

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Voor de aanbesteding van:
Flexibele Inhuur

Aanbestedingsprocedure: OPENBARE PROCEDURE OVERHEDEN	
Projectnaam	Flexibele Inhuur
TenderNed-nummer	340115
Auteurs	Monique Godschalk, Jeroen Ceelen
Controle	Benjamin Bommel

Versie	Datum	Omschrijving	Opmerkingen
1.0	9 december '21	Versie t.b.v. publicatie	definitief
	7 december '21	Versie t.b.v. controle	
0.1	29 april '21	Concept	

INHOUDSOPGAVE

LEESWIJZER	1
OVERZICHT AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	1
CHECKLIST TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVING	1
1 ALGEMEEN	3
1.1 INLEIDING	3
1.2 AANBESTEDENDE DIENST	3
1.3 TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN	4
1.4 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE EN CONTACTPERSOON	4
1.5 KLACHTEN	5
2 OPDRACHTBESCHRIJVING	6
2.1 AANLEIDING, ONDERWERP, AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	6
2.2 PERCELEN	7
2.3 BEOOGDE CONTRACTVORM	7
2.4 VARIANTEN	7
3 INSCHRIJVINGSPROCEDURE	8
3.1 BELANGRIJKE DATA	8
3.2 INSCHRIJVING	8
3.3 NADERE INLICHTINGEN	12
3.4 OVERIGE PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	14
4 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	18
4.1 CHECK OP VOLLEDIGHEID, RECHTSGELDIGHEID EN PROCEDURELE VEREISTEN	18
4.2 VERDUIDELIJKING INSCHRIJVINGEN	18
4.3 TOETS UITSLUITINGSGRONDEN	18
4.4 TOETS GESCHIKTHEIDSEISEN	18
4.5 TOETS GUNNINGSEISEN (MINIMUMEISEN T.A.V. DE OPDRACHT)	19
4.6 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITEIA	19
4.7 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITEIA TEN AANZIEN VAN PRIJS	19
4.8 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITEIA TEN AANZIEN VAN KWALITEIT	20
4.9 BEPALING UITEINDELIJKE BEOORDELING	23
4.10 GUNNINGSBESLISSING	23
4.11 VERIFICATIE VAN DE UEA	23
4.12 BEZWAAR TEGEN DE GUNNINGSBESLISSING	24
5 CRITERIA TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	25
5.1 UITSLUITINGSGRONDEN	25
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	26
6 CRITERIA TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	29
6.1 PROGRAMMA VAN EISEN	29
6.2 PROGRAMMA VAN WENSEN	29
BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST	30

BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN	31
B-2.1 PROGRAMMA VAN EISEN: ALGEMEEN	32
B-2.2 PROGRAMMA VAN EISEN: COMMERCIEEL	33
B-2.3 PROGRAMMA VAN EISEN T.A.V. PROCEDURE	34
B-2.4 PROGRAMMA VAN EISEN T.A.V. TIJDELIJKE ARBEIDSKRACHTEN.....	36
B-2.5 PROGRAMMA VAN EISEN T.A.V. COMMUNICATIE	37
BIJLAGE 3: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST.....	38
BIJLAGE 4: INKOOPVOORWAARDEN	39
INVULBIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	40
INVULBIJLAGE B: VERKLARING REFERENTIEPROJECTEN.....	41
INVULBIJLAGE C: PRIJS	42
INVULBIJLAGE D: WENSEN (KWALITEIT) PERCEEL 1	43
INVULBIJLAGE E: WENSEN (KWALITEIT) PERCEEL 2	43
INVULBIJLAGE F: WENSEN (KWALITEIT) PERCEEL 3	43
INVULBIJLAGE G: VERKLARING AKKOORD PROGRAMMA VAN EISEN	44
INVULBIJLAGE H: MODEL "VRAGEN T.B.V. DE NOTA VAN INLICHTINGEN"	45

LEESWIJZER

Deze Aanbestedingsleidraad geeft informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de aanbesteding en de aanbestedende dienst (COG), de toepasselijke wet- en regelgeving, elektronische communicatie en contactpersoon (Hoofdstuk 1), de aan te besteden Opdracht (Hoofdstuk 2), de te doorlopen Inschrijvingsprocedure (Hoofdstuk 3), de eisen die aan Inschrijvers gesteld worden (Hoofdstuk 4) en de wijze waarop de gunning zal plaatsvinden (Hoofdstuk 5).

Begrippen geschreven met een beginhoofdletter hebben de betekenis zoals opgenomen in bijlage 1 (“Begrippenlijst”).

Overzicht aanbestedingsdocumenten

Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad:		
Bijlage 1	Begrippenlijst	In Aanbestedingsleidraad
Bijlage 2	Programma van Eisen en Wensen	In Aanbestedingsleidraad
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst	Afzonderlijk bestand
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden COG	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage B	Verklaring referentieprojecten	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage C	Prijs perceel 1, 2 en/of 3	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage D	Wensen (Kwaliteit) perceel 1	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage E	Wensen (Kwaliteit) perceel 2	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage F	Wensen (Kwaliteit) perceel 3	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage G	Verklaring akkoord Programma van Eisen	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage H	Model vragen t.b.v. “Nota van Inlichtingen”	Afzonderlijk bestand

Checklist ten aanzien van de Inschrijving

De ‘Invulbijlage C – Prijs’ dient ingeleverd te worden als MS-Excel bestand en ‘Invulbijlage D/E&F – Wensen (Kwaliteit)’ dient ingeleverd te worden als MS-Word bestand. Daarnaast dient U een pdf-versie van beide genoemde bestanden bij te voegen.

De overige documenten van uw Inschrijving dienen als pdf-bestand ingediend te worden.

Indienen bij Inschrijving:				
	Inschrijver of penvoerder	Combinant	Onderaannemer	Bijlage / referentie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Invulbijlage A
Verklaring Referentieprojecten	X	X	-	Invulbijlage B
Prijs (MS-Excel bestand + pdf)	X	-	-	Invulbijlage C
Wensen (Kwaliteit) (MS-Word bestand + pdf)	X	-	-	Invulbijlage D/E&F
Verklaring "Akkoord Programma van Eisen"	X	X	-	Invulbijlage G

Indienen bij verificatie UEA:				
	Inschrijver of penvoerder	Combinant	Onderaannemer	Bijlage / referentie
Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel waaruit de rechtsgeldige ondertekening blijkt (niet ouder dan zes maanden, bij indienen inschrijving)	X	X	-	
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar, afgegeven na 17 februari 2020)	X	X	-	
Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden, afgegeven na 17 augustus 2021)	X	X	-	
Overige bewijsstukken, zie hoofdstuk 5	X	X	-	

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

COG houdt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding betreft Flexibele Inhuur, (waaronder docenten vo, docenten mbo en medewerkers bedrijfsvoering) zoals nader beschreven in Hoofdstuk 2 van deze Aanbestedingsleidraad.

COG wil aan de hand van deze Aanbestedingsleidraad de Opdracht gunnen aan de Inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving volgens het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', (zoals nader beschreven in hoofdstuk 4), en met deze Inschrijvers de Raamovereenkomst aangaan.

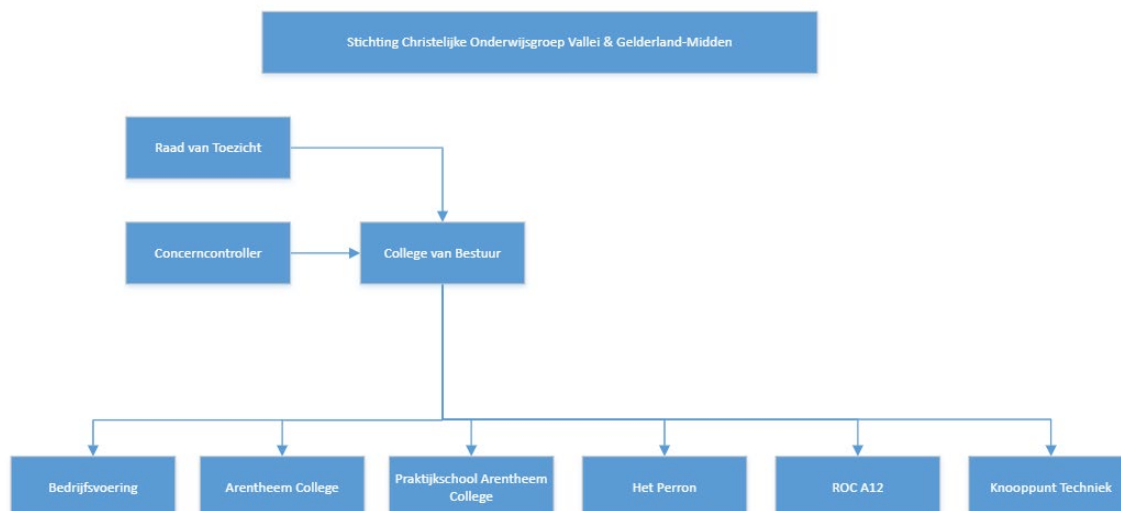
1.2 Aanbestedende dienst

De Stichting Christelijke Onderwijs Groep Vallei & Gelderland-Midden (COG) is de overkoepelende stichting van:

- Arentheem College: Leerpark Arnhem, Titus Brandsma College, Thomas a Kempis College
- Het Perron
- Knooppunt Techniek
- ROC A12: Astrum College, Dulon College, Technova College
- Bedrijfsvoering

Elke school heeft haar eigen karakter en bestaat uit kleinschalige, betrokken leergemeenschappen. Een algemeen Christelijke levensbeschouwing en visie zijn onze inspiratie. Samen maken we ons onderwijs. Dat bieden we op verschillende niveaus: van vmbo tot gymnasium+, mbo, volwassenenonderwijs, bedrijfsopleidingen en maatwerktrajecten. Kortom; onderwijs voor een leven lang leren.

Ons onderwijs heeft impact op de toekomst. In de omgang met elkaar, onze middelen, partners en de wereld, willen we op duurzame wijze handelen. We streven ernaar om dat wat ons door de maatschappij wordt toevertrouwd, op een goede manier te behandelen en door te geven. De bedrijfsvoering ondersteunt het CvB en de scholen bij het realiseren van de strategische doelstellingen. Het gaat over de diensten zoals financiële administratie, informatie- en communicatietechnologie, beleid, onderwijskwaliteit, inkoop, facilitair en huisvesting. Vanuit de dienst inkoop wordt deze aanbesteding in samenwerking met de scholen uitgevoerd.



In bovenstaand figuur is de organisatiestructuur van COG weergegeven.

Voor meer informatie over COG verwijzen wij u naar onze website: www.cog.nl.

1.3 Toepasselijke voorwaarden

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 ('AW') van toepassing. U kunt dit document vinden op: www.wetten.overheid.nl.

1.4 Elektronische Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding wordt volledig elektronisch (digitaal) uitgevoerd via TenderNed. Verzoeken om inlichtingen en uw Inschrijving dienen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend.

Een toelichting op de wijze waarop de Inschrijving ingediend wordt via TenderNed is te vinden via onderstaande link. Hierin staat stapsgewijs beschreven hoe het digitale proces in zijn werk gaat. <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

Namens COG zal met betrekking tot deze aanbesteding als contactpersoon optreden:

Primair: Jeroen Ceelen – Inkoper
Plaatsvervanger: Monique Godschalk – Manager Inkoop

Tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, verloopt de onderlinge communicatie tussen de contactpersoon van COG en de betrokken ondernemingen uitsluitend via de (berichtenmodule van) TenderNed.

Het is niet toegestaan op andere wijze in contact te treden met (medewerkers van) COG over deze aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname en terzijdelegging van de Inschrijving.

Registratie in TenderNed is met ingang van 27 juni 2015 alleen mogelijk voor ondernemers die beschikken over eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2 of hoger. Houdt er rekening mee dat het aanvragen van eHerkenningmiddel enkele werkdagen duurt. Meer informatie over eHerkenningmiddel en de registratie in TenderNed is te vinden op www.tenderned.nl.

Voor vragen over het gebruik van de TenderNed kunt u direct contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Klachten

In het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende dienst en Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Klachten zullen worden afgehandeld conform de procedure zoals onderstaand beschreven.

Klachten over deze aanbesteding kunnen per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van COG. Dit klachtenmeldpunt wordt verzorgd door Juridische zaken van COG. U kunt uw klacht indienen door een e-mail te verzenden aan:

juridischezaken@cog.nl waarin u aangeeft:

- Uw naam en adres
- Dat er sprake is van een klacht;
- Om welke aanbesteding het gaat;
- Puntsgewijs een beschrijving van uw klacht;
- Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- Eventueel aanvullende documenten.

Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en aan de Aanbestedende dienst. Het streven is dat de klacht binnen vijf werkdagen wordt behandeld.

2 OPDRACHTBESCHRIJVING

2.1 Aanleiding, onderwerp, aard en omvang van de Opdracht

De aanleiding voor de Opdracht is enerzijds in de behoefte te voorzien van de vraag naar flexibele inhuur van onderwijzend en ondersteund personeel.

Anderzijds wordt de keuze gemaakt omdat de uitgaven/investeringen de drempelwaarde overstijgen voor de flexibele inhuur van onderwijzend en ondersteunend personeel.

Het onderwerp van deze aanbesteding is flexibele inhuur. Dit omvat het leveren en voorselecteren van inzet van extern personeel voor COG van tijdelijke aard bijv. niet ingevulde vacatures, ziekte of afgebakende extra inzet.

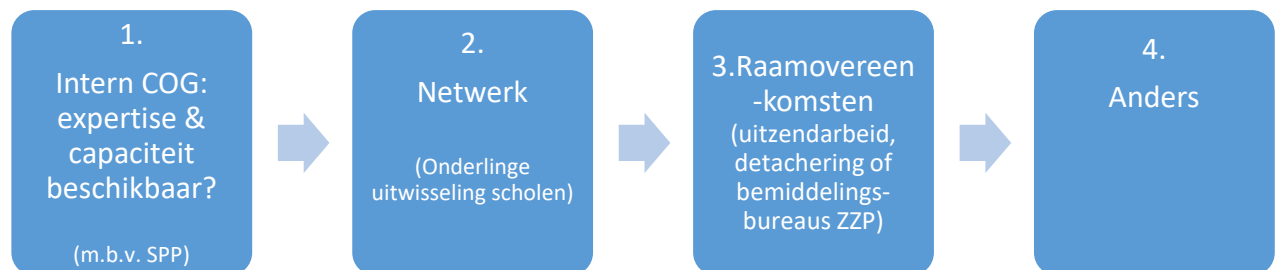
De beoogde Raamovereenkomst zal aangegaan worden met drie (3) Inschrijvers per perceel (mits er ten minste drie (3) geschikte en aanvaardbare Inschrijvingen worden ontvangen).

In de meerjarenbegroting zijn de volgende kosten opgenomen voor personeel niet in loondienst.

Lasten personeel niet in loondienst	Begroting	Begroting	Begroting	Begroting	Totaal
	2022	2023	2024	2025	
	€	€	€	€	€
Inhuur derden OP	846.200	847.800	838.200	836.900	3.369.100
Inhuur derden OOP	159.200	161.200	157.000	156.500	633.900
Inhuur derden OBP	788.800	769.800	662.300	652.300	2.873.200
Inhuur derden vervanging	906.500	907.200	897.500	895.000	3.606.200
Totaal	3.426.200	3.380.500	3.062.800	2.991.700	12.861.200

2.1.1 Situatie

COG heeft een eigen proces hoe en wanneer flexibel personeel ingezet wordt.



In dit proces is te lezen dat COG eerst kijkt naar een interne of een netwerk oplossing. In het netwerk zitten andere mbo-scholen waar samenwerkingsverbanden mee zijn afgesloten om personeel uit te wisselen. Indien deze stappen niets opleveren zullen de geselecteerde leveranciers per perceel worden benaderd. Wanneer geen match volgt binnen de aangegeven

richtlijnen conform Programma van Eisen zal COG andere wegen bewandelen om de tijdelijke vacature ingevuld te krijgen.

2.2 Percelen

COG heeft ervoor gekozen om de opdracht in drie percelen op te delen:

- Perceel 1: Inhuur onderwijzend personeel vo
- Perceel 2: Inhuur onderwijzend personeel mbo
- Perceel 3: Inhuur ondersteunend personeel

De motivatie om de inhuur van personeel in drie percelen te verdelen is dat de markt en de verschillende percelen heterogeen zijn.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om zich voor één of meerdere percelen in te schrijven.

2.3 Beoogde contractvorm

De beoogde Raamovereenkomsten

- worden met drie (3) Inschrijvers per perceel (mits er ten minste drie (3) geschikte en aanvaardbare Inschrijvingen worden ontvangen).
- zal worden aangegaan per perceel voor de initiële duur van twee (2) jaar;
- zal door COG kunnen worden verlengd met twee (2) maal telkens een periode van één (1) jaar, onder gelijkblijvende condities, welke verlenging tot stand zal komen tenzij COG uiterlijk drie (3) maanden voor de dan geldende einddatum mededeelt geen gebruik te maken van haar optie(s) op verlenging;
- hebben inclusief alle opties op verlenging een maximale duur van vier (4) jaar.

Op de uitvoering van de Opdracht zullen de bepalingen van de (concept) Raamovereenkomst (bijlage 3) van toepassing zijn, alsmede de Inkoopvoorwaarden (bijlage 4) van toepassing zijn.

2.4 Varianten

De aanbestedende dienst staat varianten niet toe.

3 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

3.1 Belangrijke data

De meest actuele planning is te vinden op TenderNed. De in deze paragraaf genoemde data zijn indicatief. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Vragen om nadere inlichtingen over Aanbestedingsleidraad en de Inschrijvingsprocedure kunt u (gebruik makend van het 'Model Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen') via TenderNed indienen tot en met uiterlijk:	23-jan-2022
Over de gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsdocumenten publiceert COG een Nota van Inlichtingen (Nvl) op TenderNed, uiterlijk op:	27-jan-2022
Vragen om nadere inlichtingen over de eerste nota van inlichtingen kunt u (gebruik makend van het 'Model Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen') via TenderNed indienen tot en met uiterlijk:	6-jan-2022
Over de gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsdocumenten publiceert COG een tweede Nota van Inlichtingen (Nvl) op TenderNed, uiterlijk op:	11-feb-2022
Uw Inschrijving kunt u via TenderNed indienen tot uiterlijk:	17-feb-2022 12:00 uur
Inschrijvingen worden via TenderNed geopend op	17-feb-2022 12:45 uur
COG maakt de (voorgenomen) gunning bekend aan alle Inschrijvers uiterlijk op:	14-mrt-2022
Verificatie aangeboden bewijsstukken	15-mrt-2022 t/m 4-apr-2022
Bezwaartermijn/opschortende termijn	15-mrt-2022 t/m 4-april-2022
Ondertekening van de Raamovereenkomst(en)	5-april-2022
Beoogde aanvangsdatum van de Raamovereenkomst(en)	1-mei-2022

3.2 Inschrijving

Aan uw Inschrijving verbindt COG de volgende voorwaarden:

Inschrijving geschiedt door het beantwoorden van alle vragen op TenderNed en het indienen van:

Invulbijlage A	Ingevulde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende UEA
----------------	--

Invulbijlage B	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring(en) Referentieprojecten
Invulbijlage C	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Invulbijlage Prijs (<i>MS-Word bestand + pdf</i>)
Invulbijlage D/E&F	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Invulbijlage Wensen (Kwaliteit) (<i>MS-Excel bestand + pdf</i>)
Invulbijlage G	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring “Akkoord Programma van Eisen”.]

De Inschrijving is ongeldig indien de ingediende documenten niet naar waarheid zijn ingevuld, tenzij de Inschrijver te goeder trouw handelde en de feiten als zodanig, naar het oordeel van COG, niet leiden tot uitsluiting van deelneming aan de aanbesteding.

Uw Inschrijving dient op de voorgeschreven wijze, compleet en correct te zijn ingevuld en te zijn ingericht volgens de invul-formats op TenderNed. Als de Inschrijving incorrect, incompleet, te laat of niet op de voorgeschreven wijze is ingediend, kan dit leiden tot uitsluiting van uw deelname aan deze aanbesteding.

De rechtsgeldigheid van de Inschrijving wordt gecontroleerd aan de hand van bij de verificatie (zie paragraaf 4.11) door de Inschrijver te verstrekken:

- a) uittreksel(s) uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden). Uit dit uittreksel of deze uittreksels moet de teken- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijken;
- b) voor zover de teken- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) niet blijkt uit het aangeleverde uittreksel of de aangeleverde uittreksels van de Kamer van Koophandel: een (bijzondere) volmacht van de teken- en vertegenwoordigingsbevoegde(n) verstrekt aan de betreffende ondertekenaar(s);
- c) indien sprake is van een samenwerkingsverband (“combinatie”): een (bijzondere) volmacht van de deelnemers verstrekt de betreffende ondertekenaar(s).

Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige indiening van zijn Inschrijving op de TenderNed. We wijzen u erop dat een te late Inschrijving niet door TenderNed geaccepteerd wordt. COG adviseert dan ook om uw Inschrijving (bijvoorbeeld) een dag of ten minste enkele uren eerder in te dienen dan het genoemde uiterste inlevermoment.

Door indiening van uw Inschrijving op de wijze zoals in deze Aanbestedingsleidraad beschreven, aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen gestelde voorwaarden.

U kunt, tot het in de planning genoemde tijdstip voor het indienen van de Inschrijving door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring uw Inschrijving intrekken. Deze intrekking dient op TenderNed gemeld te worden.

Uw inschrijving dient minimaal drie (3) maanden vanaf de opening van de Inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Arnhem een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

3.2.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

In Deel II Afdeling A van de UEA dient u aan te geven of u in samenwerkingsverband met anderen deelneemt aan de aanbesteding. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband en het perceel/de percelen waarop het samenwerkingsverband wil inschrijven.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Aan de Inschrijving als samenwerkingsverband verbindt COG de volgende aanvullende voorwaarden:

- door indiening van de Inschrijving verklaren alle betrokken deelnemers in het samenwerkingsverband de in de UEA's genoemde rol/taakverdeling te zullen naleven;
- een deelnemer in een samenwerkingsverband ('combinant') is het niet toegestaan om tevens zelfstandig en/of in combinatie met anderen in te schrijven op deze Opdracht;
- indien een deelnemer in een samenwerkingsverband zich wenst te beroepen op de draagkracht van een derde (genomineerde derde), is het bepaalde in paragraaf 3.2.2 eveneens van toepassing;
- elke afzonderlijke deelnemer in een samenwerkingsverband is ten opzichte van COG hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen;
- een deelnemer in een samenwerkingsverband dient ook in het Akkoord Programma van Eisen (Invulbijlage E) aan te geven aan welke gunningseisen hij voldoet;
- na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormd samenwerkingsverband te wijzigen of aan te gaan, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van COG. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens COG in strijd is met de beginselen van het aanbestedingsrecht;

- bij eventuele gunning van de Opdracht aan een samenwerkingsverband, zal dit samenwerkingsverband een juridische entiteit/rechtsvorm aannemen (vennootschap onder firma, besloten vennootschap, naamloze vennootschap e.d.) waarmee COG de Raamovereenkomst zal sluiten.

3.2.2 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

In Deel II Afdeling C van de UEA dient u aan te geven of u een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de in hoofdstuk 4 gestelde selectie-eisen en – criteria (hierna te noemen: ‘genomineerde derden’). Is dat het geval, dan dient u in uw UEA voor elk van de betrokken genomineerde derde de specifieke draagkracht te vermelden waarop u steunt.

Bij uw Inschrijving voegt u eveneens de UEA('s) van de genomineerde derde(n). In deze UEA vermeldt de betrokken genomineerde derde de in Deel II afdeling A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken derde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Aan de Inschrijving met een beroep op een genomineerde derde, verbindt COG de volgende aanvullende voorwaarden:

- a) door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver daadwerkelijk te kunnen beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende genomineerde derde(n); Aanvullend en voor zover van toepassing voegt Inschrijver bij de Inschrijving een ingevulde en rechtsgeldig getekende verklaring “Beroep Technische/beroepsbekwaamheid derde” (Invulbijlage G) en/of “Beroep Financiële/economische draagkracht derde” (Invulbijlage H);
- b) het beroep op de draagkracht van een genomineerde derde ten behoeve van de technische bekwaamheid en de beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de Inschrijver (of de combinant) deze derde daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht;
- c) het is niet toegestaan dat een Inschrijver als genomineerde derde door andere Inschrijvers wordt ingezet voor dezelfde Opdracht;
- d) het wijzigen van een genomineerde derde gedurende de aanbesteding of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van COG. Inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan COG. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens COG in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

3.2.3 Onderaanneming

In Deel II Afdeling D dient u aan te geven of u van plan bent een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven (niet te verwarren met een genomineerde derde). Is dat

het geval, dan dient u in uw UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien COG wil controleren of een grond voor uitsluiting van een onderaannemer bestaat, kan COG voorafgaand aan de verlening van de Opdracht verlangen dat de hoofdaannemer een UEA overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

Mocht u van plan zijn een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft u verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de Raamovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van COG. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan COG. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens COG in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

3.3 Nadere inlichtingen

3.3.1 Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijving

Vragen en/of opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en inschrijvingsprocedure kunt u uitsluitend via TenderNed indienen met gebruikmaking van het als invulbijlage F beschikbaar gestelde 'model vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen', tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.1 ('Belangrijke data') of – indien de planning is gewijzigd – tot de datum en het tijdstip zoals vermeld op TenderNed.

U wordt verzocht uw vragen en/of opmerkingen te anonimiseren. Het is niet toegestaan gebruik te maken van aan u gerelateerde namen (bedrijfsnamen, productnamen of anderszins). De vragen met bijbehorende antwoorden zullen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle betrokken Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. De Inschrijvers worden hiervan in kennis gesteld middels een bericht van TenderNed.

COG behoudt zich het recht voor verzoeken om nadere inlichtingen die na de uiterste datum zijn ingediend, niet in behandeling te nemen. Indien nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken tijdig zijn aangevraagd, maar om welke reden dan ook niet tijdig zijn verstrekt, verlengt COG de termijn voor de ontvangst van de Inschrijvingen zodanig dat alle Inschrijvers van de benodigde informatie voor het opstellen van de Inschrijving kennis kunnen nemen.

De Nota('s) van Inlichtingen dient/dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken en maakt/maken als zodanig integraal deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Wanneer COG meerdere Nota('s) van Inlichtingen publiceert, dan, ingeval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen,

prevaleert de later gepubliceerde Nota van Inlichtingen boven de eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover die nadere inlichtingen zijn opgenomen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase, voor elke Inschrijver bindend.

3.3.2 Vragen en opmerkingen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst

In het geval dat u van oordeel bent dat de Concept Raamovereenkomst (opgenomen als bijlage 3) inclusief de Inkoopvoorwaarden (opgenomen als bijlage 4) bepalingen bevat die onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving zijn, kunt u daarover een vraag/opmerking indienen. De vraag dient te bevatten:

- 1) Concrete referentie naar de desbetreffende bepaling(en);
- 2) Met redenen onderbouwd waarom de bepaling onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving acht;
- 3) Een uitgewerkte suggestie voor een alternatieve bepaling.

In de Nota van Inlichtingen zal COG zich daarover uitspreken en eventueel een definitieve Raamovereenkomst opstellen en met de Nota van Inlichtingen meesturen, een en ander uitsluitend naar oordeel van COG. Vragen zonder onderbouwing of zonder uitgewerkte suggestie voor een alternatieve bepaling worden niet in behandeling genomen. U dient bij uw Inschrijving akkoord te gaan met deze definitieve Raamovereenkomst.

3.3.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Inschrijver kan COG gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. TenderNed biedt daartoe de mogelijkheid door het stellen van individuele vragen. Indien u van mening bent dat uw vraag commercieel vertrouwelijk is en dat openbaarmaking ervan uw gerechtvaardigde economische belangen zou kunnen schaden, kunt u gebruikmaken van deze mogelijkheid. COG kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van COG, in de Nota van Inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. COG zal deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die COG in de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag bovendien niet leiden tot discriminatie van andere Inschrijvers.

Bij strijdigheid prevaleren de overige voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken boven de individueel verstrekte nadere inlichtingen.

In het geval van een gerechtelijke procedure waarbij de betreffende nadere inlichtingen onderwerp van geschil zijn, is COG gerechtig de verstrekte inlichtingen in de procedure te brengen.

3.3.4 Geen informatiebijeenkomst

Er zal door COG betreffende deze Opdracht geen informatiebijeenkomst worden georganiseerd.

3.4 Overige procedurevoorschriften

3.4.1 Aanvullingen en/of wijzigingen

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de Inschrijving dient door COG via TenderNed, ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals hierboven onder paragraaf 3.1 en 3.2 genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door COG worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal/zullen niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door COG.

3.4.2 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbesteding blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, kan COG de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4.3 Opschorting of beëindiging aanbesteding

COG behoudt zich -zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden- in ieder geval het recht voor om:

- a. de aanbesteding tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- b. tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen);
- c. de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;

COG heeft geen verplichting tot gunning.

3.4.4 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.

COG heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in Aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

3.4.5 Geen vergoeding Inschrijvingskosten

COG zal geen enkele vergoeding verschuldigd zijn verbonden aan de Inschrijving en/of aanleveren van de informatie.

3.4.6 Eenmaal inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de aanbesteding, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als deelnemer in een samenwerkingsverband of als onderaannemer.

3.4.7 Meerdere Inschrijvers van één concern

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven voor de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), mits zij de Inschrijvingen

onafhankelijk van elkaar opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Op verzoek van COG zullen deze Inschrijvers dit ook moeten kunnen aantonen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.4.8 Informatieplicht

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via TenderNed.

3.4.9 Termijnen

Een in deze Aanbestedingsleidraad genoemde termijn gaat in bij de aanvang van het eerste uur van de eerste dag ervan en eindigt bij het einde van het laatste uur van de laatste dag daarvan, tenzij anders gegeven.

Indien een in deze Aanbestedingsleidraad in dagen genoemde termijn ingaat op het ogenblik waarop een gebeurtenis of handeling plaatsvindt, wordt de dag waarop deze gebeurtenis of handeling plaatsvindt niet in deze termijn begrepen.

Indien de laatste dag van een in deze Aanbestedingsleidraad genoemde termijn op een algemeen of ter plaatse van de uitvoering van de Opdracht erkende, of door de overheid dan wel bij of krachtens een voor COG van belang zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

3.4.10 Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door of namens COG zijn samengesteld en opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval de Inschrijver niettemin onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan wel anderszins opmerkingen en/of vragen heeft, dan dient hij COG hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis te stellen doch uiterlijk op 06 januari 2022. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt.

3.4.11 Vertrouwelijkheid

Zowel COG als Inschrijver zullen de over een weer verstrekte informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk behandelen.

COG is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

3.4.12 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door COG verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Aanbestedingsleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij COG. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van COG niets uit de door COG verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veelevoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

3.4.13 Retourneren Inschrijvingen

COG zal de ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken niet retourneren.

3.4.14 Uitsluiting algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden Inschrijver

De toepassing van algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden van de Inschrijvers worden door COG uitdrukkelijk uitgesloten.

3.4.15 Inschrijving onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is ongeldig.

3.4.16 Bedragen

Alle bedragen moeten worden aangeboden in Euro's, exclusief btw.

3.4.17 Voertaal

De Inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Indien correspondentie en/of stukken zijn gesteld in een andere dan de Nederlandse taal en/of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, dan behoudt COG zich het recht voor de Inschrijving niet in behandeling te nemen. In afwijking van het voorgaande mogen (eventuele) specificatiebladen van aan te bieden producten in de Engelse taal gesteld zijn.

3.4.18 Strategische, irreële en/of manipulatieve Inschrijvingen

Strategische, irreële en/of manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door COG als niet-geldige Inschrijvingen worden gekwalificeerd.

3.4.19 Abnormaal lage Inschrijving

Indien een Inschrijving wordt gedaan die abnormaal laag lijkt, dan handelt COG conform artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

3.4.20 Geschillenbeslechting, forumkeuze

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Arnhem.

3.4.21 Kosten

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve *alle* relevante kostenposten die samenhangen met de Opdracht te vermelden (zoals verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Aanbestedingsleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

4 Beoordeling Inschrijvingen

Na het uiterste tijdstip voor Inschrijving, zijn de ingediende Inschrijvingen toegankelijk voor COG via TenderNed op het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.1. De beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal als volgt plaatsvinden.

4.1 Check op volledigheid, rechtsgeldigheid en procedurele vereisten

Na opening van de Inschrijvingen controleert COG eerst of de ingevulde UEA's en overige te verstrekken gegevens volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen en of er aan de overige procedurele vereisten (genoemd in hoofdstuk 3 en 5) is voldaan.

COG wijst er met klem op dat UEA's, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door COG kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van deze en opvolgende aanbestedingen tot gevolg hebben.

4.2 Verduidelijking Inschrijvingen

COG kan u verzoeken om de inhoud van uw Inschrijving te verduidelijken of aan te vullen, voor zover dit niet strijdig is met de beginselen van aanbestedingsrecht. Inschrijvers dienen zulke verzoeken binnen twee werkdagen te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

4.3 Toets uitsluitingsgronden

COG toetst de volledige en rechtsgeldig ondertekende UEA vervolgens inhoudelijk aan de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 5.1).

Indien sprake is van een uitsluitingsgrond, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.4 Toets geschiktheidseisen

Als deze toets op de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst COG vervolgens de UEA aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.2).

Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de geschiktheidseisen, voldoet de Inschrijving niet aan de aanbestedingsvoorschriften en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.5 Toets gunningseisen (minimumeisen t.a.v. de Opdracht)

Als de toets op de geschiktheidseisen geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst COG vervolgens of uw Inschrijving aan de gestelde eisen voldoet, zoals nader omschreven in bijlage 2 van deze Aanbestedingsleidraad. Voldoet uw Inschrijving niet aan deze gunningseisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbesteding.

4.6 Beoordeling (sub)gunningscriteria

Voldoet uw Inschrijving aan de gunningseisen, dan beoordeelt COG uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Het gunningsmodel daarvoor is op hoofdlijnen als volgt:

criterium	Weging%	Punten	Subgunningscriterium	Weging % Subcriterium	Max. Punten		
Prijs	40%	400	Prijs van opslag per uur	100%	400		
					400		
Kwaliteit	60%	600	Gekwalificeerde en bevoegde kandidaten	40%	240		
				Begeleiding ingezette kandidaten	30%	180	
					Netwerk	15%	90
					Casus	15%	90
Totaal					1000		

Verder details en de wijze van puntentoekenning zijn hieronder en in de desbetreffende (invul)bijlagen omschreven.

4.7 Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Prijs

De toekenning van punten ten aanzien van het gunningscriterium Prijs zal plaatsvinden door berekening. Dit zal gebeuren conform het prijsmodel door de invulling in 'Invulbijlage C – Prijs' van de door Inschrijver aangeboden prijzen. Bij invulling is de puntentoekenning voor de Inschrijver direct te zien. Het maximumaantal toe te kennen punten voor Prijs is 400 punten. Het maximumaantal totaal toe te kennen punten voor het gunningscriterium Prijs is 400 punten. De toekenning daarvan zal plaatsvinden per elk van de twee onderstaande subgunningscriteria op basis van de invulling in 'Invulbijlage C – Prijs' van de door Inschrijver aangeboden prijzen.

1. Prijs van opslag (max. 4000 punten)

Voor elke subgunningscriterium wordt in de 'Invalbijlage C – Prijs' ten gevolge van de invulling, conform het daarin vervatte rekenmodel, een afzonderlijk totaalbedrag berekend. Per elk van de subgunningscriterium krijgt de Inschrijver met de laagste prijs voor dat subgunningscriterium het maximumaantal te behalen punten. Inschrijvers krijgen nul punten toegekend wanneer hun prijs meer dan 50% boven de laagste prijs ligt. Bij prijzen daartussenin worden naar rato punten toegekend.

Voorbeeld: Stel het maximumaantal toe te kennen punten is 50, de laagste ingediende prijs voor het subgunningscriterium is €10.000 en de te beoordelen Inschrijving heeft een prijs van €12.000 aangeboden. Dit betekent dat bij €15.000 of hoger worden nul punten toegekend. De te beoordelen Inschrijver krijgt dan:

$$50 \times [(15.000 - 12.000) / (15.000 - 10.000)] = 30 \text{ punten.}$$

In het geval dat de Inschrijver met een de laagste prijs op één of meerdere subgunningscriteria na het versturen van de gunningsbeslissing alsnog uitgesloten wordt dan zal de puntentoekenning aan de overige Inschrijvers niet herzien worden.

Het aantal toe te kennen punten voor het gunningscriterium Prijs wordt bepaald door het optellen van de per subgunningscriterium toegekende punten. Afronding vindt plaats op vier (4) decimalen.

4.8 Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Kwaliteit

4.8.1 Algemene werkwijze

COG beoordeelt per Wens op basis van de door de Inschrijver ingediende antwoorden in hoeverre en op welke wijze aan de vraagstelling wordt voldaan. Daartoe heeft COG een multidisciplinair team samengesteld dat de Inschrijvingen beoordeelt. Elk (sub)gunningcriterium (met uitzondering van de prijs) wordt onafhankelijk en individueel beoordeeld aan de hand van onderstaande vastgestelde schaalverdeling door ten minste twee (2) deskundige beoordelaars. Er vindt geen relatieve vergelijking met andere Inschrijvingen plaats. De beoordeling en de bijbehorende motivatie wordt schriftelijk gedocumenteerd.

Waarderingschaal	Omschrijving
5	Uitstekend: de beschrijving benadert volledig hetgeen gewenst wordt, geeft helder en volledig passend antwoord op de vraag en benoemt alle (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en de bijbehorende beoordelingscriteria.
4	Goed: de beschrijving benadert in ruime mate hetgeen gewenst wordt, geeft goed antwoord op de vraag en benoemt de (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en de bijbehorende beoordelingscriteria.
3	Voldoende: de beschrijving benadert voor het merendeel hetgeen gewenst wordt, geeft voldoende antwoord op de vraag

Waarderingschaal	Omschrijving
	en/of benoemt (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en/of de bijbehorende beoordelingscriteria.
2	Onvoldoende: geringe beschrijving van het gewenste of de verstrekte informatie beantwoordt niet aan alle gestelde criteria.
1	Slecht: er is een beschrijving opgeleverd die bij lange na niet voldoet of de verstrekte informatie voldoet marginaal aan (enkele) gestelde criteria.
0	Niet van Toepassing: er is niets opgeleverd, het opgeleverde is niet begrijpelijk, het opgeleverde is niet van toepassing en/of niet relevant voor de onderliggende Opdracht.

Bij gebleken grote verschillen [(twee (2) of meer punten op een schaal van nul (0) tot vijf (5)] in de individuele beoordeling van een (sub)gunningcriterium wordt het betreffende criterium plenair besproken in het beoordelingsteam, ten einde de oorzaak van deze verschillen inzichtelijk te krijgen. Naar aanleiding van deze plenaire bespreking kunnen beoordelaars hun beoordeling individueel aanpassen. Deze aanpassing en de bijbehorende motivatie wordt schriftelijk gedocumenteerd. Per beoordelingselement wordt alsdan het gemiddelde genomen van de toegekende score van de individuele beoordelaars, zonder afronding. Op basis hiervan berekent COG, per sub criterium de score en berekent vervolgens per Inschrijving een totaalscore. Aan de Inschrijvers met de drie hoogste scores per perceel zal een voornemen tot gunning worden verstuurd.

De door Inschrijver op de Wensen gegeven antwoorden zullen steeds worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande toetsing:

- Volledigheid:
De mate waarin de beantwoording tegemoet alle aspecten van de Wens.
- Consistentie:
Mate waarin de beantwoording binnen het gegeven antwoord en met overige beantwoording van Inschrijver consistent is, waarbij onder meer wordt gelet op eventuele tegenstrijdigheden.
- Relevantie:
Mate waarin de beantwoording relevant is ten aanzien van de Wens
- Satisfactie:
Mate waarin en concreetheid waarmee de beantwoording invulling geeft aan de Wens.

Ingeval dat bij een Wens feitelijk alleen een antwoord "Ja, voldoet volledig" of "Nee, voldoet geheel niet" gegeven kan worden dan worden 5 respectievelijk 0 punten toegekend.

Op basis van de vastgestelde waardering van de Wens, komt de toekenning van punten per Wens als volgt tot stand:

Waardering	Puntentoekenning per wens
5	100% van maximaal te behalen punten
4	80% van maximaal te behalen punten
3	60% van maximaal te behalen punten
2	40% van maximaal te behalen punten
1	20% van maximaal te behalen punten
0	0% van maximaal te behalen punten

Aangezien er niet-afgeronde gemiddelde waarderingen worden gebruikt is het mogelijk dat er decimalen ontstaan. De berekeningswijze is $[(2x \text{ waardering}/10) \times 100\%]$. Een waardering van bijvoorbeeld gemiddeld 4,5 geeft dan 90% van het maximaal aantal te behalen punten.

Per Wens is in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen' aangegeven hoeveel punten er maximaal te behalen zijn.

4.8.2 *Vormvereisten voor (sub)gunningscriteria Kwaliteit*

Voor het beantwoorden van de wensen is het volgende van toepassing:

- Bij de beantwoording dient Inschrijver het volgende aan te houden:
lettertype: Arial, 10 pnt.
- De beantwoording dient SMART geformuleerd te worden, rekening houdend met de eisen en wensen zoals omschreven in deze offerteleidraad. Hoe beter naar het oordeel van Aanbestedende dienst rekening wordt gehouden met de wensen van Aanbestedende dienst, des te hoger de beoordeling.
- De waarde van de wensen wordt in zijn afzonderlijke onderdelen gewogen.
- Het eindoordeel per wens komt in consensus tot stand.

De maximale puntentoekenning betreffende de Wensen op het gebied van Kwaliteit is 600 de verdeling is als volgt:

De vraagstelling is te lezen in bijlage D, E en F. De **X** wordt in de bijlage vervangen door het perceelnummer

Nr	Soort	Gekwalificeerde kandidaten	%	Punten
Ge X -1	Wens	Het antwoord is maximaal 1 leesbare A4 in WORD conform de vormvereisten.	40%	240

Nr	Soort	Begeleiding ingezette kandidaten	%	Punten
Be X -1	Wens	Het antwoord is maximaal 1 leesbare A4 in WORD conform de vormvereisten.	30%	180

Nr	Soort	Netwerk	%	Punten
Ne X -1	Wens	Het antwoord is maximaal 1 leesbare A4 in WORD conform de vormvereisten.	15%	90

Nr	Soort	Casus	%	Punten
Ca X -1	Wens	Het antwoord is maximaal 1 leesbare A4 in WORD conform de vormvereisten.	15%	90

De in de tabel per categorie (b.v. Gekwalificeerde kandidaten) te behalen punten betreft de optelling van de maximaal te behalen punten bij beantwoording van de Wensen uit de desbetreffende categorie. De vraagstelling incl. de vormvereisten zijn te lezen in bijlage D, E en F.

4.9 Bepaling uiteindelijke beoordeling

De uiteindelijke beoordeling zal worden bepaald als de optelsom van de puntentoekening van 'Prijs' en 'Kwaliteit', elk afgerond op vier (4) decimalen.

In het onverhoopte geval dat twee (2) of meer Inschrijvers evenveel punten hebben behaald, en daarmee gelijk zijn geëindigd op een plaats waaraan één van de Raamovereenkomsten gegund zal worden, dan zal de onderlinge volgorde bepaald worden op basis van de hoogste score op kwaliteit. Mocht ook deze score gelijk zijn, dan zal COG overgaan tot loting in het bijzijn van de relevante Inschrijvers.

4.10 Gunningsbeslissing

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen, bericht COG via TenderNed elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de gunning.

De drie (3) Inschrijvers per perceel met de beste prijs-kwaliteitverhouding ontvangen via TenderNed bericht van gunning met het verzoek om binnen 7 werkdagen de formele bewijsstukken ter verificatie van de UEA te overleggen.

De overige Inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerd bericht van afwijzing.

COG verstrekt daarbij geen gegevens voor zover dat:

- a) met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- b) met het openbaar belang in strijd zou zijn;
de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou doen.

4.11 Verificatie van de UEA

Na het publiceren van de gunningsbeslissing zal COG overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het UEA van de Inschrijver(s) aan wie COG voornemens is de Opdracht te gunnen. In paragraaf 4.1 en 4.2 kunt u vinden welke documenten benodigd zijn voor de verificatie.

De Inschrijver(s) die niet in staat is/(zijn) om tijdig middels de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun UEA aan te tonen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbesteding. In dat geval zal/(zullen) de eerstvolgende Inschrijver(s) in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen. In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen kan COG ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door

de Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens COG niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

4.12 Bezwaar tegen de gunningsbeslissing

De Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van uiterlijk 20 kalenderdagen door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan COG in beroep te gaan tegen deze gunningsbeslissing. Gedurende deze periode zal COG geen Raamovereenkomst met de begunstigde Inschrijvers sluiten.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Een eventuele aanspraak op gunning van de Opdracht vervalt, indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt bij de bevoegde voorzieningsrechter.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zich – op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de Opdracht – op eerste verzoek van COG in het geding.

Tot definitieve gunning zal pas worden overgegaan na het verstrijken van de bezwaartermijn van ten minsten 20 kalenderdagen en als de (voorlopig) gegunde Inschrijvers de juistheid van zijn/hun UEA('s) door middel van overlegging van bewijsstukken hebben aangetoond.

5 Criteria ten aanzien van Inschrijvers

5.1 Uitsluitingsgronden

UEA: Deel III

Aankondiging TenderNed: Afdeling III.2.1

Met de ondertekening van de UEA verklaart u dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Als de Inschrijving plaatsvindt door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 3.2.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband afzonderlijk te verklaren dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond op u van toepassing is, stelt COG u eerst in de gelegenheid te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. COG beoordeelt de door de u genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten of fouten.

Indien COG het geleverde bewijs toereikend acht, wordt u niet uitgesloten. Indien COG de genomen maatregelen onvoldoende acht, deelt hij dit gemotiveerd aan u mee. Uw Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld en niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

5.1.1 Bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden:

Om de juistheid van uw UEA met betrekking tot de uitsluitingsgronden te toetsen, dient u, als u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van COG onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Deze bewijsstukken moeten de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen:

1. Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
2. Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in Deel III, Afdeling A en C van de UEA of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd). De GVA, (of daarmee gelijkwaardig

document uit het land van vestiging), mag niet ouder zijn dan twee jaar, (gerekend van de sluitingsdatum), en tevens **niet ouder dan 18 februari 2020**.

3. Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in Deel III, Afdeling B van de UEA of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd). De verklaring van de belasting of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum, en tevens **niet ouder dan 18 augustus 2021**.

5.2 Geschiktheidseisen

De eisen in deze paragraaf zijn bedoeld om uw geschiktheid als Inschrijver in relatie tot de Oprichting te toetsen. Met de ondertekening van de UEA verklaart u dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, zoals vermeld in paragrafen 5.2.1. t/m 5.2.3. van deze Aanbestedingsleidraad.

5.2.1 Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de Oprichting zonder financiële risico's voor COG goed en tijdig te kunnen uitvoeren.

5.2.1.1	<p>Met betrekking tot de financiële-en economische draagkracht dienen inschrijvers aan de volgende eisen te voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten van COG, uit te voeren. - Er zijn bij inschrijver geen claims bekend die de 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 heeft zich passend verzekerd tegen beroeps-en bedrijfsrisico's. <p>Indien wordt ingeschreven middels een samenwerkingsverband(combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van twijfel met betrekking tot de continuïteit.</p>
---------	--

5.2.2 Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te voeren. Dezelfde referentie mag gebruikt worden voor alle onderdelen.

De Inschrijver dient over de volgende kerncompetentie(s) te beschikken:

- Kerncompetentie perceel 1: Ervaring met het inzetten van onderwijzend personeel binnen het voortgezet onderwijs (vo) waar ten minste 100 docenten in dienst zijn. Dit naar tevredenheid van opdrachtgever te hebben uitgevoerd waarbij in ieder geval de volgende kandidaten zijn ingezet:
 - 2 docenten voor vakken Algemeen Vormend Onderwijs (AVO), 1e graad bevoegdheid voor Gymnasium, VWO en HAVO
 - 2 docenten voor vakken Algemeen Vormend Onderwijs (AVO), 2e graad bevoegdheid voor VMBO (voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs; TL/KBL/GL/BBL) of PRO (Praktijkonderwijs)
 - 1 docent voor Praktijkonderwijs (PRO), PABO bevoegdheid
 - 1 (praktijk)docenten voor de beroepsgerichte vakken binnen het VO

- Kerncompetentie perceel 2: ervaring hebben met het inzetten van onderwijzend personeel binnen het middelbaar beroepsonderwijs (MBO) waar ten minste 100 docenten in dienst zijn. Dit naar tevredenheid van opdrachtgever te hebben uitgevoerd waarbij in ieder geval de volgende kandidaten zijn ingezet:
 - 2 docenten voor vakken Algemeen Vormend Onderwijs (AVO), 1e of 2e graad bevoegdheid voor MBO
 - 1 docent voor Entree onderwijs voor vakken AVO of beroepsgericht
 - 1 (praktijk)docenten voor de beroepsgerichte vakken binnen het MBO

- Kerncompetentie perceel 3: ervaring hebben met het aanbieden / inzetten van personeel binnen een organisatie waar ten minste 50 medewerkers in dienst zijn. Dit naar tevredenheid van opdrachtgever te hebben uitgevoerd waarbij in ieder geval de volgende kandidaten zijn ingezet:
 - 2 medewerkers binnen de ICT in uitvoerende dan wel ondersteunende rol
 - 1 medewerker in een ondersteunende administratieve financiële rol, ondersteunende administratieve dan wel secretariële rol
 - 1 medewerker binnen het domein facilitaire dienstverlening & huisvesting in een uitvoerende dan wel ondersteunende rol
 - 1 medewerker binnen de personeels- en salarisadministratie en/of binnen het domein van HR

5.2.2.1	<p>Referentie(s):</p> <p>Bewijsstuk(ken):</p> <p>Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetenties, dient u bij uw Inschrijving per kerncompetentie voor het perceel waarvoor u wenst in te schrijven één (1)</p>
---------	--

referentie op te geven waaruit blijkt dat uw organisatie voldoende ervaring heeft met betrekking tot de betreffende kerncompetentie. U dient hiervoor gebruik te maken van het format in bijlage B “Referentieverklaringen”. Door indiening van deze bijlage verklaart u de referentieprojecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

De te overleggen referentieprojecten hebben betrekking op de afgelopen 3 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen). Als een referentieproject in samenwerkingsverband (combinatie) of in onder aanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door uw organisatie is uitgevoerd moeten voldoen aan de geschiktheidseisen.

N.B. COG behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referenten en uw verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie volgt dat u niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, komt u niet meer voor gunning in aanmerking en zal de Inschrijving terzijde worden geschoven. In dat geval zal COG de verklaring van de eerstvolgende Inschrijver toetsen aan de gestelde voorwaarden.

5.2.3 Met betrekking tot maatschappelijke/ beroepsbevoegdheid

UEA: Deel IV, onderdeel ‘α’

Aankondiging TenderNed: Afdeling III.2

5.2.3.1

U dient ingeschreven te staan in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de lidstaat waar uw onderneming is gevestigd.

Bewijsstuk:

Om aan te tonen dat u hieraan voldoet, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van COG onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen.

- Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van Inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor Inschrijving (zie paragraaf 3.1).
Dit bewijsstuk wordt ook al gevraagd t.a.v. de uitsluitingsgronden. Er behoeft (per onderneming) slechts één exemplaar te worden overlegd.

6 Criteria ten aanzien van de Opdracht

6.1 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen'. Daarin zijn de eisen opgenomen die COG stelt aan de Opdracht en aan de prijsstelling. Deze eisen zijn eveneens opgenomen in 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord Programma van Eisen' waarin Inschrijver per eis bevestigend ("Ja") dient te antwoorden om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de gestelde eisen

Het niet voldoen aan, dan wel niet akkoord gaan met, één of meerdere eisen betekent uitsluiting van de aanbesteding.

6.2 Programma van wensen

In 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen' zijn de Wensen opgenomen die COG heeft ten aanzien van de Opdracht. Een Wens is een (sub)gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de Wensen worden ook vragen verstaan die COG in het kader van de uitvoering van de Opdracht stelt. Voor een goede score is het van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de Wensen (en vragen) van COG.

De wensen voor Prijs zijn opgenomen in 'invulbijlage C – Prijs' in de vorm van een invul EXCEL sheet. U wordt gevraagd om hierbij aan te geven hoeveel opslag u berekent. Per perceel is er een apart tabblad opgenomen in het EXCEL

Deze wensen zijn ook opgenomen 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)' in de vorm van een vragenlijst (de "Vragenlijst"). U wordt verzocht ten aanzien van elk van de genoemde Wensen in de Vragenlijst aan te geven in welke mate hieraan kan worden voldaan, waar nodig blijkend uit bijlagen toegevoegd aan de Inschrijving. Daar waar COG op voorhand bewijsstukken wenst waaruit blijkt dat u aan (enkele) Wensen invulling kan geven, wordt hier expliciet om gevraagd.

BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsleidraad	dit document, inclusief bijbehorende (invul)bijlagen.
Aanbestedingswet 2012 (AW)	de Aanbestedingswet 2012, per 1 juli 2016 gewijzigd ter implementatie van de Europese richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Inschrijving	het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief bijbehorende documenten, in overeenstemming met de procedurevoorschriften, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad. Indiening van de offerte geschiedt op TenderNed. Zie voor een nadere toelichting op de Inschrijvingsprocedure hoofdstuk 3.
Inschrijver	de ondernemer die zich heeft aangemeld voor deze aanbesteding en die een Inschrijving indient.
Initiële Opdracht Nota van Inlichtingen / Nvl	Een initiële opdracht die wordt verstrekt onder de Raamovereenkomst het document waarin COG nadere inlichtingen verstrekt aan de Inschrijver naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten.
Opdracht Programma van Eisen Raamovereenkomst /	de aan te besteden opdracht, zoals nader omschreven in hoofdstuk 0. De eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen. De raamovereenkomst betreffende de Opdracht tussen COG en Inschrijver(s) waaraan de Opdracht gegund wordt waarin de voorwaarden en condities zijn opgenomen waaronder Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt en waarvan het concept als bijlage 3 is opgenomen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (‘UEA’)	het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. De UEA is als Invulbijlage A toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad. Om de administratieve lasten te beperken vraagt COG de bewijsstukken alleen op bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt.
Vragenlijst	De lijst met Wensen en/of vragen opgenomen in ‘Invulbijlage D,E of F – Wensen (Kwaliteit)’ die Inschrijvers dienen te beantwoorden als onderdeel van de Inschrijving.
Wensen Kwaliteit	Bijlage waar de wensen staan waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld, zoals opgenomen in ‘Bijlage D,E of F – Wensen Kwaliteit’ als wens is opgenomen.
TenderNed	Het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse aanbestedende diensten, te vinden op www.tenderned.nl .

BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN

In het programma van eisen en wensen wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- Het Programma van Eisen: gunningseisen (voorwaarden waaraan de Inschrijver dient te voldoen, wil zij in aanmerking komen voor gunning)
- Het Programma van Wensen: (sub)gunningscriteria waarmee door Inschrijver punten gescoord kunnen worden
- Eventueel: Informatieve vragen (die op geen enkele manier beoordeeld worden, maar louter ter beeldvorming zijn opgenomen).

Voor de duidelijkheid zijn de eisen waaraan voldaan dient te worden als zodanig gemarkeerd ('Eis'). Inschrijvers die niet voldoen aan de eisen zullen door COG worden uitgesloten van verdere deelname van de procedure.

Daar waar de vraag een Wens betreft, is aangegeven hoeveel punten er per vraag maximaal kunnen worden toegekend.

Ten aanzien van het Programma van Eisen:

- Voor alle percelen is hetzelfde Programma van Eisen van toepassing.
- Dient Inschrijver zich akkoord te verklaren middels het invullen van 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord Programma van Eisen'.
- Is er sprake van een combinatie van ondernemingen dan dient niet alleen de Inschrijver deze invulbijlage volledig in te vullen maar dan dienen ook de deelnemers in een samenwerkingsverband dat te doen en de bijbehorende informatie aan te leveren. De verklaringen van Inschrijver en deelnemers dienen gezamenlijk aan alle eisen te voldoen
- Wordt een beroep gedaan op onderaannemers om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dan dient ook de onderaannemer deze verklaring volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren. De verklaringen van Inschrijver en onderaannemers dienen gezamenlijk aan alle eisen te voldoen.

Daar waar in de invulbijlage om het toevoegen van bijlagen wordt gevraagd, dient u die mee in te dienen.

B-2.1 Programma van Eisen: Algemeen

Nr	Soort	Algemeen
A1	Eis	U heeft alle vragen naar waarheid beantwoord.
A2	Eis	Uw Inschrijving is ingericht volgens de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructies.
A3	Eis	Uw Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal.
A4	Eis	Uw Inschrijving is ondertekend door degene(n) die uw onderneming rechtsgeldig kan/kunnen vertegenwoordigen.
A5	Eis	U gaat akkoord met de gehele beschreven werkwijze en alle voorwaarden zoals genoemd in deze Aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken en de bijlagen.
A6	Eis	Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal drie (3) maanden na de uiterste datum indienen Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
A7	Eis	U gaat er mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
A8	Eis	U ontleent (nu en in de toekomst) geen enkel recht uit het feit dat u nu een Inschrijving mag uitbrengen.
A9	Eis	U gaat ermee akkoord dat er aan uw Inschrijving voor de aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.
A10	Eis	U gaat ermee akkoord dat COG zich het recht voorbehoudt om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk te stoppen. Een reden om te stoppen zou kunnen zijn dat de opgegeven prijs hoger is dan het budget. U gaat ermee akkoord dat u in dit geval geen recht heeft op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
A11	Eis	Activiteiten worden in overleg uitgevoerd tijdens werk- en openingstijden van het COG tenzij vooraf expliciet anders is afgesproken.
A12	Eis	Alle lopende inhuurovereenkomsten worden gecontinueerd tot de einddatum die overeengekomen is met de huidige contractanten. Deze inhuurovereenkomsten worden niet nogmaals verlengd door COG.
A13	Eis	Opdrachtnemer werkt conform de richtlijnen van de ABU of de NBBU.
A14	Eis	Opdrachtnemer is gehouden om zich bij de uitvoering van de opdracht te houden aan alle geldende wet- en regelgeving, waaronder – maar niet uitsluitend – de WAB.

A15	Eis	<p>Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat zij verantwoordelijk is voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het volledige inhuurproces, inclusief dossiervorming en documentatie; - Werving van kandidaten; - (voor)Selectie van kandidaten; - Begeleiding en beoordeling; - Loonbetaling; - Administratie; - Beëindiging van inhuuropdrachten; - Overige werkzaamheden die bij de tijdelijke inhuur van arbeidskrachten van toepassing zijn. <p>De kosten voor de (correcte) uitvoering van bovengenoemde verantwoordelijkheden dienen inbegrepen te zijn in de tarieven zoals geoffreerd op het calculatieblad.</p>
A16	Eis	<p>Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden of (van rechtswege) eindigt, reeds bestaande individuele inhuur-overeenkomsten (Nadere opdrachten) voortduren tot de overeengekomen einddatum.</p>
A17	Eis	<p>Opdrachtnemer en de in te zetten tijdelijke arbeidskrachten gaan akkoord met het opvolgen van de interne beleids- en gedragsregels die van toepassing zijn binnen COG.</p>
A17	Eis	<p>Als er wordt verwezen naar een cao is dit voor perceel één (1) en drie (3) de cao voor vo en voor perceel twee (2) de cao mbo.</p>

B-2.2 Programma van Eisen: Commercieel

Nr	Soort	Commercieel
Co1	Eis	<p>U dient de facturen bij voorkeur, in PDF en XML-format te versturen aan: facturen@cog.nl onder vermelding van het COG contractnummer en indien van toepassing het betreffende ordernummer (INK 1xxxxx) zoals vermeld op de inkooporder. Indien niet anders mogelijk enkel PDF.</p>
Co2	Eis	<p>Facturen die deze contract- en ordernummers niet vermelden, worden niet in behandeling genomen en worden aan u geretourneerd.</p>
Co4	Eis	<p>Facturatie van de uren per opdracht vindt maandelijks achteraf plaats. Incl. (digitaal) geaccordeerde urenstaten van afgelopen maand.</p>
Co5	Eis	<p>Er is enkel indexering mogelijk wanneer dit in de cao is afgesproken. Als de cao lonen verhoogd worden, wordt dit bekend gemaakt en kan gefactureerd worden o.b.v. de nieuw overeengekomen salaristabel.</p>
Co6	Eis	<p>Het tarief van een aangeboden kandidaat wordt bepaald door de uitvraag van opdrachtgever en de werkervaring van de kandidaat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het gevraagde niveau bepaalt de loontabel. - De trede is een afgeleide van de dienstjaren in het onderwijs op gelijk niveau. De CV is de onderbouwing van de salarisschaal.

		Indien de CV een andere inschaling vertegenwoordigt, dient opdrachtnemer deze bij selectie van deze kandidaat (achteraf) aan te passen.
Co7	Eis	Facturen dienen de volgende informatie te bevatten: - Contractnummer; - Inkoopnummer; - Naam tijdelijke arbeidskracht; - Locatie en adres werkzaamheden; - Uren; - Kosten exclusief btw; - Kosten inclusief btw. Facturen die deze onderdelen niet vermelden worden niet in behandeling genomen en worden aan u geretourneerd.
Co8	Eis	Urenregistratie dienen (digitaal) aangeboden en akkoord bevonden te worden aan de verantwoordelijke binnen COG voor de nadere overeenkomst. Deze urenregistratie dient toegevoegd te worden aan de te sturen factuur als onderbouwing.
Co9	Eis	Op Perceel 1 en 3 is artikel 9.8 van de cao vo van toepassing op Perceel 2 is artikel 2.11 lid 4 van de cao mbo van toepassing op het uitbetalen van kandidaten die worden ingehuurd door COG.

B-2.3 Programma van Eisen t.a.v. Procedure

Nr	Soort	Procedure
Pr1	Eis	COG wil nieuwe aanvragen minimaal per e-mail kunnen uitzetten aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient bij de ontvangst van een nieuwe aanvraag binnen 4 werkuren contact op te nemen met de contactpersoon vernoemd in de e-mail om de aanvraag te bespreken, aanvullende informatie op te halen en de aanvraag te complementeren.
Pr2	Eis	Opdrachtnemer krijgt maximaal 48 uur (tijdens werkdagen) de tijd om minimaal één (1) gekwalificeerde en bevoegde kandidaat aan te leveren voor de aanvraag.
Pr3	Eis	Indien Opdrachtnemer na afloop van de 48 uur nog geen (geschikte) kandidaat heeft voorgesteld, heeft COG het recht om buiten de Raamovereenkomst zelfstandig op zoek te gaan naar een passende tijdelijke arbeidskracht.
Pr4	Eis	Opdrachtnemer voert een eerste selectie (beoordeling) uit van de beschikbare kandidaten. Opdrachtnemer beoordeelt hierbij de kandidaat op de gestelde eisen / voorwaarden (zoals ervaringsjaren, vereiste opleiding en certificaten). Kandidaten die niet aan de gestelde eisen voldoen worden door Opdrachtnemer afgewezen.
Pr5	Eis	Het voorstellen van een kandidaat gebeurt met minimaal de volgende documenten/onderdelen: - CV (hieruit moet blijken dat de kandidaat voldoet aan de eisen van COG); - Motivatie en/of een korte profielschets van de kandidaat;

		<ul style="list-style-type: none"> - Datum van beschikbaarheid; - Tarief, gebaseerd op de inschaling schaal/trede cao.
Pr6	Eis	COG bepaalt naar aanleiding van de aangeleverde kandidaten wie er worden uitgenodigd voor een selectiegesprek. Opdrachtnemer plant dit selectiegesprek in met de kandidaat en COG. Opdrachtnemer dient, in overleg, een selectiegesprek binnen drie werkdagen na aanlevering van de kandidaten in te plannen. COG verwacht hier dus ook pro-activiteit van Opdrachtnemer wanneer COG nog geen reactie heeft gegeven op de aangeleverde kandidaten.
Pr7	Eis	COG bepaalt naar aanleiding van het selectiegesprek welke kandidaat er ingehuurd gaat worden en koppelt dit terug naar opdrachtnemer. Opdrachtnemer koppelt de beslissing terug aan de betrokkenen bij de aanvraagprocedure.
Pr8	Eis	De tijdelijke arbeidskracht ontvangt vanuit COG alle (IT-)middelen in bruikleen die minimaal vereist zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer hoeft geen verdere middelen ter beschikking te stellen.
Pr9	Eis	In het geval de in te zetten arbeidskracht een ZZP'er betreft, dient opdrachtnemer gebruik te maken van een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst van tussenkomst arbeidskracht. Deze overeenkomst dient Opdrachtnemer op eerste verzoek van COG te overleggen. Opdrachtnemer dient bij het voorstellen van een ZZP'er zorg te dragen voor de correcte borging van de aansprakelijkheid tussen Opdrachtnemer, COG en de ZZP'er. Binnen de onderlinge overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de ZZP'er wordt de ZZP'er aangewezen als aansprakelijke bij eventuele aanspraken van COG of derden bij schade, voortvloeiend uit het functioneren van de ZZP'er. Bij schade is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verhalen van deze schade op de ingezette ZZP'er. Opdrachtnemer blijft aansprakelijk voor schade indien er sprake is van een incorrecte of onzorgvuldige selectie.
Pr10	Eis	Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de geselecteerde arbeidskracht niet of niet meer aan de functie-eisen voldoet en/of niet over de vereiste competenties beschikt en/of er andere dringende gegronde redenen zijn waardoor de inhuuropdracht beëindigd dient te worden, zal COG de inhuuropdracht onmiddellijk beëindigen en in overleg treden met de Opdrachtnemer voor het vervolg. Opdrachtnemer heeft bij beëindiging van de inhuuropdracht geen recht op een schadevergoeding en mag alleen de reeds gewerkte uren factureren.
Pr11	Eis	Opdrachtnemer dient de continuïteit van de bedrijfsvoering/het onderwijs te garanderen indien een reeds ingezette kracht, om welke reden dan ook, vervangen moet worden. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting COG met betrekking tot deze vervanging. De vervangende kandidaat heeft minimaal hetzelfde niveau/ervaring als de oorspronkelijke kandidaat. Een dergelijke vervanging leidt voor COG niet tot extra kosten.
Pr12	Eis	KPI-Invullingspercentage Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van kandidaten voor minimaal 90% van de inhuuraanvragen, gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten maanden.

		Onvoldoende presteren: Indien Opdrachtnemer niet conform de opgestelde KPI scoort, dient Opdrachtnemer een verbeterplan in te dienen bij COG. Wanneer na een periode van 3 maanden blijkt dat Opdrachtnemer geen verbetering laat zien, behoudt COG zich het recht voor om de Raamovereenkomst met de opdrachtnemer te ontbinden.
Pr13	Eis	KPI - Prestatieverplichting met betrekking tot aanbiedingen COG verwacht van Opdrachtnemer dat deze, doorlopend passende kandidaten kan aanbieden voor de aanvragen van de scholen. Indien Opdrachtnemer driemaal (3) achtereenvolgens geen passende kandidaat kan aanbieden, dan heeft COG de mogelijkheid om Opdrachtnemer in gebreke te stellen. Mocht de Opdrachtnemer ook bij de vierde opeenvolgende aanvraag geen passende kandidaat aandragen, dan is Opdrachtnemer onmiddellijk in verzuim en heeft COG de mogelijkheid om de Overeenkomst met Opdrachtnemer te ontbinden.

B-2.4 Programma van Eisen t.a.v. Tijdelijke arbeidskrachten

Nr	Soort	Operationeel
Op1	Eis	Urenregistratie dienen (digitaal) aangeboden aan de verantwoordelijke binnen COG voor de nadere overeenkomst, deze zal de uren accorderen. Deze urenregistratie dient toegevoegd te worden aan de te sturen factuur als onderbouwing. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanbieden van de urenregistratie aan de verantwoordelijke en bij de factuur.
Op2	Eis	De tijdelijke arbeidskracht ontvangt vanuit COG alle (ICT-)middelen die minimaal vereist zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer hoeft geen verdere middelen ter beschikking te stellen.
Op3	Eis	Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de geselecteerde arbeidskracht niet of niet meer aan de functie-eisen voldoet en/of niet over de vereiste competenties beschikt en/of er andere dringende gegronde redenen zijn waardoor de inhuuropdracht beëindigd dient te worden, zal COG de inhuuropdracht onmiddellijk beëindigen en in overleg treden met de Opdrachtnemer voor het vervolg. Opdrachtnemer heeft bij beëindiging van de inhuuropdracht geen recht op een schadevergoeding en mag alleen de reeds gewerkte uren factureren.
Op4	Eis	Opdrachtnemer dient de continuïteit van de bedrijfsvoering/het onderwijs te garanderen indien een reeds ingezette kracht, om welke reden dan ook, vervangen moet worden. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting COG met betrekking tot deze vervanging. De vervangende kandidaat heeft minimaal hetzelfde niveau/ervaring als de oorspronkelijke kandidaat. Een dergelijke vervanging leidt voor COG niet tot extra kosten.
Op5	Eis	De opzegtermijn voor kandidaten die op basis van uitzenden worden ingezet betreft: - 0 tot 12 gewerkte weken = 0 werkdagen - 12 tot 25 gewerkte weken = 5 werkdagen

		<ul style="list-style-type: none"> - 25 tot 50 gewerkte weken = 10 werkdagen - 52 + gewerkte weken = 14 werkdagen
Op6	Eis	De opzegtermijn voor kandidaten die op basis van detacheren of ZZP worden ingezet betreft minimaal vier weken.
Op7	Eis	Na afloop van de inhuurovereenkomst moet het voor COG mogelijk zijn om de ingehuurd tijdelijke arbeidskracht in dienst te nemen, wanneer dit de voorkeur heeft van de tijdelijke arbeidskracht. Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden richting de tijdelijke arbeidskracht, zoals een concurrentie-/relatiebeding.

B-2.5 Programma van Eisen t.a.v. Communicatie

Nr	Soort	Communicatie
Co1	Eis	Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen tussen 08:30 uur en 17:30 uur.
Co2	Eis	Opdrachtnemer stelt per schoollocatie één vast contactpersoon (met vaste vervanger) aan voor de invulling van inhuuraanvragen. Daarnaast stelt Opdrachtnemer één contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor het beheer van de algehele Raamovereenkomst met COG. Beide rollen mogen ingevuld worden door dezelfde medewerker van Opdrachtnemer.
Co3	Eis	Opdrachtnemer stemt de hoeveelheid contactmomenten op operationeel-niveau per locatie af. Gesprekken vinden plaats met de opdrachtverantwoordelijke binnen COG en HR-adviseur van COG, inhuurkracht en vast contactpersoon inhuurvragen van opdrachtnemer.
Co4	Eis	Opdrachtnemer organiseert gedurende het eerste contractjaar na 3 maanden en na 6 maanden een evaluatiemoment met COG. Vanaf het tweede contractjaar (inclusief optiejaar) vindt de evaluatie jaarlijks plaats. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inplannen van de evaluatiemomenten met COG. Evaluatiemomenten worden gepland met de afdelingen HR, inkoop en vast contactpersoon raamovereenkomst van opdrachtnemer.
Co5	Eis	Managementinformatie Opdrachtnemer levert minimaal ieder kwartaal, al dan niet via een online platform, de volgende (management)informatie aan bij COG: <ul style="list-style-type: none"> - Aantal aangeboden kandidaten incl % afgezet tegen het aantal opdrachten per schoollocatie en gezamenlijk (afgelopen 12 maanden) - Overzicht van ingezette arbeidskrachten, per schoollocatie en gezamenlijk - Overzicht per functie en inschaling - Startdatum en (verwachte) einddatum inhuuropdracht - Omrekenfactor en uurtarief - Aantal gewerkte uren (vanaf start inhuuropdracht).

BIJLAGE 3: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

De concept Raamovereenkomst is, bijgevoegd als afzonderlijk bestand, gepubliceerd met deze Aanbestedingsleidraad. Alle (potentiële) Inschrijvers mogen gefundeerd commentaar geven ten aanzien van bepalingen die zij onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving achten. Met de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Raamovereenkomst meegestuurd en als EIS wordt in de Vragenlijst opgenomen dat aanbieder aan deze definitieve Raamovereenkomst moet voldoen door er bij de Inschrijving mee akkoord te gaan.

BIJLAGE 4: INKOOPVOORWAARDEN

De 'bijlage 4 – Inkoopvoorwaarden' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand

INVULBIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient rechtsgeldig door u te worden ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE B: VERKLARING REFERENTIEPROJECTEN

De 'Invulbijlage B – Verklaring referentieprojecten' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE C: PRIJS

De 'Invulbijlage C – Prijs' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk Excel bestand en dient door u te worden ingevuld en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE D: WENSEN (KWALITEIT) Perceel 1

De 'Invulbijlage D – Wensen (kwaliteit)' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

Invulbijlage E: WENSEN (KWALITEIT) Perceel 2

De 'Invulbijlage D – Wensen (kwaliteit)' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

Invulbijlage F: WENSEN (KWALITEIT) Perceel 3

De 'Invulbijlage D – Wensen (kwaliteit)' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE G: VERKLARING AKKOORD PROGRAMMA VAN EISEN

De 'Invulbijlage G – Verklaring akkoord programma van eisen' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE H: MODEL “VRAGEN T.B.V. DE NOTA VAN INLICHTINGEN”

Met deze Aanbestedingsleidraad is een template als losse bijlage (Exel file) gepubliceerd op TenderNed. U dient deze template te gebruiken om uw vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen in te dienen via TenderNed.