Beschrijvend document

Stichting Teylingereind

Inhuur groepsleiders en pedagogisch medewerkers voor de leefgroepen

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Forensisch centrum Teylingereind

Datum: 05-04-2023
Versienummer: nota van inlichtingen 1
Kenmerk: TN400407

Inhoud

1. Inleiding 4
1.1 Begrippen 4
1.2 Aanleiding en context van de Aanbesteding 4
1.3 De Aanbestedende dienst 4
1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding 4
1.5 1.5 Doelstellingen 5
2. Inhoud van de Opdracht 6
2.1 Binnen de scope van de Opdracht 6
2.2 Buiten de scope van de Opdracht 6
2.3 Perceelindeling 6
2.4 Omvang van de Opdracht 7
2.5 Varianten 7
2.6 Contractvorm 8
3. Verloop van de Aanbesteding 9
3.1 Aanbestedingsprocedure 9
3.2 Planning 9
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding 9
3.4 Informatieverstrekking 10
3.5 Indienen van de Inschrijving 10
3.6 Opening van de Inschrijvingen 11
3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen 11
3.8 Gunningsbeslissing 11
3.9 Verificatie 11
4. Eisen aan de Inschrijver 13
4.1 Inleiding 13
4.2 Aanbiedingsbrief 13
4.3 Uitsluitingsgronden 13
4.4 Geschiktheidseisen 15
4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken 16
5. Toetsing van de Inschrijving 18
5.1 Overzicht van de toetsingscriteria 18
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 18
6. Beoordeling van de Inschrijving - hoe beoordelen we? 19
6.1 Gunningsmethode: gewogen factormethode 19
6.2 Beoordelingscommissie 19
6.3 Wijze van beoordeling 19
6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten 19
6.5 Berekenen van de eindscores 20
7. Beoordeling van de Inschrijving - wat beoordelen we? 21
7.1 Overzicht van alle Gunningscriteria 21
7.2 Gunningscriteria kwaliteit 21
7.3 Gunningscriterium prijs Perceel A en Perceel B 24
8. Voorschriften en voorwaarden 27
8.1 Gebruik Aanbestedingsplatform 27
8.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst 27
8.3 Toepasselijk recht 27
8.4 Nederlandse taal 27
8.5 Inschrijven met Onderaannemers 27
8.6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband 28
8.7 Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken 28
8.8 Inschrijven onder voorwaarden 28
8.9 Gedeeltelijk inschrijven 28
8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten 28
8.11 Manipulatief inschrijven 29
8.12 Geldigheidsduur van de Inschrijving 29
8.13 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving 29

8.14 Aantal malen inschrijven 29
8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving 30
8.16 Medewerking onderzoek 30
8.17 Kostenvergoeding 30
8.18 Status informatie in de Aanbestedingsstukken 30
8.19 Merknamen 30
8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken 31
8.21 Intellectueel eigendom 31
8.22 Uitsluiting van Inschrijvers 31
8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname 31
8.24 Communicatie gedurende de Aanbesteding 31
8.25 Beïnvloeding van de beoordeling 32
8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing 32
8.27 Rechtsmiddel 32
8.28 Klachtafhandeling 32
9. Begrippen 34
10. Bijlagen 38
10.1 Bijlage A: Programma van eisen 38
10.2 Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst 38
10.3 Bijlage C: ARVODI 2018 inkoopvoorwaarden 38
10.4 Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen 38
10.5 Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument 38
10.6 Bijlage F: Ervaring Inschrijver 38
10.7 Bijlage G: Prijzenblad 38

1. Inleiding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding voor de inhuur van groepsleiders en pedagogisch medewerkers voor de leefgroepen binnen Stichting Teylingereind (hierna: Teylingereind). Teylingereind wenst een Raamovereenkomst te sluiten met vijf (5) ondernemers. In dit document en de overige Aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen die zijn aangeduid met een beginhoofdletter. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de Begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de Aanbesteding

De externe inhuur is voor de begeleiding leefgroepen binnen Teylingereind de afgelopen twee jaar sterk toegenomen. Deze toename hangt samen met het uitbreiden van het aantal leefgroepen binnen Teylingereind en de veranderende arbeidsmarkt waarin hoogconjunctuur en een steeds verder gaande verzelfstandiging van arbeidskrachten zorgen voor een tekort aan medewerkers in eigen dienst. Bovenstaande heeft een grote impact gehad op het organiseren van arbeid binnen Teylingereind als het gaat om het kunnen realiseren van voldoende bezetting op de leefgroepen. Dit laatste is cruciaal gezien de opgave van Teylingereind om voldoende begeleiding te bieden aan justitiële jongeren.

Om de personele capaciteit op orde te houden is vaker een beroep gedaan op inhuur. Dit zijn in de regel pedagogisch medewerkers en groepsleiders die in de rol van zelfstandige (Inhuurkracht) worden ingezet op de leefgroepen, voornamelijk voor langdurige opdrachten (gemiddeld zes kalendermaanden). De totale opdrachtwaarde komt uit boven de Europese drempelwaarde van € 215.000 exclusief btw. Daarom zal Teylingereind een Europese openbare procedure volgen voor het inkopen van deze inhuur.

Teylingereind heeft een keuze gemaakt op welke manier zij de inhuurmarkt wil benaderen voor het bereiken van geschikte Kandidaten en op welke manier zij wil samenwerken met marktpartijen. Teylingereind kiest voor het afsluiten van een Raamovereenkomst met vijf Opdrachtnemers. Binnen de Raamovereenkomst staat partnerschap centraal waarbij met maximaal twee Opdrachtnemers in gezamenlijkheid wordt gewerkt aan het werven, trainen en opleiden van pedagogisch medewerkers en groepsleiders in een schaarse arbeidsmarkt. Van de overige drie Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij voldoende kwalitatieve Inhuurkrachten leveren. Teylingereind wil gebruikmaken van de mogelijkheid tot het btw-vrij factureren van Inhuurkrachten. Als voorwaarde om btw-vrij te kunnen factureren zal Teylingereind zelf de contractrelatie aangaan met de Inhuurkrachten. Meer informatie hierover is terug te lezen in het Programma van eisen (Bijlage A).

1.3 De Aanbestedende dienst

Forensisch Centrum Teylingereind is een Justitiële jeugdinrichting met een capaciteit voor 130 jongens in de leeftijd tussen de 12 en de 24 jaar. In een JJI worden vrijheidsbenemende straffen en justitiële maatregelen uitgevoerd. Elk jaar stromen er ongeveer 500 jongeren in en uit. Gemiddeld blijft een jongere 60 dagen. Stichting Teylingereind (hierna: Teylingereind) exploiteert Forensisch Centrum Teylingereind, zonder winstoogmerk. Zie voor meer informatie www.teylingereind.nl.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.5 Doelstellingen

We wensen met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Partnerschap	Samen met de partners invulling geven aan het duurzaam werven, trainen en opleiden van groepsleiders en pedagogisch medewerkers voor inhuur op de leefgroepen.
2. Leveringszekerheid	De Opdrachtnemers zijn in staat om de inhuurbehoefte van Teylingereind te voorzien.
3. Kostenbeheersing en uniformiteit tariefafspraken	Teylingereind betaalt een marktconform Uurtarief voor de inhuur en hanteert uniforme afspraken rondom Uurtarieven, vergoedingen, etc.
4. Continuïteit	Stabiele personele bezetting/langdurige inzet.
5. Kwaliteit	Alle Inhuurkrachten voldoen aan de genoemde kwaliteitsnormen.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De dienstverlening die binnen de scope van de opdracht valt, is:

- Het werven, voorselecteren en aanbieden van (teams) Inhuurkrachten voor de functies groepsleider & (senior) pedagogisch medewerker. De ervaring met inhuur over de afgelopen jaren blijkt dat dit primair Inhuurkrachten betreft.
- Het screenen van Kandidaten of zij voldoen aan de bepalingen conform de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (DBA). De uitgangspunten hieromtrent zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage A).

De inhurende manager maakt de inhuurbehoefte kenbaar bij het intern inhuurloket van Teylingereind. Dit loket zet de Aanvragen uit bij Opdrachtnemers die vervolgens Kandidaten aanleveren. Opdrachtnemers hebben een gelijkwaardige positie en ontvangen gelijktijdig alle Aanvragen. Opdrachtnemers bieden vervolgens passende Kandidaten aan. De inhurende manager maakt hierna een keuze op basis van de specifieke behoefte van zijn of haar team.

<u>Inhuuraanvragen die worden uitgezet, betreffen:</u>

- Adhoc incidentele inzet (piek en ziek);
- Individuele inzet langdurig (+6 mnd);
- Een projectaanvraag (meerdere inhuurkrachten in een team vanuit een specifieke begeleidingsopdracht);
- Aanvragen inhuur compleet team (+10fte).

<u>Overige details van de Opdracht</u>

- Teylingereind contracteert de Inhuurkracht rechtstreeks waardoor gebruikgemaakt wordt van de mogelijkheid tot btw-vrij factureren (zie ook het Programma van Eisen *(Bijlage A);*
- Teylingereind hanteert het uitgangspunt 'gelijk werk voor Inhuurkrachten, gelijke betaling aan Inhuurkrachten'. Dit houdt in dat voor de functies pedagogisch medewerker en groepsleider wordt gewerkt met bandbreedtes voor het Uurtarief van de Inhuurkracht (zie ook het Programma van Eisen (Bijlage A);
- Teylingereind hanteert bandbreedtes voor de Fee per gewerkt uur die Opdrachtnemers in rekening brengen;
- De geselecteerde Partijen voor perceel A (partnerschap) geven samen met Teylingereind invulling aan het partnerschap conform wat is aangeboden bij Gunningscriterium G1. Dit houdt onder meer in dat zij gedurende de looptijd van de inhuuropdracht betrokken blijven bij het borgen en doorontwikkelen van de kwaliteit van de Inhuurkracht.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Inhuur op basis van payrolling, ook wel genoemd payrolldiensten (Teylingereind wenst geen gebruik te maken van payrollovereenkomsten conform de bepalingen uit de wet Arbeidsmarkt in balans);
- Inkoop van zakelijke diensten op basis van een resultaatsverplichting, ook wel genoemd uitbesteding;
- Inhuur voor functie-eis anders dan groepsleiders en (senior) pedagogisch medewerkers die op de leefgroepen worden ingezet.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is verdeeld in twee Percelen, te weten:

Perceel A - Partnerschap
Partijen bieden (maximaal) leveringszekerheid en zijn aanvullend bereid te investeren in het partnerschap met Teylingereind. Onder partnerschap wordt verstaan dat Teylingereind en de partners invulling geven aan het duurzaam werven, trainen en opleiden van groepsleiders en pedagogisch medewerkers voor inhuur op de leefgroepen.

Perceel 2 - Leverancier
Partijen bieden leveringszekerheid bij het invullen van Aanvragen. De Opdrachtnemers in Perceel 2 zijn primair opgesteld om in de inhuurbehoefte van Teylingereind te voorzien.

Voor Teylingereind is het van belang om in totaal vijf Opdrachtnemers te contracteren die Inhuurkrachten kunnen leveren, namelijk: twee 'partners' en drie leveranciers. Met maximaal twee Opdrachtnemers wil Teylingereind invulling geven aan het partnerschap (zie hiervoor ook paragraaf 7.2 van dit Beschrijvend document.

Inschrijven op aantal Percelen
Er zijn geen restricties voor de Percelen waarop u mag inschrijven; het staat u vrij om zelf te kiezen op welke Percelen u inschrijft; één of beiden. Het maximum aantal Percelen dat wij gunnen aan één Opdrachtnemer is één. Als een partij op beide percelen inschrijft en niet wordt geselecteerd als gegunde partij voor perceel A, dan komt deze in aanmerking om te worden geselecteerd voor perceel B. Indien een Inschrijver de winnende Inschrijver wordt voor beide Percelen, dan wordt deze Partij geselecteerd voor Perceel A.

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde hoeveelheid van de Raamovereenkomst is € 3.900.000 exclusief btw voor jaar 1 en € 5.500.000 per jaar voor jaar 2 tot en met 4. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde hoeveelheid dan op € 20.400.000 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 30% is de maximale hoeveelheid van de Raamovereenkomst € 26.500.000 exclusief btw (voor zowel de uurtarieven als de Fee), bij het bereiken waarna Teylingereind geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Een indicatie van de omvang in 2023 bedraagt 64.500 uur per jaar voor de inzet van Inhuurkrachten. Vanwege de uitbreiding van de leefgroepen zal de totale inhuur van de leefgroepen vanaf 2024 toenemen tot naar verwachting 91.000 uur per jaar. Een exacte schatting van de omvang van de opdracht valt niet te geven. Aan deze raming kunt u geen rechten ontlenen.

Voor de raming van de inkoop is rekening gehouden met het feit dat:
- De inhuurvraag kan toe-/of afnemen door organisatorische, juridische en wettelijke ontwikkelingen naast ontwikkelingen die impact hebben op de opgave van Teylingereind, die nu niet kunnen worden voorzien;
- De kosten van arbeid kunnen veranderen;
- Ziekteverzuim gevolgen kan hebben voor het inhuurvolume (hoger of lager).

2.5 Varianten

Een variant is een niet-bestek conforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

Wij zijn voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met twee Opdrachtnemers voor Perceel A en met drie Opdrachtnemers voor Perceel B.

De Overeenkomst voor Perceel A en B hebben een initiële looptijd van twee jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juli 2023 en eindigt van rechtswege op 1 juli 2025, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal (2) te verlengen met één jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten.

2.6.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

De gunning van een Nadere opdracht is op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Bij een Nadere opdracht zet Opdrachtgever door middel van een Mini-competitie een Offerteaanvraag gelijktijdig uit onder alle Raamcontractanten.

Op basis van een Offerteaanvraag bieden de Opdrachtnemers meerdere Kandidaten aan. Deze Kandidaten dienen te voldoen aan de in de Offerteaanvraag beschreven voorwaarden en eisen, evenals hetgeen is bepaald in de Raamovereenkomst. Bij de Mini-competitie worden de aangeboden Kandidaten door Teylingereind beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de Offerteaanvraag worden de gunningscriteria nader bekend gemaakt, evenals de weging- en scoremethode. Het Uurtarief van aangeboden Kandidaten valt binnen de vooraf vastgestelde bandbreedte. Gunning van de Nadere opdracht vindt plaats op basis van de kwaliteit en het Uurtarief van de Inhuurkracht. De Fee van de Opdrachtnemer wordt niet meer gewogen bij het gunnen van de Nadere opdrachten. Bij aanbieden van Kandidaten bij de Mini-competitie worden Fee en Uurtarief Inhuurkracht apart vermeld. De vastgestelde bandbreedte van de Uurtarieven van Inhuurkrachten is vermeld in het Programma van eisen (Bijlage A).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na gunning van de Raamovereenkomst direct een Mini-competitie te starten, zodat de aanvang van de Nadere opdracht zo snel mogelijk na 1 juli 2023 kan starten. De Raamcontractanten hebben in de regel tien (10) Werkdagen de tijd, zoals beschreven in de Offerteaanvraag, om een offerte in te dienen voor een Nadere opdracht.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
De reden(en) om te kiezen voor de openbare procedure zijn:

- De verwachting is dat meer dan zes partijen een inschrijving zullen indienen. Dit aantal is mede gebaseerd op het aantal bureaus dat momenteel interesse toont in het leveren van inhuurkrachten voor de leefgroepen aan Teylingereind. Dit is een overzichtelijk aantal, waardoor de administratieve lasten voor de markt en Teylingereind naar verwachting beperkt zullen blijven.
- Met een openbare procedure wordt maximale marktwerking bewerkstelligd omdat elke geïnteresseerde Partij kan deelnemen.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontlenen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	10 maart 2023	
Uiterste datum aanmelding inlichtingenbijeenkomst (deadline)	17 maart 2023	
Digitale inlichtingenbijeenkomst	20 maart 2023	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	24 maart 2023	vóór 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen	5 april 2023	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	14 april 2023	vóór 12:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen	21 april 2023	
Sluiting termijn indienen Inschrijvingen (deadline)	3 mei 2023	vóór 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	3 mei 2023	na 12:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	25 mei 2023	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2023	

Ten aanzien van de digitale informatiebijeenkomst geldt het volgende: Teylingereind organiseert op maandag 20 maart 2023 een digitale bijeenkomst waar Geïnteresseerden vrijblijvend kunnen aansluiten. Tijdens deze informatiebijeenkomst geeft Teylingereind een nadere toelichting op de Aanbesteding en is er de mogelijkheid tot het stellen van vragen. Teylingereind zal verslag opmaken van wat er wordt besproken en van de voorgelegde vragen en eventueel gegeven antwoorden. Dit verslag wordt vervolgens gedeeld via TenderNed. Geïnteresseerden kunnen zich tot uiterlijk vrijdag 17 maart 2023 aanmelden voor deze bijeenkomst via demi.ivangean@significant.nl.

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft, dient u deze zo spoedig mogelijk te stellen. Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen'*. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Meerdere vragenrondes

In vragenronde 2 kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit vragenronde 1. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

3.4.3 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maken wij melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

We publiceren de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u dient er zelf voor te zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een Geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Indien u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.28 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de Inschrijving

U moet de Inschrijving digitaal indienen via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals aangegeven in de planning op het Aanbestedingsplatform.

We raden aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd openen wij de Inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening van Inschrijvingen.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten
We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing
We toetsen of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling
Vervolgens beoordelen we uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken, mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie
Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:
- Niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- Geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- Onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver zijn aanbod niet voldoet aan de gestelde eisen dan komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- U inschrijft met Onderaannemer(s);
- U inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- U zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- U zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Bij de Inschrijving dient u een aanbiedingsbrief toe te voegen. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- Het Perceel of de Percelen waarop u inschrijft;
- Indien u voor beide Percelen inschrijft, of u dat doet met dezelfde uitwerking voor Gunningscriterium G2: (Plan van aanpak leveringszekerheid en kwaliteit);
- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister;
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding;
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus[1] zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

Het gaat hier om:

a. Personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
b. Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
c. Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.3.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

[1] Publications Office (europa.eu)

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien u inschrijft met Onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* - Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gva/.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding, geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken;
- *Samenwerkingsverband* - Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken;
- *Beroep op Derde(n)* - Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de Geschiktheidseisen. Indien u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.4.1 *Aantonen van financiële en economische draagkracht* - Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende Inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken;
- *Samenwerkingsverband* - Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt;
- *Beroep op Derde(n)* - Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, verstrekt u daarvan bewijs.

4.4.2 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* - Ervaring van de Inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring opgedaan met plaatsen van groepsleiders bij een opdrachtgever in de forensische (jeugd)zorg, een gesloten setting en/óf de geestelijke gezondheidszorg (ggz). Inschrijver toont aan dat in het kalenderjaar 2022 minimaal tien groepsleiders en/óf pedagogische medewerkers zijn geplaatst.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal drie referentieopdrachten. U gebruikt hiervoor Bijlage F 'Ervaring Inschrijver'.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding;
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet;
- Indien u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan;
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:
- *Onderaannemer(s)* - Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties;
- *Samenwerkingsverband* - Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties;
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschafte informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de Inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende Inschrijver aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Alleen winnende inschrijver, op verzoek
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de Inschrijver	X	

5. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan uw Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.1 Overzicht van de toetsingscriteria

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	ARVODI 2018 Inkoopvoorwaarden

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Opdrachtformulier dat is opgenomen in Bijlage B.1, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARVODI 2018 Inkoopvoorwaarde die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de Inschrijving - hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de Opdracht te gunnen aan de vijf (5) Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogen factormethode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de 'gewogen factormethode'. Bij de gewogen factormethode heeft elk Gunningscriterium een weging, uitgedrukt in een percentage. Het totaal van de wegingspercentages is 100%.

Bij de beoordeling kennen we per Gunningscriterium een score toe - variërend van 'uitstekend' tot 'onvoldoende'. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De bijeenkomsten van de beoordelingscommissie worden begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per Gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In hoofdstuk 7 omschrijven we de Gunningscriteria. Voor elk Gunningscriterium beschrijven we:

(i) Welke documenten/gegevens u in verband met het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en

(ii) Op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium hebben we hiervoor een beoordelingskader opgenomen).

Ad (i) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (ii) Naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan ú om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per Gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijvers met de hoogste eindscore komen in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Als meer dan twee Inschrijvers (perceel A) of meer dan drie (Perceel B) dezelfde eindscore halen en daarmee in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht, geldt het volgende:

<u>Voor Perceel A:</u>
- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore;
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1;
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium G1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2. Anders wordt er gekeken naar de Inschrijver met de hoogste score op Prijs;
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op de Gunningscriteria G1, G2 en Prijs een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

<u>Voor Perceel B:</u>
- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore;
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2;
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium G2 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op Prijs;
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op de Gunningscriteria G2 en Prijs een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

7. Beoordeling van de Inschrijving - wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van alle Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Perceel A: Partner

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		*70%*		
G1	Plan van aanpak partnerschap (enkel voor perceel A - Partnerschap)	40%	100 ptn	40 ptn
G2	Plan van aanpak leveringszekerheid en kwaliteit	30%	100 ptn	30 ptn
Prijs		*30%*		
PA	Prijs Perceel A	30%	100 ptn	30 ptn
	Totaal	*100%*		*100*

Perceel B: Leverancier

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		*70%*		
G2	Plan van aanpak leveringszekerheid en kwaliteit	70%	100 ptn	70 ptn
Prijs		*30%*		
PB	Prijs perceel B	30%	100 ptn	30 ptn
	Totaal	*100%*		*100*

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Plan van aanpak partnerschap (enkel voor Perceel A)

Doelstelling
Doel van dit Gunningscriterium is om inzicht te krijgen op welke manier Inschrijver middels partnerschap gezamenlijk met Teylingereind invulling geeft aan het duurzaam werven, trainen, opleiden, inzetten en behouden van groepsleiders en pedagogisch medewerkers voor de inhuur op de leefgroepen. Hiermee beoogt Teylingereind de continuïteit van de bezetting en kwaliteit van de begeleiding op de leefgroepen te waarborgen en continu te verbeteren.

Door u aan te leveren informatie
Werk uit waarop en de mate waarin Inschrijver gezamenlijk met Teylingereind het partnerschap vorm gaat geven. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen in de uitwerking:

- De wijze waarop en mate waarin Inschrijver samen met Teylingereind bijdraagt aan een duurzame, langdurige inzetbaarheid en binding van Inhuurkrachten;

- De wijze waarop Inschrijver samen met Teylingereind bijdraagt aan de professionele ontwikkeling van Inhuurkrachten op het terrein van onder andere forensische scherpte, methodiek en (basis)trainingen omwille van het verbeteren en het borgenvan werken in het primaire proces binnen Teylingereind.

Maximumaantal pagina's
De uitwerking is maximaal drie (3) pagina's A4 formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Plan van aanpak Partnerschap
De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Zeer goed	De gevraagde informatie is uitgewerkt. De uitwerking van de gevraagde informatie is in zijn totaliteit beoordeeld als zeer goed conform het beoordelingskader.	100 punten
Goed	De gevraagde informatie is uitgewerkt. De uitwerking van de gevraagde informatie is in zijn totaliteit beoordeeld als goed conform het beoordelingskader.	80 punten
Voldoende	De gevraagde informatie is uitgewerkt. De uitwerking van de gevraagde informatie is in zijn totaliteit beoordeeld als voldoende conform het beoordelingskader.	50 punten
Matig	De gevraagde informatie is uitgewerkt. De uitwerking van de gevraagde informatie is in zijn totaliteit beoordeeld als matig conform het beoordelingskader.	20 punten
Onvoldoende	Niet alle gevraagde informatie is uitgewerkt en/of de uitwerking van de gevraagde informatie is in zijn totaliteit beoordeeld als onvoldoende conform het beoordelingskader.	Uitsluiting

Indien u voor dit Gunningscriterium de score 'onvoldoende' of 'matig' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijkt Teylingereind naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:
- De mate waarin het plan van aanpak bijdraagt aan het duurzaam inzetten, binden, trainen en opleiden van Inhuurkrachten op de leefgroepen om hiermee de continuïteit van de bezetting en kwaliteit te waarborgen;
- De mate waarin inschrijver volledig en concreet is in de uitwerking en deze (cijfermatig) onderbouwt, bijvoorbeeld door het benoemen van resultaten van vergelijkbare projecten die Inschrijver heeft uitgevoerd.

U kunt de uitwerking ondersteunen met concrete voorbeelden en onderbouwen met relevante bewijsmiddelen. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.2.2 G2: Plan van aanpak leveringszekerheid en kwaliteit (voor zowel Perceel A als B)

Let op: dit gunningscriterium is gelijk voor zowel Perceel A als B, indien u op beide Percelen inschrijft met een gelijke uitwerking van G2 voor zowel Perceel A als B, dan dient u dit aan te geven op de Aanbiedingsbrief.

Doelstelling
Doelstelling van dit Gunningscriterium is om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver in de inhuurbehoefte kan voorzien en door leveringszekerheid de continuïteit waarborgt. De Inhuurkrachten dienen aan te sluiten op het gevraagde functieniveau, de gevraagde competenties, manier van werken en de cultuur van Teylingereind.

Door u aan te leveren informatie
Werk uit hoe Inschrijver de werkwijze vormgeeft. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen in de uitwerking:

- De wijze waarop Inschrijver een poule met Inhuurkrachten voor Teylingereind beschikbaar houdt en onderhoudt om leveringszekerheid en continuïteit op de leefgroepen te waarborgen;
- De wijze waarop Inhuurkrachten voorafgaand aan de inzet worden gescreend op integriteit, kwaliteit, referenties, opleiding/diplomering, kennis, kunde en ervaring;
- De wijze waarop Inschrijver de eigen Inhuurkrachten op de hoogte houdt van de werkwijze, benodigde kennis, vaardigheden, houding en gedrag binnen Teylingereind om hiermee hun deskundigheid en kwaliteit te waarborgen.

Maximumaantal pagina's
De uitwerking is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Plan van aanpak leveringszekerheid en kwaliteit
De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Zeer goed	De gevraagde informatie is uitgewerkt. De uitwerking van de gevraagde informatie is in zijn totaliteit beoordeeld als zeer goed conform het beoordelingskader.	100 punten
Goed	De gevraagde informatie is uitgewerkt. De uitwerking van de gevraagde informatie is in zijn totaliteit beoordeeld als goed conform het beoordelingskader.	80 punten
Voldoende	De gevraagde informatie is uitgewerkt. De uitwerking van de gevraagde informatie is in zijn totaliteit beoordeeld als voldoende conform het beoordelingskader.	50 punten
Matig	De gevraagde informatie is uitgewerkt. De uitwerking van de gevraagde informatie is in zijn totaliteit beoordeeld als matig conform het beoordelingskader.	20 punten
Onvoldoende	Niet alle gevraagde informatie is uitgewerkt en/of de uitwerking van de gevraagde informatie is in zijn totaliteit beoordeeld als onvoldoende conform het beoordelingskader.	Uitsluiting

Indien u voor dit Gunningscriterium de score 'onvoldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. De uitwerking beoordelen we als voldoende als het voldoet aan alle onderstaande criteria:

- De mate waarin het plan van aanpak vertrouwen geeft in het voorzien in de inhuurbehoefte met passende Kandidaten en borging van de continuïteit op de leefgroepen;

- De mate waarin het plan van aanpak vertrouwen geeft dat sprake is van een zorgvuldige screening voorafgaand aan de inhuuropdracht en Inhuurkrachten bekend zijn met en handelen volgens de werkwijze binnen Teylingereind;
- De mate waarin inschrijver volledig en concreet is in de uitwerking en deze (cijfermatig) onderbouwt, bijvoorbeeld door het benoemen van resultaten van vergelijkbare projecten die Inschrijver heeft uitgevoerd.

U kunt de uitwerking ondersteunen met concrete voorbeelden en onderbouwen met relevante bewijsmiddelen. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.3 Gunningscriterium prijs Perceel A en Perceel B

Vul in het prijzenblad (Bijlage G) de prijzen in. Voor elk van de prijsonderdelen in het prijsopgaveformulier volgt hierna een toelichting.

De vergoeding die Teylingereind betaalt voor de dienstverlening van de Opdrachtnemers kenmerkt zich door een Fee (bemiddelingsmarge) op het Uurtarief van de inhuurkracht (zie ook paragraaf 2.1).
Teylingereind hanteert daarbij de volgende werkwijze:
- Inschrijvers moeten een Prijs (Fee) opgeven bij hun Inschrijving op de Aanbesteding. Deze Fee valt binnen een bepaalde bandbreedte die Teylingereind voorschrijft. Er wordt één Fee aangeboden voor beide profielen, hier wordt niet gedifferentieerd;
- Bij de Mini-competitie worden de aangeboden Kandidaten door Teylingereind beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het Uurtarief van aangeboden Kandidaten valt binnen de vooraf vastgestelde bandbreedte. Gunning van de nadere Opdracht vindt plaats op basis van de kwaliteit en het Uurtarief van de Inhuurkracht. De Fee van Opdrachtnemer wordt niet meer gewogen bij het gunnen van de nadere Opdrachten;
- Bij aanbieden van Kandidaten bij de Mini-competitie worden Fee en uurtarief Inhuurkracht apart vermeld;
- De Fee wordt jaarlijks geïndexeerd volgens het CBS-indexcijfer Zakelijke dienstverlening, zie hiervoor ook het Programma van eisen.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:
- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro’s, prijspeil april 2023 en exclusief btw;
- De prijzen moeten integraal zijn. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen;
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen;
- Inschrijver dient de aangeboden prijzen in met maximaal twee cijfers achter de komma.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

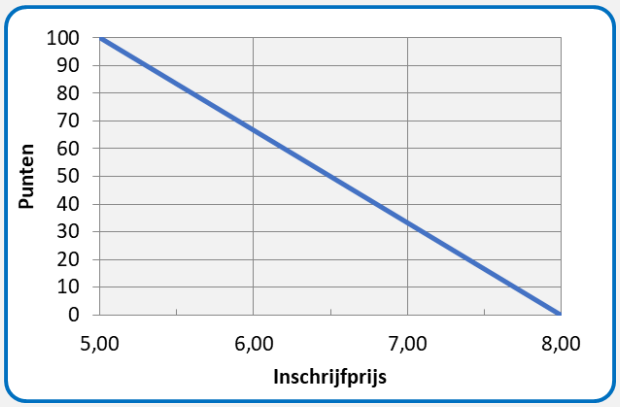
Beoordelingskader: Prijs
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs voor de Fee per gewerkt uur.

PA: Perceel A - Partner
U vermeldt uw aanbod voor Gunningscriterium PA in cel I13 van het prijsopgaveformulier. Op basis van de door Inschrijver aangeboden Fee wordt een ongewogen score toegekend. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

- Indien Fee PA hoger is dan € 8,- dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning;
- Indien Fee PA lager is dan € 5,- dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning;
- Indien Fee PA ligt tussen € 5,- en € 8,-, wordt een ongewogen score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten;
- De ongewogen score voor Fee wordt vermenigvuldigd met het gewicht (30%) om te komen tot een gewogen score.

De score voor de Fee aangeboden bij Perceel A komt tot stand aan de hand van de volgende formule:
*Ongewogen score Gunningscriterium prijs = 100 / -3 * (Inschrijfprijs – 8)*

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:

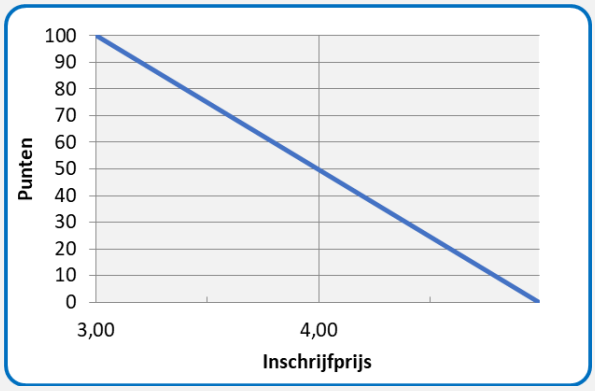


PB: Prijs Perceel B - Leverancier
U vermeldt uw aanbod voor Gunningscriterium PB in cel I17 van het prijsopgaveformulier. Op basis van de door Inschrijver aangeboden Fee wordt een ongewogen score toegekend. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

- Indien Fee PB hoger is dan € 4,99,- dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning;
- Indien Fee PB lager is dan € 3,- dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning;
- Indien Fee PB ligt tussen € 3,- en € 4,99,-, wordt een ongewogen score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten.
- De ongewogen score voor Fee wordt vermenigvuldigd met het gewicht (30%) om te komen tot een gewogen score.

De score voor de Fee aangeboden bij Perceel A komt tot stand aan de hand van de volgende formule:
*Ongewogen score Gunningscriterium prijs = 100 / -1,99 * (Inschrijfprijs – 4,99).*

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle Inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden, zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik Aanbestedingsplatform

We stellen alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. U kunt uw Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en in het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

8.4 Nederlandse taal

U dient uw Inschrijving op te stellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en), dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband moet in de Inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

8.7 Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder ‘niet juist’ verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 0.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt, wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op - Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op - Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of

c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

8.16 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Geïnteresseerden met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Geïnteresseerden dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Geïnteresseerde de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden ’of gelijkwaardig’, als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden - in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.28.

8.21 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van het Programma van Eisen berust bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

8.22 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat hij voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien gedurende de aanbestedingsprocedure een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet of kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- Als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- Als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

8.24 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.25 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Geïnteresseerde of de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt - hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van dagvaarding - zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de winnende Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

8.27 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag aanhangig te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een kopie van de dagvaarding vervolgens zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- De Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- De Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende Perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Inschrijver later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.28 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe de Aanbestedende dienst tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen.

Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat een ondernemer een klacht indient, stelt hij in beginsel eerst een vraag aan de Aanbestedende dienst. Zie ook paragraaf 3.4.3. Een ander algemeen uitgangspunt is dat de ondernemer tijdig klaagt en dat de Aanbestedende dienst de klacht tijdig afhandelt. De Aanbestedende dienst definieert 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van de Aanbestedende dienst.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de Aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: secretariaat@teylingereind.nl. Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging;
- In de klacht:
  a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen;
  b) maakt de ondernemer duidelijk:
     i) dat het een klacht betreft,
     ii) wat de klacht is, en
     iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen;
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting;
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de Aanbestedende dienst aan of de Aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De Aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf;
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de Aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend;
- De Aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De Aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De Aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering indien hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer;
- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen;
- De Aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (Geïnteresseerden dan wel Inschrijvers) via bijvoorbeeld een Nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform.

9. Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis.

Aanbestedende dienst	Stichting Teylingereind.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Aanvraag	De specifieke opdracht waarbij één of meerdere Inhuurkrachten voor één vacature wordt uitgevraagd.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer te verrichten diensten zoals volgt uit de Aanbestedingsstukken, de Raamovereenkomst en de Opdracht. Onder dit begrip wordt niet verstaan de Werkzaamheden die een Inhuurkracht voor Opdrachtgever gaat uitvoeren in het kader van een Nadere overeenkomst.
Exitregeling	De overdracht van de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever of nieuwe dienstverlener bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de (Raam)Overeenkomst.

Fee	De vergoeding die Opdrachtnemer ontvangt voor het verrichten van de Dienstverlening in het kader van de inzet van Inhuurkrachten. Deze vergoeding bestaat uit een vast bedrag per gewerkt uur dat door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt vergoed. De Fee staat los van het Uurtarief dat Opdrachtgever aan de Inhuurkracht betaalt.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven - de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen met betrekking tot de Aanbestedingsstukken.
Inhuurkracht	De Inhuurkracht die in de functie van groepsleider of pedagogisch medewerker een inhuuropdracht vervult bij Teylingereind. Inhuurkrachten zijn Inhuurkrachten (zzp'ers) die worden ingehuurd voor specialistische diensten waarbij zij als zelfstandigen zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Een Inhuurkracht werkt onder meer nimmer onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, is vrij in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden (ontvangt geen instructies) en kan/mag zich door een andere zelfstandige laten vervangen.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Kalenderdagen	De tijdsduur van 24 uur - van middernacht tot de eerstvolgende middernacht - waarvoor op de kalender een datum staat.
Kandidaat	Natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als Inhuurkracht te worden geselecteerd op een Aanvraag.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Mini-competitie	Het gunnen van individuele opdrachten onder de Raamovereenkomst op basis van een Offerteaanvraag aan alle Raamcontractanten. In de Offerteaanvraag zijn de beoordelingscriteria nader beschreven.
Nadere overeenkomst	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door de Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Omdat deze Aanbesteding is opgedeeld in meerdere Percelen is er sprake van meerdere afgebakende subopdrachten binnen de totale opdracht.
Opdrachtformulier	Formulier waarin Opdrachtgever de inzet van een Inhuurkracht voor een specifieke inhuuropdracht in bevestigd. De bepalingen op basis van de Raamovereenkomst zijn daarbij onverkort van toepassing. Het Opdrachtformulier wordt eenzijdig door Opdrachtgever ondertekend en bij Opdrachtnemer aangeboden.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stichting Teylingereind, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Partijen	Opdrachtgever en Inschrijver. Individueel ook Partij genoemd.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Personeel en personen	De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde Inhuurkrachten, die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Uurtarief	Het tussen Partijen bij de Nadere Overeenkomst overeengekomen Uurtarief voor de inzet van een Inhuurkracht. Het Uurtarief betreft het tarief van de inhuurkracht, maar is exclusief de Fee van Opdrachtnemer.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.
Werkdag(en)	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
Werkzaamheden	De door één of meer Inhuurkrachten te verrichten werkzaamheden voor de duur van een Nadere overeenkomst.

10. Bijlagen

10.1 Bijlage A: Programma van eisen

10.2 Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst

Bijlage B.1: Concept van de Opdrachtbevestiging

10.3 Bijlage C: ARVODI 2018 Inkoopvoorwaarden

10.4 Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

10.5 Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

10.6 Bijlage F: Ervaring Inschrijver

10.7 Bijlage G: Prijzenblad