verlening van diensten op het gebied van detachering en werving & selectie van onderwijzend- en ondersteunend onderwijzend personeel voor Aurelia Onderwijs, hierna ook te noemen 'aanbestedende dienst' en 'Opdrachtgever', met aanbestedingskenmerk TN 612459.

De aanbestedende dienst nodigt u uit om een inschrijving te doen op basis van de procedure en voorwaarden zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen en onder toepassing van de Aanbestedingswet.

1.2. De aanbestedende dienst

Aurelia Onderwijs is ontstaan door de bestuurlijke fusie van RSG Ter Apel, De Nieuwe Veste en het Esdal College. Op elf schoollocaties verspreid over Drenthe, Groningen en Overijssel verzorgt de organisatie een breed onderwijsaanbod, vanuit een gezamenlijke visie op kwalitatief en toekomstgericht onderwijs.

Aurelia Onderwijs streeft naar een doelmatige, transparante en beheersbare inzet van externe expertise, waarbij de eigen medewerkers en interne talentontwikkeling het uitgangspunt vormen. Externe inhuur en externe werving & selectie worden uitsluitend aanvullend en als vangnet ingezet, conform het convenant van Noorderwijzer waarin is afgesproken dat externe inhuur van onderwijzend personeel zoveel mogelijk wordt beperkt.

Voor deze aanbesteding is een projectgroep geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Aurelia Onderwijs (Hoofd P&O en P&O-adviseurs) en procesbegeleiders van EPSA Procurement.

Voor meer informatie zie Aurelia onderwijs - Aurelia Onderwijs.

EPSA Procurement
EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. Voor meer informatie over EPSA Procurement zie Procurement | EPSA Netherlands.

1.3. Het beschrijvend document

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en informatie over de aanbesteding (hoofdstuk 1), beschrijving en doel van de aanbesteding (hoofdstuk 2), de eisen, wensen en procedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), de gunningsmethodiek en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5) en informatie over de Raamovereenkomst (hoofdstuk 6). In bijlage 1 treft u de EPSA Procurement aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

1.4. Contactpersonen

EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. U kunt op de volgende manier contact opnemen.

Adviesbureau	EPSA Procurement		
Procesbegeleider	Tes Postma	*Functie*	Senior Procurement Professional
Telefoonnummer	+316 28 41 03 25	*E-mailadres*	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Matthijs Boonstra	*Functie*	Procurement Professional
Telefoonnummer	+31 6 33 03 40 75	*E-mailadres*	Via de berichtenmodule op TenderNed

1.5. Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding.

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	*E-mailadres*	Servicedesk@tenderned.nl

1.6. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **vet** weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Fase	Datum (en tijdstip)
Verzending publicatie van de aanbesteding	Woensdag 30 september 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen (vragenronde 1)	**Woensdag 14 oktober 2026, 10:00 uur**
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de gestelde vragen (nota van Inlichtingen 1) + rectificatie (paragraaf 4.3.2.1.)	~~Woensdag~~ Donderdag 2~~8~~ oktober 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen n.a.v. nota van Inlichtingen 1 (vragenronde 2)	**Woensdag 4 november 2026, 10:00 uur**
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de in vragenronde 2 gestelde vragen (nota van Inlichtingen 2) + rectificatie (paragraaf 5.1.4.)	~~Vrijdag 13~~ Woensdag 18 november 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	~~**Dinsdag 24 november 2 december 2026, 10:00 uur**~~**Woensdag 13 januari 2027, 10:00 uur**
Openen kluis met inschrijvingen	~~Dinsdag 24 november 2 december 2026~~ Woensdag 13 januari 2027
Beoordeling inschrijvingen	Week ~~49~~8 ~~– 50~~ 2 – 5
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	~~Maandag 14 december 2026~~ Vrijdag 5 februari 2027

Definitieve gunning	~~Maandag 4 januari 2027~~ Vrijdag 26 februari 2027
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	~~Dinsdag 5 januari 2027~~ Maandag 1 maart 2027

Meer informatie met betrekking tot de nota van inlichtingen, wijze van indienen en klachtenafhandeling is te vinden in hoofdstuk 3.

2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

In dit hoofdstuk leest u alle relevante informatie over de opdracht en wat de aanbestedende dienst wenst. U leest hier ook aan welke eisen de dienstverlening moet voldoen.

2.1. De huidige situatie

Op dit moment heeft de aanbestedende dienst de dienstverlening voor de inhuur van personeel per school afzonderlijk georganiseerd: De Nieuwe Veste, RSG Ter Apel en het Esdal College. Per school zijn afzonderlijke raamovereenkomsten afgesloten met verschillende opdrachtnemers, wat heeft geleid tot een versnipperd contractlandschap met verschillen in contractvoorwaarden, leveranciersbestand, werkwijze en sturing.

De totale jaarlijkse uitgaven aan externe inhuur (perceel 1) bedragen gemiddeld circa € 350.000,- per jaar exclusief btw.

Voor perceel 2 (werving & selectie) is geen centrale overeenkomst aanwezig; in de praktijk wordt incidenteel gebruikgemaakt van externe bureaus via enkelvoudige uitvragen op basis van no cure no pay. Deze werkwijze kent geen uniforme afspraken over Garantieperiodes, vervanging, kwaliteitseisen of aansprakelijkheid.

2.2. Doel en scope van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van Raamovereenkomsten met drie (3) Leveranciers voor perceel 1 (Detacheren) en één (1) Leverancier voor perceel 2 (Werving & Selectie).

Het doel van deze aanbesteding is de aanbestedende dienst in staat te stellen om tijdig te beschikken over geschikt onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel wanneer de personeelsbehoefte niet vanuit de eigen organisatie of via de eigen wervingsactiviteiten kan worden ingevuld. De externe dienstverlening heeft daarmee een aanvullend karakter.

Om hierin te voorzien, beoogt de aanbestedende dienst Raamovereenkomsten te sluiten met drie (3) Leveranciers voor perceel 1 (Detacheren) en één (1) Leverancier voor perceel 2 (Werving & Selectie).

De scope van perceel 1 betreft het inhuren van Gedetacheerden (CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel). De scope van perceel 2 betreft het werven en selecteren van personeel (CPV 79600000-0 Recruteringsdiensten/Werving en selectie).

Binnen de scope van deze opdracht vallen:

- Detachering van onderwijzend- en ondersteunend onderwijzend personeel ten behoeve van tijdelijke vervanging, acute capaciteitsproblemen en moeilijk vervulbare vacatures (perceel 1);
- Werving en selectie van onderwijzend- en ondersteunend onderwijzend personeel ten behoeve van structurele invulling van vacatures (perceel 2).

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Rechtstreekse inzet van zzp'ers;
- Een broker- of Managed Service Provider (MSP)-constructie;
- Staf- en managementfuncties.

2.3. Verdeling in percelen en/of samengevoegde opdracht

De opdracht wordt opgedeeld in percelen. Dit is passend omdat detachering en werving & selectie twee duidelijk te onderscheiden vormen van dienstverlening zijn, met een andere markt, expertise, contractvorm en prijsstructuur. Uit de marktconsultatie blijkt dat marktpartijen deze dienstverlening ook als afzonderlijk beschouwen; niet alle leveranciers zijn in beide vormen van dienstverlening actief. Het verslag van deze marktconsultatie is toegevoegd als bijlage 14 'Marktconsultatieverslag' aan dit beschrijvend document

De opdracht wordt verdeeld in twee percelen:

- Perceel 1: Detacheren – tijdelijke inzet van onderwijzend- en ondersteunend onderwijzend personeel, waarbij de Leverancier het werkgeverschap vervult;
- Perceel 2: Werving & Selectie – structurele invulling van vacatures, waarbij Kandidaten rechtstreeks in dienst treden bij Opdrachtgever.

2.4. De omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht (exclusief btw) gedurende de volledige duur van de Raamovereenkomst wordt als volgt geraamd:

Omschrijving	Perceel 1: Detacheren	Perceel 2: Werving & Selectie
Geraamde jaarwaarde	± € 350.000,-	± € 40.000,-
Totale opdrachtwaarde (looptijd)	€ 1.400.000,- (gerekend over 4 jaar)	€ 160.000,- (gerekend over 4 jaar)
Maximale waarde (1,5x opdrachtwaarde)	€ 2.100.000,-	€ 240.000,-

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, gebaseerd op historische cijfers. Uitzondering hierop vormt de aangegeven maximale waarde van de opdracht die niet zal worden overschreden.

Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst heeft besteed. Als Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt, is Opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Leverancier.

3. Eisen en procedure

3.1. Eisen

Door het ondertekenen en indienen van bijlage 3 'Verklaring omtrent inschrijving' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle bepalingen, eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen, waaronder het Programma van Eisen van het perceel of de percelen waarop hij inschrijft (bijlagen 6.A en 6.B 'Programma's van Eisen'). Inschrijver bevestigt dit door bijlage 3 'Verklaring omtrent inschrijving' volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver op basis van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze hij aan een kwaliteitscriterium voldoet, worden de kosten die daarmee samenhangen geacht te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs in het Prijzenblad van het desbetreffende perceel (bijlagen 5.A en 5.B 'Prijzenblad').

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum stellen van vragen n.a.v. nota van Inlichtingen 1 (vragenronde 2)' tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum indienen inschrijvingen' zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten of en zo ja, op welke punten en op welke wijze de concept overeenkomsten zullen worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept Raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.2. Wet- en regelgeving en voorwaarden

De opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012.

Bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement' is van toepassing op deze procedure en maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document. Deze bijlage is separaat te vinden op het aanbestedingsplatform TenderNed.

3.3. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht is hoger dan het geldende Europese drempelbedrag voor diensten, waardoor niet kan worden gekozen voor een onderhandse of nationale procedure;
- De opdracht is voldoende duidelijk afgebakend en de dienstverlening kan vooraf goed worden beschreven;
- De aanbestedende dienst wenst maximale marktwerking te realiseren door alle geïnteresseerde en geschikte marktpartijen de mogelijkheid te bieden een inschrijving in te dienen;
- De vooraf uitgevoerde marktconsultatie heeft voldoende inzicht gegeven in de beschikbare dienstverlening, contractvormen, prijsmodellen en marktontwikkelingen, waardoor een dialoog- of onderhandelingsprocedure niet noodzakelijk wordt geacht;

- De openbare procedure kent één inschrijvingsfase, wat de procedure relatief efficiënt en

beheersbaar maakt voor zowel de aanbestedende dienst als de marktpartijen.

3.4. Nota van inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

3.5. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Graag verwijzen wij naar bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement' voor meer informatie over onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren.

3.6. Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum indienen inschrijvingen'. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

3.7. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbesteding. Een gegadigde kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst via e-mailadres: bestuurssecretariaat@aurelia-onderwijs.nl. In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden volgens de procedure zoals genoemd in de handreiking "Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 3.4 van dit beschrijvend document.

4. Eisen aan de onderneming

4.1. Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke geschiktheidseisen aan de inschrijver worden gesteld. Zodra een van de uitsluitingsgronden van toepassing is op u als inschrijver, wordt u in de gelegenheid gesteld om aan te tonen dat u maatregelen heeft getroffen om het voorgevallene in de toekomst te voorkomen, dit zal de aanbestedende dienst toetsen. Mocht u geen maatregelen hebben getroffen of de aanbestedende dienst vindt de maatregelen te summier dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Als u niet voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard, terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. In dit hoofdstuk wordt tevens beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken, aan welke financiële en economische draagkracht en aan welke technische en beroepsbekwaamheid uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) geeft inschrijver aan of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen.

4.2. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden voor deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn bij deze aanbesteding.

Inschrijver moet verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in Deel III van het UEA op hem van toepassing is door bijlage 2 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)’ volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

De aanbestedende dienst zal de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver controleren door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen in het kader van de verificatie (zie paragraaf 4.4). Het gaat om de volgende documenten:

1. Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.

De bewijsmiddelen moeten binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren en in sommige gevallen langer.

4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt geschiktheidseisen aan een inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de opdracht uit te voeren. Er zijn geschiktheidseisen die betrekking hebben op uw financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Hieronder leest u welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als samenwerkingsverband (combinatie) in te schrijven, gebruik te maken van een derde of met een onderaannemer in te schrijven om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de combinant(en) en/of derde(n) en/of onderaannemer(s) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de geschiktheidseisen.

4.3.1. Financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht dient inschrijver te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, in de vorm van een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB). Hiertoe acht de aanbestedende dienst een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis passend;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

4.3.2.1. Kerncompetenties

Als geschiktheidseis geldt dat inschrijver dient te beschikken over de ervaring (kerncompetenties) die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor de uitvoering van de Opdracht.

Kerncompetenties

Inschrijver dient, afhankelijk van het perceel waarop wordt ingeschreven, te beschikken over de hieronder beschreven kerncompetentie(s).

Perceel 1
Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het detacheren van onderwijzend personeel bij onderwijsorganisaties.

~~Om aan deze kerncompetentie te voldoen, dient inschrijver aan te tonen dat hij gedurende het schooljaar 2025-2026 minimaal twee (2) plaatsingen van onderwijzend personeel bij één onderwijsorganisatie heeft gerealiseerd.~~
Om aan deze kerncompetentie te voldoen, dient inschrijver aan te tonen dat hij gedurende de schooljaren 2024-2025, 2025-2026 en/of het lopende schooljaar 2026-2027 tot aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving minimaal twee (2) plaatsingen van onderwijzend personeel bij één onderwijsorganisatie heeft gerealiseerd.

Onder een gerealiseerde plaatsing wordt verstaan een plaatsing waarbij inschrijver onderwijzend personeel daadwerkelijk op basis van detachering ter beschikking heeft gesteld aan de betreffende onderwijsorganisatie en de geplaatste medewerker de werkzaamheden daadwerkelijk is aangevangen.

Perceel 2
Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van werving- en selectieprocessen voor onderwijzend personeel ten behoeve van onderwijsorganisaties.

Om aan deze kerncompetentie te voldoen, dient inschrijver aan te tonen dat hij in de drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving minimaal één (1) volledig werving- en selectieproces voor onderwijzend personeel ten behoeve van één onderwijsorganisatie heeft uitgevoerd.

Onder een volledig werving- en selectieproces wordt verstaan een traject waarbij inschrijver verantwoordelijk is geweest voor de werving en selectie van Kandidaten, vanaf de inventarisatie van de personeelsbehoefte en/of het opstellen van het functieprofiel tot en met de selectie en voordracht van een geschikte kandidaat aan de betreffende onderwijsorganisatie.

Minimumeisen referenties
Voor de ter onderbouwing van de kerncompetenties ingediende referenties gelden de volgende minimumeisen:

- Inschrijver mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie indienen.
- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever en de naam en contactgegevens van een contactpersoon die als referent kan optreden.
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de door inschrijver uitgevoerde werkzaamheden en prestaties, waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie wordt voldaan.
- Voor Perceel 1 dient uit de referentie te blijken dat inschrijver gedurende ~~het schooljaar~~de schooljaren 2024-2025, ~~-~~2025-2026 en/of het lopende schooljaar 2026-2027 tot aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving minimaal twee (2) plaatsingen van onderwijzend personeel bij de betreffende onderwijsorganisatie heeft gerealiseerd.
- Voor Perceel 2 dient uit de referentie te blijken dat inschrijver in de drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving minimaal één (1) volledig werving- en selectieproces voor onderwijzend personeel ten behoeve van een onderwijsorganisatie heeft uitgevoerd.
- Zowel afgeronde als lopende opdrachten mogen als referentie worden opgegeven. Indien een lopende opdracht als referentie wordt opgegeven, worden uitsluitend de op het moment van inschrijving daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten in aanmerking genomen. Prognoses of nog te realiseren prestaties worden niet als bewijs van de vereiste ervaring geaccepteerd.
- De werkzaamheden en prestaties waarop de referentie betrekking heeft, dienen naar behoren en overeenkomstig de contractuele afspraken met de betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit bij de opgegeven referent te verifiëren.

- Eenzelfde referentie mag worden gebruikt voor het aantonen van meerdere kerncompetenties, mits uit de betreffende referentie duidelijk blijkt dat aan de eisen van iedere afzonderlijke kerncompetentie wordt voldaan.
- Indien uit een ingediende referentie niet blijkt wie de opdrachtgever en/of referent is, of indien de verstrekte informatie onvoldoende is om vast te stellen dat aan de betreffende kerncompetentie wordt voldaan, kan dit ertoe leiden dat Inschrijver niet voldoet aan de betreffende geschiktheidseis.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 4 (A en/of B) 'Invulformulier referentieopdracht (perceel 1 en/of 2)' en aangeleverd te worden bij inschrijving.

4.3.2.2. Kwaliteitsborging en informatiebeveiliging

De onderstaande geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging en informatiebeveiliging gelden voor beide percelen.

Kwaliteitsborging
Inschrijver beschikt over een aantoonbaar en binnen de organisatie geïmplementeerd kwaliteitsmanagementsysteem dat passend is voor de dienstverlening waarop deze aanbesteding betrekking heeft.

Inschrijver toont dit aan door middel van een geldig ISO 9001-certificaat of een gelijkwaardig certificaat. Indien inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, mag inschrijver andere gelijkwaardige bewijsmiddelen overleggen, zoals vastgelegde bedrijfsprocedures. Uit deze bewijsmiddelen dient ten minste te blijken op welke wijze:

- verantwoordelijkheden voor kwaliteitsborging binnen de organisatie zijn belegd;
- de kwaliteit van de dienstverlening wordt bewaakt en periodiek geëvalueerd;
- afwijkingen en klachten worden geregistreerd en opgevolgd; en
- relevante medewerkers bekend zijn met en werken volgens de geldende kwaliteitsprocedures.

Informatiebeveiliging
Inschrijver beschikt over een aantoonbaar informatiebeveiligingsbeleid en binnen de organisatie geïmplementeerde maatregelen en procedures voor informatiebeveiliging die passend zijn voor de dienstverlening waarop deze aanbesteding betrekking heeft.

De aanbestedende dienst beoordeelt op basis van de overgelegde bewijsstukken of inschrijver aan bovenstaande geschiktheidseisen voldoet.

Naleving verplichtingen uit arbeid – perceel 1
Aanvullend op de hiervoor genoemde geschiktheidseisen geldt voor perceel 1 de volgende geschiktheidseis.
Inschrijver beschikt over adequate maatregelen en procedures ter waarborging van de naleving van de op hem rustende verplichtingen in verband met het ter beschikking stellen van arbeidskrachten.

Inschrijver toont aan dat hij voldoet aan NEN 4400-1 of, indien van toepassing, NEN 4400-2, dan wel dat hij beschikt over gelijkwaardige maatregelen en procedures.

Indien inschrijver een beroep doet op gelijkwaardigheid, dient hij aan te tonen dat ten minste aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- de onderneming is als rechtspersoon of onderneming identificeerbaar en, voor zover wettelijk vereist, geregistreerd bij de bevoegde belastingdienst en in het toepasselijke beroeps- of handelsregister;

- de onderneming voldoet aan de toepasselijke verplichtingen op grond van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi);
- de onderneming voldoet aan haar verplichtingen met betrekking tot de aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- de onderneming beschikt, voor zover van toepassing, over een G-rekening dan wel kan aantonen dat gelijkwaardige maatregelen zijn getroffen ter beperking van de risico's in verband met inlenersaansprakelijkheid;
- de onderneming voldoet aan de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- de onderneming controleert de identiteit van de arbeidskrachten die zij ter beschikking stelt of doorleent en controleert of deze arbeidskrachten gerechtigd zijn arbeid in Nederland te verrichten; en
- de onderneming heeft maatregelen en procedures ingericht ter beheersing van risico's op aansprakelijkheid en bestuurlijke boetes die verband houden met het ter beschikking stellen en doorlenen van arbeidskrachten.

Inschrijver toont aan dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door een geldig NEN 4400-1- of NEN 4400-2-certificaat, voor zover van toepassing, of door gelijkwaardige bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan de hiervoor genoemde voorwaarden wordt voldaan.

De aanbestedende dienst beoordeelt op basis van de overgelegde bewijsstukken of inschrijver aan deze geschiktheidseis voldoet.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de Raamovereenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

4.3.3. Beroepsbevoegdheid

Als geschiktheidseis geldt dat inschrijver – volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar inschrijver is gevestigd.
Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelt de aanbestedende dienst een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen niet ouder is dan twaalf (12) maanden (gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit).

Inschrijver laat de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien dit niet blijkt uit het uittreksel KvK dan dient een volmacht de stukken te ondertekenen.

Inschrijver dient het uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en eventuele volmachten bij inschrijving in.

4.3.4. Beroep op een onderaannemer

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil uitvoeren om te kunnen voldoen aan de financiële- en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid, dient inschrijver in het UEA te beschrijven op welke onderaannemer een beroep wordt gedaan en voor welke geschiktheidseis. Tevens dient de onderaannemer het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarin wordt verklaard dat geen

van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende onderaannemer.

4.4. Verificatie

De aanbestedende dienst kan bewijsstukken opvragen voor de informatie die inschrijver in het kader van deze aanbesteding heeft verstrekt.

Met uitzondering van de referenties worden de bewijsstukken alleen opgevraagd bij inschrijvers die op basis van de beoordeling in aanmerking komen voor gunning van de opdracht. De gevraagde bewijsvoering moet worden geleverd binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn, namelijk binnen zeven (7) kalenderdagen. Als blijkt dat de inschrijver geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Het gaat om de volgende documenten:

1. Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Let op: De aanvraag en afgifte van een GVA kan maximaal acht (8) weken duren. Inschrijver wordt daarom geadviseerd de GVA tijdig aan te vragen, zodat deze bij een verzoek tot overlegging binnen de gestelde termijn kan worden verstrekt.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
3. Een kopie of verklaring van verzekeringspolis van inschrijver betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
4. Laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);
5. Een geldig ISO 9001-certificaat of een gelijkwaardig certificaat. Indien inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient inschrijver andere gelijkwaardige bewijsstukken, zoals bedrijfsdocumenten en procedures, te overleggen waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eisen ten aanzien van kwaliteitsborging zoals opgenomen in paragraaf 4.3.2.
6. Bewijsstukken waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over een aantoonbaar informatiebeveiligingsbeleid en binnen de organisatie geïmplementeerde maatregelen en procedures voor informatiebeveiliging die passend zijn voor de dienstverlening waarop deze aanbesteding betrekking heeft.
7. Naleving verplichtingen bij het ter beschikking stellen van arbeidskrachten – uitsluitend voor perceel 1
   Een geldig NEN 4400-1- of, indien van toepassing, NEN 4400-2-certificaat. Indien inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient inschrijver gelijkwaardige bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3.2.
   Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen van bijvoorbeeld een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) kan namelijk tot 8 weken duren en in sommige gevallen langer.

5. Gunningsmethodiek en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement'.

5.1. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt per perceel plaats aan de inschrijvers die voldoen aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijvingen hebben gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt per perceel plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende kwaliteitscriteria krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria = vergelijkingsprijs

De inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijzen hebben, worden gekenmerkt als de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komen in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam, bestaande uit onderstaande functies:

Rol	Functie
Beoordelaar 1	Hoofd P&O
Beoordelaar 2	Medewerker werving en selectie
Beoordelaar 3	P&O Adviseur
Beoordelaar 4	P&O Adviseur
Beoordelaar 5	Directeur Servicebureau & Bedrijfsvoering ~~a.i.~~

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per kwaliteitscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende kwaliteitscriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een eindoordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

De score aan de kwaliteitscriteria worden toegekend op basis van het beoordelingskader in paragraaf 5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit. Het percentage dat per kwaliteitscriterium wordt toegekend bepaalt de fictieve waardeaftrek voor de betreffende inschrijving op dat kwaliteitscriterium voor het betreffende perceel. Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria voor het betreffende perceel opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 5.A ‘Prijzenblad perceel 1’ of bijlage 5.B ‘Prijzenblad perceel 2’, dit is de inschrijfprijs voor het betreffende perceel. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van deze inschrijfprijs voor het betreffende perceel.

In het geval dat twee of meer inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, wordt de rangorde als volgt bepaald.

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde geeft de doorslag. De inschrijving met de hoogste score op dit kwaliteitscriterium krijgt de hoogste rang. Indien de inschrijvingen ook op dit kwaliteitscriterium gelijk scoren, geeft het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag. Dit wordt herhaald totdat een onderscheid tussen de inschrijvingen kan worden gemaakt. Indien de inschrijvingen na toepassing van bovenstaande systematiek nog steeds gelijk zijn geëindigd, wordt door middel van loting bepaald welke inschrijving de hoogste rang krijgt.

Voor perceel 1 worden drie (3) Leveranciers gecontracteerd. De Leveranciers worden op basis van bovenstaande systematiek gerangschikt. De drie (3) Leveranciers die als eerste, tweede en derde in rang eindigen, komen voor contractering in aanmerking. De Rangorde van de gecontracteerde inschrijvers wordt vervolgens gehanteerd binnen het Preferred Supplier Model bij nadere uitvragen, overeenkomstig de bepalingen hierover in dit beschrijvend document.

Voor perceel 2 wordt één (1) Leverancier gecontracteerd. De Leverancier die als eerste in rang eindigt, komt voor contractering in aanmerking en geldt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

	Kwaliteitscriteria perceel 1	**Maximale waarde**
K1.	Kwaliteit van de dienstverlening en werkgeverschap	€ 560.000,-
K2.	Wervingsstrategie en additioneel kandidatenbereik	€ 280.000,-

	Kwaliteitscriteria perceel 2	**Maximale waarde**
K1.	Dienstverlening en samenwerking bij werving en selectie	€ 64.000,-
K2.	Wervingsstrategie en additioneel kandidatenbereik	€ 32.000,-

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn kwaliteitscriteria nader beschreven. Daarnaast is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. Per perceel dient een afzonderlijke beschrijving van deze kwaliteitscriteria ingediend te worden.

Een belangrijk uitgangspunt is dat de aanbestedende dienst eerst zelf actief werft naar Kandidaten. Pas wanneer interne werving niet tot het gewenste resultaat leidt, wordt de Leverancier ingezet. De Leverancier dient dit principe actief te ondersteunen en te waarborgen in de samenwerking.

Perceel 1: Detacheren

Kwaliteitscriterium 1: Kwaliteit van de dienstverlening en werkgeverschap

Doel: De aanbestedende dienst wil beoordelen hoe inschrijver, vanaf het moment van een concrete aanvraag, deze aanvraag oppakt en de Gedetacheerde gedurende de hele inzet begeleidt en als werkgever verantwoord behandelt met als resultaat een betrouwbare, professioneel begeleide inzet en tevreden medewerkers.

Het in te zetten onderwijzend- en ondersteunend onderwijzend personeel speelt een essentiële rol in de continuïteit van de bedrijfsvoering van Aurelia Onderwijs. De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op de expertise van inschrijver en op diens vermogen om een zorgvuldige, transparante en efficiënte dienstverlening te leveren.

Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

- Behandeling van de aanvraag: de concrete werkwijze waarmee een aanvraag van Opdrachtgever wordt opgepakt tot aan de voordracht van een Gedetacheerde (wie doet wat, welke informatie wordt actief opgehaald bovenop wat Opdrachtgever al verstrekt), en hoe dit zich verhoudt tot de reactietermijnen uit het Programma van Eisen.
- Communicatie gedurende de inzet: de wijze en frequentie van contact met Opdrachtgever en de Gedetacheerde tijdens de looptijd van de inzet, met een concrete, toetsbare toezegging.
- Begeleiding en goed werkgeverschap: de aanpak voor inwerkprogramma, begeleiding, aandacht voor werkbalans en veiligheid, en hoe medewerkerstevredenheid wordt gemeten en opgevolgd.
- Rapportage en evaluatie: hoe de dienstverlening richting Opdrachtgever wordt gerapporteerd en geëvalueerd, boven op de standaard managementinformatie uit het Programma van Eisen, en hoe dit tot verbetering leidt.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig.

Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriterium 2: Wervingsstrategie en additioneel kandidatenbereik

Doel: De aanbestedende dienst wil beoordelen welke aanvullende Gedetacheerden inschrijver weet te bereiken en beschikbaar te krijgen die de aanbestedende dienst zelf niet heeft weten te bereiken inclusief bij moeilijk vervulbare functies en met oog voor diversiteit.

De kwaliteit en beschikbaarheid van geschikte Gedetacheerden binnen de onderwijssector zijn bepalend voor de continuïteit van de dienstverlening. Binnen deze opdracht geldt het uitgangspunt dat de aanbestedende dienst eerst zelf actief werft naar Gedetacheerden. Pas wanneer deze interne werving niet leidt tot een geschikte Gedetacheerde, wordt inschrijver betrokken. Van inschrijver wordt verwacht dat hij dit principe actief ondersteunt en borgt in de samenwerking, zodat geen parallelle wervingsactiviteiten ontstaan op dezelfde Gedetacheerden.

Van inschrijver wordt verwacht dat de wervingsstrategie hierop wordt afgestemd en geen overlap of dubbele wervingsactiviteiten ontstaan met de inspanningen van Aurelia Onderwijs.

Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

- Aanvullend kandidatenbereik: de concrete kanalen, netwerken en sourcingmethodieken waarmee Kandidaten worden bereikt die niet via de eigen kanalen van de aanbestedende dienst worden bereikt. Inschrijver onderbouwt hierbij expliciet de relevantie en actualiteit van dit bereik voor het onderwijsdomein inclusief aantoonbare kennis van de lokale en regionale arbeidsmarkt (de schoollocaties van Aurelia in Drenthe, Groningen en Overijssel).
- Aanpak bij moeilijk vervulbare functies: concrete werkwijze en meetbare toezeggingen voor profielen waarvoor de aanbestedende dienst zelf onvoldoende bereik heeft.
- Diversiteit van het kandidatenbereik: aanpak om via bovenstaande kanalen een divers en inclusief kandidatenaanbod te bereiken (o.a. leeftijd, culturele achtergrond, zij-instromers/herintreders) en ondervertegenwoordigde doelgroepen.
- Snelheid van handelen: concrete, toetsbare toezeggingen over de tijd tussen aanvraag en voordracht, boven op de termijnen uit het Programma van Eisen.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar

mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

De beoordeling vindt per kwaliteitscriterium afzonderlijk plaats op basis van de gepubliceerde beoordelingssystematiek. Een lagere score volgt niet uitsluitend uit het feit dat de beschrijvingen bij K1 en K2 inhoudelijk raakvlakken hebben. De inschrijver dient de beantwoording per criterium zelfstandig uit te werken en daarbij aan te sluiten op het specifieke doel van het betreffende criterium.

Perceel 2: Werving & Selectie

Kwaliteitscriterium 1: Dienstverlening en samenwerking bij werving en selectie

Doel: De aanbestedende dienst wil beoordelen hoe inschrijver, vanaf het moment van een concrete werving- en selectieopdracht, het proces inricht en met de aanbestedende dienst samenwerkt tot en met een succesvolle voordracht.

Het succesvol vervullen van vacatures binnen de aanbestedende dienst vraagt om een zorgvuldige, transparante en effectieve dienstverlening, waarbij de samenwerking tussen inschrijver en de aanbestedende dienst centraal staat. De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op de expertise van inschrijver en diens vermogen om passende Kandidaten te selecteren en te verbinden aan de organisatie.

Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

- Intake en rolverdeling: de werkwijze waarmee een opdracht wordt opgepakt (intake, afstemming rolverdeling met de afdeling P&O van de aanbestedende dienst), en welke informatie actief wordt opgehaald bovenop wat de aanbestedende dienst al verstrekt.
- Selectie en voordracht: de werkwijze voor selectie en beoordeling van Kandidaten op basis van objectieve, functie- en competentiegerelateerde criteria, en de wijze van voordracht.
- Samenwerking met de afdeling P&O: hoe wordt samengewerkt met en teruggekoppeld aan de afdeling P&O van de aanbestedende dienst gedurende het selectieproces.
- Terugkoppeling en evaluatie: hoe terugkoppeling en evaluatie na afronding van een opdracht worden georganiseerd en hoe dit tot verbetering leidt.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriterium 2: Wervingsstrategie en het additionele kandidatenbereik

Doel: De aanbestedende dienst wil beoordelen welke aanvullende Kandidaten inschrijver weet te bereiken en beschikbaar te krijgen die de aanbestedende dienst zelf niet heeft weten te bereiken inclusief bij moeilijk vervulbare functies en met oog voor diversiteit.

De beschikbaarheid van kwalitatief goede Kandidaten binnen de onderwijssector is bepalend voor het succesvol vervullen van vacatures binnen de aanbestedende dienst. Binnen deze opdracht geldt het uitgangspunt dat de aanbestedende dienst eerst zelf actief werft naar Kandidaten. Pas wanneer deze interne werving niet leidt

tot een geschikte Kandidaat, wordt inschrijver betrokken. Van inschrijver wordt verwacht dat hij dit principe actief ondersteunt en borgt in de samenwerking, zodat geen parallelle wervingsactiviteiten of dubbele benadering van Kandidaten ontstaan.

~~Van inschrijver wordt verwacht dat de wervingsstrategie hierop is afgestemd en dat geen overlap of dubbele wervingsactiviteiten ontstaan met de interne inspanningen van Aurelia Onderwijs.~~
Van inschrijver wordt verwacht dat de wervingsstrategie hierop is afgestemd en dat hij in zijn werkwijze maatregelen treft om overlap met de interne wervingsinspanningen van Aurelia Onderwijs zoveel mogelijk te voorkomen. Hierbij wordt van inschrijver verwacht dat hij actief afstemt met Aurelia Onderwijs over de status van de interne werving voordat aanvullende wervingsactiviteiten worden gestart.

Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

- Aanvullend kandidatenbereik: concrete kanalen, netwerken en sourcingmethodieken gericht op het onderwijsdomein, met onderbouwing van relevantie, actualiteit en daadwerkelijk bereik voor de doelgroep van de aanbestedende dienst – inclusief aantoonbare kennis van de lokale en regionale arbeidsmarkt.
- Aanpak bij schaarse/moeilijk vervulbare profielen: concrete werkwijze en meetbare toezeggingen.
- Diversiteit van het kandidatenbereik: aanpak om via bovenstaande kanalen een divers en inclusief kandidatenaanbod te bereiken (o.a. leeftijd, culturele achtergrond, zij-instromers/herintreders) en ondervertegenwoordigde doelgroepen.
- Snelheid en effectiviteit van het proces: concrete, meetbare toezeggingen over doorlooptijden van de processtappen (search tot voordracht), boven op de minimumeisen uit het Programma van Eisen.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	**Maximale waarde**
Uitstekend • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde* betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde

Goed • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	80% van de maximale waarde
Voldoende • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde
Matig • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

Onder ‘meerwaarde’ bij de score ‘uitstekend’ verstaat de aanbestedende dienst dat de inschrijving aantoonbaar extra toegevoegde waarde biedt ten opzichte van hetgeen minimaal wordt gevraagd en de doelstellingen van de opdracht op een onderscheidende wijze ondersteunt.

De vier deelonderwerpen per kwaliteitscriterium worden niet afzonderlijk gewogen. De beoordeling vindt plaats op het niveau van het volledige kwaliteitscriterium, waarbij de mate waarin de inschrijving invulling geeft aan de verschillende deelonderwerpen wordt meegewogen in de integrale beoordeling.

De aanbestedende dienst beoordeelt de meerwaarde van de aangeboden kwaliteit in relatie tot de doelstellingen en de uitvraag van het betreffende kwaliteitscriterium. Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre de aangeboden aanpak daadwerkelijk een onderscheidende en aantoonbare bijdrage levert ten opzichte van het minimaal gevraagde.

De aanbestedende dienst bevestigt dat bij deze beoordeling onder meer wordt gekeken naar de concreetheid, onderbouwing, haalbaarheid en uitvoerbaarheid van de aangeboden aanpak, de mate waarin de voorgestelde werkwijze is geborgd en de wijze waarop risico's worden beheerst. Ook wordt meegewogen in hoeverre eventuele toezeggingen specifiek, meetbaar en gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst verifieerbaar zijn.

De genoemde aspecten worden in samenhang beoordeeld en vormen geen afzonderlijke subcriteria of zelfstandige beoordelingsonderdelen. De uiteindelijke beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de aangeboden kwaliteit bijdraagt aan de doelstellingen van het betreffende kwaliteitscriterium.

Een beperkt of onvoldoende uitgewerkt deelonderwerp leidt niet automatisch tot een vooraf bepaalde beperking van de maximaal haalbare score op het gehele kwaliteitscriterium. De vier deelonderwerpen worden niet afzonderlijk gewogen, maar in samenhang beoordeeld aan de hand van het opgenomen beoordelingskader.

De uitwerking van de kwaliteitscriteria van inschrijver maakt na gunning onderdeel uit van de Raamovereenkomst. De mate waarin onderdelen uit de kwaliteitsuitwerking contractueel bindend zijn, is afhankelijk van de aard en formulering van de betreffende passage. Hierbij geldt het volgende onderscheid:

Resultaatsverplichtingen: expliciete, concrete en meetbare toezeggingen en KPI's die de inschrijver in zijn kwaliteitsuitwerking heeft opgenomen, worden als resultaatsverplichtingen aangemerkt. Dit geldt bijvoorbeeld voor concreet toegezegde doorlooptijden of andere meetbare prestaties.

Inspanningsverplichtingen: beschreven werkwijzen, processen en maatregelen die de inschrijver toezegt toe te passen bij de uitvoering van de opdracht, gelden als inspanningsverplichtingen. Dit betreft bijvoorbeeld de wijze van afstemming met de afdeling P&O en de maatregelen om overlap met interne wervingsactiviteiten te voorkomen.

Niet-bindende toelichtingen: voorbeelden, algemene ambities en toelichtingen die uitsluitend dienen ter verduidelijking of onderbouwing van de aangeboden aanpak en niet als concrete toezegging zijn geformuleerd, gelden niet als zelfstandige contractuele verplichtingen.

Inschrijver wordt geacht de door hem aangeboden en in de kwaliteitsuitwerking opgenomen toezeggingen en werkwijzen gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst na te komen, met inachtneming van het hierboven beschreven onderscheid.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Perceel 1: Detacheren
De prijs bestaat uit een omrekenfactor die wordt toegepast op het bruto maandsalaris (Bijlage 12 'cao VO'). Inschrijver geeft één omrekenfactor op. Deze omrekenfactor geldt voor alle functiecategorieën. De representatieve bruto maandsalarissen zijn vooraf door Opdrachtgever vastgesteld en niet door inschrijver aan te passen.

Voor de omrekenfactor geldt een maximale waarde van ~~2,500~~ 2,900. De door inschrijver aangeboden omrekenfactor mag niet hoger zijn dan ~~2,500~~ 2,900. Indien inschrijver een omrekenfactor aanbiedt die hoger is dan ~~2,500~~ 2,900, voldoet de inschrijving niet aan deze eis en wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Inschrijver geeft in bijlage 5.A 'Prijzenblad perceel 1' de opbouw van de omrekenfactor op. Deze bestaat uit drie componenten, die ieder als percentage over het bruto maandsalaris (basis 100%) worden berekend:

- werkgeverslasten (sociale premies, pensioenpremie);
- reserveringen (vakantiegeld, verlofdagen, kort verzuim);
- overige bedrijfskosten en marge van de inschrijver.

De omrekenfactor wordt berekend als: 1 + percentage werkgeverslasten + percentage reserveringen + percentage overige bedrijfskosten en marge.

Onder 'overige bedrijfskosten en marge van de inschrijver' vallen alle overige kosten die samenhangen met het in dienst hebben en detacheren van de Gedetacheerde. Daartoe behoren in elk geval overheadkosten, niet-declarabele uren, verzuimrisico en opleidingskosten, en daarnaast de marge (winstopslag) van inschrijver. Het eindresultaat is de omrekenfactor, die wordt toegepast op het bruto maandsalaris. De marge van inschrijver dient onderdeel te zijn van deze omrekenfactor; er kunnen geen andere kosten of opslagen in rekening worden gebracht.

Omdat het daadwerkelijke aantal in te zetten Kandidaten per functiecategorie vooraf niet vaststaat, wordt voor de vergelijking van inschrijvingen gerekend met een vooraf vastgestelde fictieve hoeveelheid per functiecategorie. Deze hoeveelheid is voor alle inschrijvers gelijk en geldt voor de volledige looptijd van de Raamovereenkomst (4 jaar). Per functiecategorie wordt het representatieve bruto maandsalaris vermenigvuldigd met de door inschrijver opgegeven omrekenfactor en vervolgens met de vooraf vastgestelde fictieve hoeveelheid. De aldus berekende subtotalen worden bij elkaar opgeteld tot één totaalprijs per inschrijver. Aan deze fictieve hoeveelheden kunnen geen rechten voor daadwerkelijke afname worden ontleend.

De totaalprijs zoals berekend in **cel G21** van bijlage 5.A 'Prijzenblad Perceel 1' geldt als de inschrijfprijs waarmee wordt gerekend in de gunningsformule (Totaalprijs – totale waarde kwaliteitscriteria = vergelijkingsprijs).
De omrekenfactor blijft gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingen) gelijk, behoudens indexatie zoals hieronder omschreven.

Indexatie omrekenfactor
Jaarlijkse indexatie van de omrekenfactor is toegestaan op basis van de CBS-consumentenprijsindex (CPI), alle huishoudens, reeks 2025=100. Hierbij geldt het volgende:

- De eerste indexatie vindt plaats na het eerste contractjaar. Vervolgens kan de omrekenfactor jaarlijks per 1 maart worden geïndexeerd.
- Indien Leverancier gebruik wenst te maken van indexatie, kondigt hij dit uiterlijk op 1 februari voorafgaand aan de betreffende indexatiedatum schriftelijk aan bij Opdrachtgever. Indien de aankondiging niet tijdig wordt ontvangen, vervalt het recht op indexatie voor het betreffende contractjaar.
- De indexatie wordt berekend aan de hand van de procentuele ontwikkeling van het CBS-indexcijfer ten opzichte van dezelfde periode in het voorgaande jaar.
- Wijzigingen van het bruto maandsalaris als gevolg van toepasselijke cao-wijzigingen worden afzonderlijk verwerkt in de grondslag voor de berekening van de vergoeding, conform de daarvoor opgenomen contractuele bepaling. Deze worden niet aangemerkt als indexatie van de omrekenfactor.

Perceel 2: Werving & Selectie
De prijs bestaat uit één vast percentage van het bruto jaarsalaris van de geplaatste Kandidaat. Dit percentage bedraagt maximaal 15%; een percentage hoger dan 15% maakt de inschrijving voor dit perceel ongeldig. Naast de Fee mag inschrijver geen overige kosten aan Opdrachtgever in rekening brengen.

Betaling vindt plaats op basis van no cure no pay: Opdrachtgever is uitsluitend een Fee verschuldigd bij een succesvolle plaatsing van een Kandidaat. De Fee is onderhevig aan de restitutieregeling bij voortijdige uitdiensttreding binnen de Garantieperiode, zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

Voor de vergelijking van inschrijvingen wordt het geoffreerde percentage toegepast op een vooraf vastgesteld, representatief fictief bruto jaarsalaris en vermenigvuldigd met een vooraf vastgesteld fictief aantal plaatsingen over de volledige looptijd van de Raamovereenkomst (4 jaar), zodat één vergelijkbare totaalprijs ontstaat. Aan deze fictieve waarden kunnen geen rechten voor daadwerkelijke afname worden ontleend.

De totaalprijs zoals berekend in **cel D20** van bijlage 5.B 'Prijzenblad perceel 2' geldt als de inschrijfprijs waarmee wordt gerekend in de gunningsformule (Totaalprijs – totale waarde kwaliteitscriteria = vergelijkingsprijs).

5.2. Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komen dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen Raamovereenkomsten tot stand.

Voor beide percelen ontvangen de inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing en motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft/hebben gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld, alsmede het kenmerk en de voordelen van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in bijlage 1 ‘Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement’ onder punt 4.

6. Raamovereenkomst

6.1. De Raamovereenkomst

Als de opdracht definitief aan u wordt gegund, dan sluit de aanbestedende dienst een Raamovereenkomst met u. De conceptversie van de Raamovereenkomst is opgenomen als bijlage 7.A (perceel 1) respectievelijk 7.B (perceel 2) bij deze aanbesteding.

Perceel 1
De aanbestedende dienst sluit een Raamovereenkomst met drie (3) Leveranciers voor een initiële looptijd van één (1) jaar, met drie (3) maal de mogelijkheid om de Raamovereenkomst met één (1) jaar te verlengen. De maximale looptijd bedraagt daarmee vier (4) jaar.

Voor deze looptijd is gekozen omdat hiermee:

- jaarlijks een natuurlijk moment ontstaat om de samenwerking en prestaties te evalueren en waar nodig bij te sturen;
- Opdrachtgever flexibiliteit behoudt ten aanzien van het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomsten;
- gedurende de looptijd een prikkel voor Leveranciers bestaat om de dienstverlening op het gewenste kwaliteitsniveau te houden;
- de looptijd proportioneel wordt geacht, mede omdat van Leveranciers geen omvangrijke specifieke investeringen wordt verlangd.

Perceel 2
De aanbestedende dienst sluit een Raamovereenkomst met één (1) Leverancier voor een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om de Raamovereenkomst aansluitend eenmaal met twee (2) jaar te verlengen. De maximale looptijd bedraagt daarmee vier (4) jaar.

Voor deze looptijd is gekozen omdat:

- voor Werving & Selectie kennis van de organisatie, de organisatiecultuur en de specifieke personeelsbehoefte van Opdrachtgever van belang is en deze kennis zich gedurende de samenwerking verder ontwikkelt;
- een langere initiële looptijd de Leverancier in staat stelt te investeren in de samenwerking en de dienstverlening, zonder dat sprake is van frequente contractwisselingen;
- een langere samenwerking bijdraagt aan continuïteit en consistentie in de uitvoering van de dienstverlening; en
- hiermee ruimte ontstaat om de samenwerking verder te ontwikkelen en de dienstverlening gedurende de looptijd waar nodig te optimaliseren.

De verlengingsmogelijkheid biedt Opdrachtgever tegelijkertijd de flexibiliteit om na de initiële looptijd de samenwerking te evalueren en te bepalen of verlenging wenselijk is.

6.2. De verwerkersovereenkomst

Indien en voor zover Leverancier in het kader van de uitvoering van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt ten behoeve van en namens Opdrachtgever als bedoeld in artikel 28 AVG, sluiten partijen voorafgaand aan die verwerking een verwerkersovereenkomst.

Indien Partijen ieder voor zich kwalificeren als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerkingen van persoonsgegevens die zij uitvoeren in het kader van de overeenkomst, is geen verwerkersovereenkomst vereist.

Opdrachtgever bepaalt, mede op basis van de aard van de betreffende verwerking, of sprake is van een verwerkersrelatie waarvoor een verwerkersovereenkomst dient te worden gesloten.

Indien een verwerkersovereenkomst vereist is, wordt gebruikgemaakt van de in de aanbestedingsstukken aangewezen verwerkersovereenkomst dan wel een gelijkwaardige overeenkomst die voldoet aan artikel 28 AVG. ~~Bij de uitvoering van de Opdracht worden persoonsgegevens verwerkt. Indien en voor zover de opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens verwerkt namens de aanbestedende dienst en daarbij kwalificeert als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), wordt naast de Raamovereenkomst een verwerkersovereenkomst gesloten.~~

~~De aanbestedende dienst is als schoolbestuur aangesloten bij het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy (Privacyconvenant) en hanteert de binnen het onderwijs geldende modellen en afspraken voor het vastleggen van afspraken over de verwerking van persoonsgegevens. Daarbij wordt tevens rekening gehouden met de overgang van het Privacyconvenant naar het afsprakenstelsel van EDU-V.~~

~~Voor het sluiten van de verwerkersovereenkomst geldt de volgende werkwijze:~~

- ~~Indien de opdrachtnemer is aangesloten bij het Privacyconvenant en/of deelneemt aan EDU-V en op grond daarvan bevoegd is de daarbij behorende modelverwerkersovereenkomst toe te passen, wordt de op dat moment toepasselijke modelverwerkersovereenkomst gebruikt.~~
- ~~Indien de opdrachtnemer niet is aangesloten bij het Privacyconvenant en/of niet deelneemt aan EDU-V, of om een andere reden geen gebruik kan maken van de toepasselijke modelverwerkersovereenkomst, wordt de verwerkersovereenkomst gesloten op basis van Bijlage 11 'Concept Verwerkersovereenkomst'. Deze verwerkersovereenkomst is gebaseerd op het voor niet-deelnemers toepasselijke model.~~

~~De aanbestedende dienst bepaalt, met inachtneming van het voorgaande, welke verwerkersovereenkomst in de concrete situatie van toepassing is.~~

6.3. Wachtkamerovereenkomst

De aanbestedende dienst hanteert voor beide percelen een wachtkamerconstructie. Voor Perceel 1 sluit de aanbestedende dienst een Wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die als vierde in de definitieve Rangorde is geëindigd. Voor Perceel 2 sluit de aanbestedende dienst een Wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die als tweede in de definitieve Rangorde is geëindigd.

De Wachtkamerovereenkomst heeft voor beide percelen een looptijd van twaalf (12) maanden, gerekend vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst voor het betreffende perceel. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de wachtkamerconstructie en, indien zijn inschrijving op de hiervoor genoemde positie in de definitieve Rangorde eindigt, met het sluiten van de Wachtkamerovereenkomst overeenkomstig de bij deze aanbesteding gevoegde concept Wachtkamerovereenkomsten (bijlage 9.A en bijlage 9.B).

De inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient de in paragraaf 4.4 dit Beschrijvend document genoemde bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst te verstrekken.

Indien de Raamovereenkomst voor het betreffende perceel binnen twaalf (12) maanden na de ingangsdatum voortijdig eindigt, heeft de aanbestedende dienst het recht om, overeenkomstig de voorwaarden van de Wachtkamerovereenkomst, de uitvoering van de Opdracht aan de wachtkamercontractant op te dragen.

De aanbestedende dienst is niet verplicht van de Wachtkamerovereenkomst gebruik te maken. Aan het sluiten van de Wachtkamerovereenkomst kan de wachtkamercontractant derhalve geen aanspraak ontlenen op het daadwerkelijk verkrijgen of uitvoeren van de Opdracht.

De Wachtkamerovereenkomsten wordt gesloten overeenkomstig de concept-Wachtkamerovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage 9A (perceel 1) en bijlage 9.B (perceel 2).

6.4 Gunning van opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst

Conform het uitgangspunt dat Aurelia Onderwijs eerst zelf actief werft (zie paragraaf 5.1.3. ~~hoofdstuk 6.6~~), wordt iedere vacature primair via de eigen wervingskanalen uitgezet. Indien een vacature tien (10) Werkdagen na het uitzetten ervan niet heeft geleid tot (voldoende) geschikte reacties, wordt de externe uitvraag gestart conform het Preferred supplier-model beschreven in deze paragraaf.

Deze uitvraag wordt gedaan aan de hand van het format opgenomen in bijlage 13.A (perceel 1) respectievelijk 13.B (perceel 2).

Perceel 1: Detacheren
Voor Perceel 1 wordt gewerkt met een Preferred supplier-model. Voor dit perceel worden drie (3) raamcontractanten gecontracteerd. De raamcontractanten worden bij aanvang van de Raamovereenkomst in een Rangorde geplaatst op basis van de bij de aanbesteding behaalde totaalscore op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De raamcontractant met de hoogste totaalscore wordt als nummer 1 in de Rangorde geplaatst en is de Preferred supplier. De overige raamcontractanten worden, in aflopende volgorde van hun behaalde totaalscore, als nummer 2 en nummer 3 in de Rangorde geplaatst.

Uitvraag bij de Preferred supplier
Opdrachtgever biedt iedere opdracht in eerste instantie uitsluitend aan de Preferred supplier aan. De Preferred supplier krijgt daarmee als eerste de gelegenheid om voor de betreffende opdracht één of meer passende Gedetacheerden aan te bieden.

De Preferred supplier dient binnen de in Bijlage 6.A ‘Programma van Eisen Perceel 1’ opgenomen responstermijn te reageren en een passende Gedetacheerde aan te bieden.

Indien de Preferred supplier:
- niet binnen de gestelde responstermijn reageert;
- aangeeft geen passende Gedetacheerde te kunnen aanbieden; of
- binnen de gestelde responstermijn geen Gedetacheerde aanbiedt die voldoet aan de voor de betreffende opdracht gestelde eisen,

wordt de opdracht vervolgens gelijktijdig aangeboden aan de raamcontractanten die als nummer 2 en

nummer 3 in de Rangorde staan.

Nadere uitvraag bij nummers 2 en 3
Nummer 2 en nummer 3 ontvangen gelijktijdig dezelfde nadere uitvraag en krijgen dezelfde termijn om één of meer passende Kandidaten aan te bieden. De aangeboden Kandidaten dienen te voldoen aan alle in de nadere uitvraag opgenomen minimumeisen.

Indien zowel nummer 2 als nummer 3 een passende Gedetacheerde aanbiedt, worden de aangeboden Gedetacheerden beoordeeld op basis van kwalitatieve beoordelingscriteria. Deze kwalitatieve beoordelingscriteria, alsmede de wijze waarop deze worden beoordeeld en gewogen, worden vooraf in de betreffende nadere uitvraag beschreven en zijn voor beide raamcontractanten gelijk.

De kwalitatieve beoordelingscriteria kunnen per nadere uitvraag verschillen, afhankelijk van de aard en inhoud van de betreffende opdracht. De criteria dienen verband te houden met de opdracht en kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op relevante werkervaring, specifieke kennis en deskundigheid, competenties en de mate waarin de Gedetacheerde aansluit bij het voor de opdracht gevraagde profiel.

De opdracht wordt verstrekt aan de raamcontractant die de Gedetacheerde aanbiedt die op basis van de in de nadere uitvraag opgenomen kwalitatieve beoordelingscriteria als beste wordt beoordeeld.

Indien slechts één van beide raamcontractanten binnen de gestelde termijn een passende Gedetacheerde aanbiedt die aan alle minimumeisen voldoet, kan de opdracht aan deze raamcontractant worden verstrekt.

Geen passende Gedetacheerde beschikbaar
Indien geen van de drie raamcontractanten na de uitvraag een passende Gedetacheerde heeft aangeboden, is Opdrachtgever gerechtigd de betreffende vacature buiten de Raamovereenkomst om in te vullen, overeenkomstig eis 3~~5~~ van Bijlage 6.A 'Programma van Eisen Perceel 1'.

Wijziging van de Rangorde
Indien een raamcontractant gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst definitief wegvalt, bijvoorbeeld als gevolg van beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst met de betreffende raamcontractant, schuiven de lager gerangschikte raamcontractanten één positie op in de Rangorde.

Indien de raamcontractant die als nummer 1 in de Rangorde staat wegvalt, wordt nummer 2 de nieuwe Preferred supplier en schuift nummer 3 door naar positie 2.

Indien de voorwaarden voor het activeren van de Wachtkamerovereenkomst zijn vervuld en Opdrachtgever besluit daarvan gebruik te maken, treedt de wachtkamercontractant toe als derde raamcontractant en neemt deze de laatste positie in de Rangorde in.

Perceel 2: Werving & Selectie
Voor perceel 2 wordt één (1) Leverancier gecontracteerd. Aangezien geen sprake is van meerdere raamcontractanten, is een verdelingsmechanisme voor de gunning van opdrachten niet van toepassing. Iedere opdracht binnen dit perceel wordt rechtstreeks bij de gecontracteerde Leverancier belegd.

Indien de gecontracteerde Leverancier niet binnen de daarvoor geldende termijn een passende Kandidaat heeft kunnen leveren, staat het Opdrachtgever vrij om de vacature buiten de Raamovereenkomst in te vullen.