Beschrijvend document

Stichting Lucas Onderwijs

Inhuur leraren en onderwijsondersteuners via een Managed Service Provider voor primair en voortgezet onderwijs

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Datum: 24 februari 2023
Versienummer: 1.0
Kenmerk: TN 398150

Inhoud

1. Inleiding 4
1.1 Begrippen 4
1.2 Aanleiding en context van de Aanbesteding 4
1.2.1 Aanleiding 4
1.2.2 Huidige situatie en context 4
1.3 De Aanbestedende dienst 5
1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding 6
1.5 Doelstellingen 6
1.6 Marktconsultatie 7
2. Inhoud van de Opdracht 7
2.1 Binnen de scope van de Opdracht 7
2.2 Buiten de scope van de Opdracht 8
2.3 Perceelindeling 9
2.4 Omvang van de Opdracht 10
2.5 Varianten 10
2.6 Contractvorm 10
2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst 10
2.6.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst 10
3. Verloop van de Aanbesteding 11
3.1 Aanbestedingsprocedure 11
3.2 Planning 11
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding 12
3.4 Informatieverstrekking 12
3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen 12
3.4.2 Meerdere vragenrondes 12
3.4.3 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen 12
3.5 Indienen van de Inschrijving 12
3.6 Opening van de Inschrijvingen 13
3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen 13
3.8 Gunningsbeslissing 13
3.9 Verificatie 13
3.10 Concretiseren aangeboden Dienstverlening 14
4. Eisen aan de Inschrijver 14
4.1 Inleiding 14
4.2 Uitsluitingsgronden 14
4.2.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen 14
4.2.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden 15
4.2.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A1) 15
4.2.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden 15
4.3 Geschiktheidseisen 16
4.3.1 *Aantonen van financiële en economische draagkracht* – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1) 16
4.3.2 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* – Ervaring van de Inschrijver (E2) 17
4.3.3 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* – Vereiste standaarden (E3) 18
4.4 Bij te voegen documenten en bewijsstukken 18
5. Toetsing van de Inschrijving 20
5.1 Overzicht van de toetsingscriteria 20
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 20

6. Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we? 21
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode 21
6.2 Beoordelingscommissie 21
6.3 Wijze van beoordeling 21
6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten 21
6.5 Berekenen van de eindscores 22
7. Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we? 23
7.1 Overzicht van alle Gunningscriteria 23
7.2 Gunningscriteria kwaliteit 23
7.2.1 G1: Realisatie groot marktbereik en leveringszekerheid (voor beide Percelen) 23
7.2.2 G2: Dienstverlening richting Lucas Onderwijs 24
7.2.3 G3: Bijdrage beheersing totale inhuurkosten (voor beide Percelen) 26
7.2.4 G4.A: Casus PO – Werkwijze bij urgentie 27
7.2.5 G4.B: Casus VO – Meer vraag dan aanbod 29
7.3 Gunningscriterium prijs (P1 en P2) 30
8. Voorschriften en voorwaarden 33
8.1 Gebruik Aanbestedingsplatform 33
8.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst 33
8.3 Toepasselijk recht 33
8.4 Nederlandse taal 33
8.5 Inschrijven met Onderaannemers 33
8.6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband 34
8.7 Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken 34
8.8 Inschrijven onder voorwaarden 34
8.9 Gedeeltelijk inschrijven 34
8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten 34
8.11 Manipulatief inschrijven 34
8.12 Geldigheidsduur van de Inschrijving 35
8.13 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving 35
8.14 Aantal malen inschrijven 35
8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving 36
8.16 Medewerking onderzoek 36
8.17 Kostenvergoeding 36
8.18 Status informatie in de Aanbestedingsstukken 36
8.19 Merknamen 36
8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken 36
8.21 Intellectueel eigendom 37
8.22 Uitsluiting van Inschrijvers 37
8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname 37
8.24 Communicatie gedurende de Aanbesteding 37
8.25 Beïnvloeding van de beoordeling 37
8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing 38
8.27 Rechtsmiddel 38
8.28 Klachtafhandeling 38
9. Begrippen 40
10. Bijlagen 46
Bijlage A: Programma van eisen 46
Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst 46
Bijlage C: Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018) 46
Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen 46
Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument 46
Bijlage F: Ervaring Inschrijver 46
Bijlage G: Prijsopgaveformulier 46

1. Inleiding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van inhuur leraren en onderwijsondersteuners voor Stichting Lucas Onderwijs (hierna: Lucas Onderwijs). Lucas Onderwijs wil dit organiseren via een Managed Service Provider (hierna: MSP) voor zowel het primair als voortgezet onderwijs. Lucas Onderwijs wenst daarvoor een Raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer (de MSP).

De MSP is regisseur van het inhuurproces en fungeert als verlengstuk van de Lucas-organisatie bij het invullen van inhuuraanvragen. De MSP stimuleert de marktwerking bij het invullen van Aanvragen, heeft geen commercieel belang bij het aanbieden van Kandidaten op Aanvragen, is onafhankelijk en fungeert 'vendor neutraal'. Zie verder hoofdstuk 2.1 voor een nadere beschrijving van de gewenste Dienstverlening.

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

1.2.1 Aanleiding

Lucas maakte zowel binnen het primair onderwijs (hierna: PO) als het voortgezet onderwijs (hierna: VO) gebruik van externe inhuur voor het primair proces. Dit betreffen leraren en onderwijsondersteuners. Voor beide onderwijssectoren zijn raamovereenkomsten afgesloten. De resultaten bij deze raamovereenkomsten vallen tegen. Dit houdt in dat Lucas Onderwijs weinig grip heeft op deze inhuur, zowel qua prijs, kwaliteit als het beheersen van inhuurrisico's. De huidige leveranciers binnen het VO waren niet in staat om alle aanvragen te voorzien, hierdoor is een aanzienlijk deel van de inhuur buiten de raamovereenkomsten ingehuurd.

De raamovereenkomst voor inhuur binnen het VO loopt af op 16 juni 2023. Voor deze inhuur volgt een nieuwe aanbesteding. Het College van Bestuur heeft bepaald dat de raamovereenkomsten voor het PO niet worden verlengd en opnieuw wordt aanbesteed. De wens is uitgesproken om voor zowel het PO als VO een Managed Service Provider (hierna: MSP) te contracteren.

1.2.2 Huidige situatie en context

Onderstaande geeft een toelichting op de huidige situatie en context binnen de verschillende sectoren.

Primair onderwijs
De raamovereenkomst met de huidige leveranciers voor de inhuur van onderwijsgevend personeel voor het PO liep af op 31 december 2022. Deze raamovereenkomst heeft niet geleid tot het gewenste resultaat. Daarom is besloten de raamovereenkomst niet te verlengen en deze inhuur opnieuw te gaan aanbesteden.

Voortgezet onderwijs
In mei 2019 is de aanbesteding voor de inhuur van leraren binnen het VO gegund aan drie raamcontractanten. De hierop volgend afgesloten raamovereenkomst loopt af op 16 juni 2023. Uit een evaluatie blijkt dat de beoogde doelstellingen met de huidige opzet niet zijn gerealiseerd.

Huidige inrichting inhuurproces en ervaringen
Op bestuursniveau zijn afspraken gemaakt met leveranciers voor de ter beschikking stelling van Inhuurkrachten. De uitvoering van het operationele inhuurproces is verder decentraal georganiseerd. Het huidige standaardproces is als volgt:

- Een Aanvrager plaatst een Aanvraag in een digitaal systeem;
- De leveranciers kunnen Kandidaten aanbieden;
- De Aanvrager selecteert een Kandidaat en wijst de anderen af.

Met de laatste raamovereenkomsten voor inhuur binnen het PO en VO zijn de volgende ervaringen opgedaan:

- De Uurtarieven voor dezelfde type inhuur verschillen onderling sterk en zijn voor een groot deel niet marktconform.
- Het inhuurproces betekende een grote beheerlast voor de Aanvragers en is tijdrovend. Zo wordt gewerkt met een digitaal aanvragensysteem. Dit wordt weinig positief beoordeeld, voornamelijk vanwege het reactieve karakter.
- Een aanzienlijk deel van alle inhuur vindt plaats buitenom de huidige leveranciers en/of contractafspraken.
- De raamovereenkomst bood geen ruimte voor de inhuur van Zzp'ers. Deze behoefte is er wel.
- De manier van werken heeft geleid tot onderlinge concurrentie tussen de scholen. Het wel of niet geleverd krijgen van Inhuurkrachten was deels afhankelijk van de relatie van de Aanvrager met de leverancier.
- Lucas Onderwijs beschikt niet (centraal) over voldoende sturingsinformatie. Hierdoor ontbreekt ook de beheersing van risico's en kosten. Het toepassen van effectief contractmanagement is door de decentrale inrichting niet mogelijk.
- De huidige leveranciers hanteren diverse grondslagen voor de uitbetaling van loon en vakantiedagen aan door Lucas ingehuurde Inhuurkrachten.

Algemene inzichten
De ervaring leert dat het voor Lucas Onderwijs complex is om grip te krijgen op de inhuur. De schoolleiders (lees: Aanvragers) hebben een grote verantwoordelijkheid om de scholen draaiende te houden, zowel qua bezetting als de noodzakelijke kwaliteit. Het huidige inhuurproces leidt dan ook tot een relatief grote beheerlast voor de schoolleiders. Zij zijn in de regel niet geholpen met contracten, procedures en andere protocollen. Het is belangrijk dat schoolleiders de juiste ondersteuning bij het inhuurproces ontvangen, waardoor zij zich kunnen richten op het meest belangrijke: het selecteren van de best passende Inhuurkrachten voor hun school.

Lucas Onderwijs is een publiekrechtelijke organisatie en daarom als stichting verplicht tot het aanbesteden van deze inhuur. Voor de nieuwe raamovereenkomst is gekeken naar op welke manier Lucas Onderwijs de aanbestedingsregels bij inhuur goed voor zich kan laten werken, waarbij voldoende ruimte is voor flexibiliteit en een zo groot mogelijke slagingskans in de huidige arbeidsmarkt.

1.3 De Aanbestedende dienst

Stichting Lucas Onderwijs is een schoolbestuur voor onderwijs op confessionele grondslag in de regio Haaglanden. De stichting omvat 54 scholen voor het primair onderwijs en drie regio's voor voortgezet onderwijs met in totaal 34 vestigingen. Lucas Onderwijs werkt vanuit de visie dat ieder kind recht heeft op het best denkbare onderwijs om zich te kunnen ontwikkelen tot een zelfbewuste, verantwoordelijke en kansrijke burger. Lucas Onderwijs stelt haar scholen in staat en stimuleren hen dit te bieden binnen de kaders van hun filosofie 'Vrijheid in verbondenheid'.

Het best denkbare onderwijs willen wij vormgeven door samen te werken vanuit waarden die zijn ontleend aan de christelijke geloofsgemeenschap. We willen aantrekkelijk onderwijs bieden dat zich onderscheidt door ontwikkeling, aandacht voor kwaliteit, goede zorg voor de medewerkers en solidariteit met kansarmen. Dit doen we in actief partnerschap met de maatschappelijke omgeving en met ruimte voor de diversiteit van al onze scholen.

Binnen Lucas Onderwijs opereren de scholen als zelfstandige decentrale eenheden. Dat wil zeggen dat zij zelfstandig inkopen, conform hun begroting, om te voorzien in hun eigen behoefte, tenzij besloten wordt om stichtingsbreed in te kopen. Dat is in onderhavige Aanbesteding het geval. Alle scholen ressorterend onder Lucas Onderwijs nemen deel aan de Aanbesteding. Meer informatie over Lucas Onderwijs is te vinden op www.lucasonderwijs.nl.

Het aantal scholen is aan verandering onderhevig. Het is mogelijk dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een (zeer beperkt) aantal nieuwe scholen aansluit bij Lucas Onderwijs. De voorwaarden van de Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op deze nieuwe scholen. En andersom, in het geval een bestaande school wordt afgestoten gedurende de contractperiode, zijn de bepalingen uit de Raamovereenkomst niet meer van kracht op de betreffende school.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inhuur-, 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. Snelheid bij het invullen van inhuuraanvragen	Externe inhuur is veelal nodig vanwege ziekte en complexiteit bij het invullen van vacatures voor vaste medewerkers en in dat geval voor de scholen het laatste 'redmiddel' om het primair proces doorgang te laten vinden. Aanvragen zijn hierdoor meestal ad hoc en snelheid is hierbij van belang. Het inhuurproces moet snel tot resultaat leiden.
2. Leveringszekerheid bij het uitzetten van inhuuraanvragen	De zekerheid dat er een geschikte Kandidaat wordt geleverd ongeacht de relatie tussen de inhurende school en de betreffende Toeleverancier. Het moet niet nodig zijn dat Lucas Onderwijs uitwijkt naar alternatieve procedures die complex en tijdrovend zijn en mogelijk leiden tot inhuurrisico's. De Aanbesteding moet resulteren in een marktbereik als zodanig dat Lucas Onderwijs voldoende Kandidaten kan bereiken tegen marktconforme Uurtarieven voor invulling van de Aanvragen.
3. Kwalitatieve inhuur	De kwaliteit van het onderwijs is bij externe inhuur gewaarborgd. Inhuurkrachten voldoen aan de gestelde norm.
4. Stimuleren mobiliteit tussen scholen onderling	Door een andere manier van werken realiseert Lucas Onderwijs de mogelijkheid tot uitwisseling van Inhuurkrachten, namelijk: de beste Kandidaat op elke school. Hiermee wordt eventuele interne concurrentie bij het invullen van Aanvragen voorkomen.
5. Meer regie op inhuur	Lucas Onderwijs wil met het inhuurmodel via een MSP meer sturing geven aan optimale invulling van de flexibele schil van alle scholen gezamenlijk. Door een integrale benadering van het inhuurvraagstuk wordt het mogelijk om proactief bewuste keuzes te maken bij het invullen van Aanvragen en prioriteiten te stellen. Een voorbeeld is dat

	het belang van de doorgang van examenklassen voorrang krijgt boven de specifieke inhuursituatie van een individuele school.

1.6 Marktconsultatie

Op 29 november 2022 heeft de projectgroep zowel fysiek als digitaal een marktconsultatie uitgevoerd. Hiervoor is contact geweest met drie partijen. Deze marktconsultatie heeft de volgende inzichten verschaft:

- Ondanks de beperkte ervaring van de MSP-markt binnen het primair en voortgezet onderwijs geven alle gesproken partijen aan dat dit niet voor problemen zal zorgen. De basis van de Dienstverlening (contracteren huidige Toeleveranciers en het vinden van geschikte Kandidaten) is mogelijk voor een inlener als Lucas Onderwijs.
- Om ervoor te zorgen dat Toeleveranciers via een MSP willen leveren zal de onafhankelijke rol van de MSP geborgd moeten zijn. Onafhankelijkheid van de MSP en transparantie van het inhuurproces zijn dan ook belangrijk. Hierdoor blijft de markt van Toeleveranciers welwillend om via een MSP te leveren.
- MSP-aanbieders hebben ruime ervaring met het bedienen van organisaties die decentraal zijn georganiseerd.
- Schoolleiders kunnen (als dit wenselijk is) Toeleveranciers vanuit hun eigen netwerk inzetten voor het invullen Aanvragen. Kandidaten van deze Toeleveranciers kan de MSP meenemen in het selectieproces.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

Via deze Aanbesteding selecteert Lucas Onderwijs een MSP voor het invullen van Aanvragen. De Dienstverlening van de MSP betreft het volgende:

- Uitvoering inhuurproces ter ondersteuning van de schoolleiders. De MSP wordt het eerste aanspreekpunt voor Aanvragers bij het uitzetten van Aanvragen. De MSP fungeert als regisseur van het inhuurproces van werving tot contractbeheer.
- Uitzetten inhuuraanvraag breed in de markt (netwerk Lucas Onderwijs en overige partijen). De MSP heeft toegang tot de gehele markt voor het invullen van Aanvragen, zowel detacheerders, Zzp'ers als zzp-bemiddelaars. De MSP zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde Uitzendkrachten, Gedetacheerden en/of Zzp'ers van (grote en kleine) organisaties in te zetten bij Lucas Onderwijs. De MSP fungeert hierbij als verlengstuk van de Lucas-organisatie naar de inhuurmarkt.
- Contractbeheer inhuur (beheersen inhuurrisico's, dossieropbouw, urenregistratie, facturatie, uitvoeren verlenging inhuuropdracht).
- Fungeren als sparringpartner en klankbord bij specifieke Aanvragen.
- Ophalen toekomstige inhuurbehoefte en hierover afstemmen met Toeleveranciers. Dit geldt in de regel enkel voor de scholen die ook daadwerkelijk inhuren.
- Aanvragers adviseren over tactische en beleidsmatige inhuurzaken.
- Op basis van trends en wet- en regelgeving voorstellen doen voor procesverbeteringen.
- Toezicht op naleving inhuurbeleid en afspraken in de Raamovereenkomst.
- Deelname aan projecten ter verbetering en uniformering van het inhuurproces.

De voornaamste overwegingen om de inhuur te organiseren via een MSP zijn:

- Werken met een MSP leidt tot een groter marktbereik waardoor de scholen toegang hebben tot meer Kandidaten.
- Het is niet noodzakelijk dat Aanvragers van Lucas Onderwijs een minicompetitie uitvoeren tussen verschillende leveranciers. Eén MSP ontsluit het huidige netwerk van Lucas

Onderwijs en breidt deze continu uit met derden (detacheerders, uitzendbureaus, bemiddelaars en Zzp'ers).
- Lucas Onderwijs is niet meer gebonden aan een beperkt netwerk van leveranciers of Zzp'ers en realiseert een groter marktbereik. Dit komt ten goede aan de leveringszekerheid.
- Werken met een MSP leidt tot flexibiliteit van Uurtarieven en contractvormen bij individuele Aanvragen.
- De lopende inhuuropdrachten kunnen worden ondergebracht bij de nieuwe dienstverlener (MSP). Dit borgt de continuïteit bij het aflopen van de huidige raamovereenkomsten.
- Werken via één kanaal voor het contracteren van de inhuur, de urenregistratie en facturatie leidt tot transparantie van de inhuur. Naast toegang tot sturingsinformatie leidt dit tot transparantie in de inhuurketen, de Uurtarieven van Inhuurkrachten en eventuele marge-opslagen van derden.
- Werken met een MSP maakt het mogelijk om inhuur over de scholen heen te organiseren, onderlinge concurrentie te beperken en mobiliteit van externe inhuur voor lesgevende taken tussen de scholen onderling te stimuleren.

Binnen de reikwijdte van de Aanbesteding is alle inhuur waarbij enkel de gewerkte uren worden doorberekend. Dit betreft de volgende contractvormen:
- Inhuur van Uitzendkrachten en Gedetacheerden in loondienst bij een derde.
- Inhuur van Zzp'ers.

Het gaat daarbij om de volgende functies volgens het functiehuis van Lucas Onderwijs:

Sector	**Binnen reikwijdte Aanbesteding**
Primair Onderwijs	• Leraar (schaal LB, LC en LD) • Leraarondersteuner (schaal 7 en 8) • Onderwijsassistent (schaal 4-6) • Vakleerkracht: Inhuurkracht die een specifiek vak behandelt en dit aan de leerlingen onderwijst. Bijvoorbeeld: spel- en ontwikkelingsvakken als muziek, theater (schaal LB) *De genoemde schalen zijn op basis van de cao primair onderwij*s
Voortgezet Onderwijs	Alle inhuur werkzaam op de schoollocaties met uitgezonderd de schoolleiding. Dit betreffen de volgende functies uit de volgende functiereeksen: • Leraar (schaal LB, LC en LD) • Dienstverlenend medewerker (schaal 2 t/m 4) • Zelfstandig medewerker (schaal 4 t/m 7) • Coördinerend medewerker (schaal 7 t/m 10) • Specialistisch medewerker (schaal 7 t/m 12) *De genoemde schalen zijn op basis van de cao voortgezet onderwij*s

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

Buiten de reikwijdte van de Aanbesteding valt de volgende inhuur:
- Inhuur op basis van payrolling, ook wel genoemd payrolldiensten. Lucas Onderwijs wenst geen gebruik te maken van payrollovereenkomsten conform de bepalingen uit de wet Arbeidsmarkt in balans.
- Werkzaamheden op basis van resultaatverplichting (projecten inhuur). Dit zijn project-/advieswerkzaamheden met een kop en een staart waarbij op voorhand een gedefinieerd resultaat is vastgesteld. Scholen maken hier gebruik van bij de inzet van externe arbeid via

organisaties voor ‘klussen’. Dit zijn contracten waarbij met een accountmanager inhoudelijke afspraken worden gemaakt waarna mensen onder verantwoordelijkheid van de leverancier de activiteit uitvoeren. Deze inzet is in de regel niet persoonsgericht. Lucas Onderwijs kiest dan ook niet voor de inzet van een specifiek persoon. Het beoogde resultaat van deze project-/advieswerkzaamheden is goed definieerbaar.
- Vervanging van directie (schooldirecteuren, adjuncten en teamleiders in schaal LD).
- Inhuur van staffuncties werkzaam op het stafbureau van Lucas Onderwijs vallen buiten de scope van deze aanbesteding.
- Werving leraren (OP) en onderwijsondersteuners (OOP) in loondienst bij Lucas Onderwijs (vast of tijdelijk dienstverband). Dit loopt niet via de MSP. Scholen kunnen de werving voor medewerkers in loondienst bij Lucas Onderwijs zelf starten alvorens zij de MSP inschakelen om het alsnog met inhuur op te lossen.
- Collegiale doorleen of detachering. Inhuur van andere aanbestedende diensten, ook wel genoemd collegiale doorleen of detachering tussen overheden.

Specifiek voor PO is buiten scope
- Pool West. Pool West betreft geen inhuur in de context van deze Aanbesteding. Pool West is een platform voor het koppelen van vacatures met invallers. Deze invallers komen in dienst bij Lucas Onderwijs en vallen daarmee buiten de scope van de Aanbesteding.
- Inhuur extra leertijd voor basisschool De Regenboog. Lucas Onderwijs heeft voor basisschool De Regenboog een overeenkomst afgesloten voor 'dienstverlening in het kader van extra leertijd'. Dit gaat om de inzet van vakleerkrachten, buitenspelbegeleiders en sportcoördinatoren. Deze overeenkomst wordt jaarlijks verlengd (afhankelijk van toezegging subsidie gemeente) en loopt tot maximaal 2027.

2.3 Perceelindeling
De Opdracht wordt opgedeeld in de volgende Percelen:
A. Inhuur Inhuurkrachten via een Managed Service Provider voor het PO.
B. Inhuur Inhuurkrachten via een Managed Service Provider voor het VO.

De voornaamste redenen waarom wordt gekozen voor het opdelen in Percelen is als volgt:
- Er worden voor een groot gedeelte verschillende rollen en functies gevraagd;
- Er is een duidelijk urgentieverschil en daarmee deels een andere aanpak nodig. Binnen het primair onderwijs is de snelheid van vervanging belangrijker dan binnen het voortgezet onderwijs;
- Inschrijvers kunnen zelf een keuze maken voor welke sector zij MSP-dienstverlening kunnen en willen bieden (één sector of beide);
- Onderlinge uitwisselmogelijkheden van Inhuurkrachten tussen het PO en VO zijn zeer beperkt;
- Door te kiezen voor twee Percelen beperkt Lucas Onderwijs de afhankelijkheid van leverancier(s);
- Door te kiezen voor twee Percelen krijgt Lucas Onderwijs door een juiste toepassing van de gunningscriteria per sector een aanbod dat meer op maat is.

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. We stellen geen limiet aan het aantal Percelen dat wij gunnen aan één Opdrachtnemer. Wij vragen inschrijvers wel alert te zijn op de omvang van het aantal Aanvragers van beide Percelen gezamenlijk mocht u op beide Percelen willen inschrijven. De stichting omvat 54 scholen (potentiële individuele Aanvragers) voor het primair onderwijs en drie regio's voor voortgezet onderwijs met in totaal 34 scholen (potentiële individuele Aanvragers).

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van beide Raamovereenkomsten is € 7 miljoen exclusief btw per jaar (€ 3 miljoen exclusief btw voor PO en € 4 miljoen exclusief btw voor VO). Bij de maximale looptijd van de Raamovereenkomsten van zes jaar komt de geraamde waarde van de Raamovereenkomst dan op € 42.000.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 25% is de maximale waarde van de Raamovereenkomsten € 52.500.000,-, bij het bereiken waarvan Lucas Onderwijs geen opdrachten meer onder de Raamovereenkomst kan verstrekken.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-bestekconforme 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 om één Raamovereenkomst af te sluiten per Perceel

De Raamovereenkomst van beide Percelen heeft een initiële looptijd van twee jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 16 juni 2023 en eindigt van rechtswege op 16 juni 2025, zonder verlenging. Lucas Onderwijs heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities 4 maal te verlengen met één jaar. De totale looptijd kan derhalve zes jaar bevatten.

Lucas Onderwijs hanteert onderstaande onderbouwing voor een langere doorlooptijd:

- Lucas Onderwijs implementeert een nieuwe inhuurconstructie (van raamovereenkomsten voor de inhuur naar MSP) wat grote impact heeft op de manier van werken voor de scholen. Lucas houdt er rekening mee dat een relatief lange doorlooptijd nodig is om dit te laten slagen. Daarom hanteert Lucas Onderwijs een ruime implementatie- en inwerkperiode aan beide zijden.
- Er is een investering nodig van beide partijen, bijvoorbeeld het leren kennen van elkaars organisatie, het ontwikkelen van een optimaal passend aanbod van Kandidaten en het afstemmen van procedures. Deze investering wordt terugverdiend met een langere looptijd. Lucas Onderwijs hanteert deze looptijd om optimaal gebruik te maken van het (nieuwe) inhuurmodel en inspanningen van zowel Lucas Onderwijs als de MSP te laten renderen.
- Lucas Onderwijs wenst een langdurige samenwerking op te bouwen met de MSP om dit inhuurmodel te laten slagen en de voorgenoemde doelstellingen te realiseren.

2.6.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

Partijen stellen binnen een periode van twee weken na definitieve gunning van de Aanbesteding in onderling overleg een Nadere Overeenkomst op naar aanleiding van de spelregels uit het Programma van Eisen. Uiteindelijk is het aan Lucas Onderwijs om de standaard Nadere Overeenkomst definitief te accorderen. Opdrachtnemer is verplicht om binnen de aangegeven termijn, die nader is vastgesteld in elk betreffende Offerteaanvraag, een Offerte uit te brengen. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Er is geen sprake is van een minimale afnameverplichting.

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. We hebben voor dit gunningscriterium gekozen, om het aanbod zowel op de prijs als kwaliteit van de Dienstverlening in combinatie te kunnen beoordelen.

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	24 februari 2023	
Aanmelden voor digitale informatiebijeenkomst bij aanbesteding@lucasonderwijs.nl	1 maart 2023	Vóór 12.00 uur
Digitale informatiebijeenkomst	2 maart 2023	10.00 tot 11.00
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	8 maart 2023	vóór 13:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen	15 maart 2023	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	22 maart 2022	vóór 13:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen	28 maart 2023	
Sluiting termijn indienen Inschrijvingen (deadline)	7 april 2023	vóór 13:00 uur
Openen van Inschrijvingen	7 april 2023	na 13:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	26 april 2023	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	17 mei 2023	
Ingangsdatum implementatie	22 mei 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	16 juni 2023	

Ten aanzien van de digitale informatiebijeenkomst geldt het volgende: Lucas Onderwijs organiseert op donderdag 2 maart 2023 een digitale bijeenkomst waar Geïnteresseerden vrijblijvend kunnen aansluiten. Tijdens deze informatiebijeenkomst geeft Lucas Onderwijs een nadere toelichting op de Aanbesteding en is er de mogelijkheid tot het stellen van vragen. Lucas Onderwijs 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 woensdag 1 maart 2023 aanmelden voor deze bijeenkomst via aanbesteding@lucasonderwijs.nl.

Ten aanzien van transitie geldt het volgende: Lucas Onderwijs heeft als uitgangspunt dat alle Inhuurkrachten die vallen binnen de reikwijdte van deze Aanbesteding (zie ook 2.1) met ingang van het nieuwe schooljaar per 21-08-2023 zijn gecontracteerd door de MSP. Hierdoor zitten alle inhuurkrachten binnen het systeem. Om dit te realiseren start de implementatie daarom al per 22 mei 2023. In de regel worden de huidige afspraken met Toeleveranciers hierbij gerespecteerd (zie hiervoor ook bijlage A; programma van Eisen).

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) en of uw Inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). 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 Raamovereenkomst 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 niet voldoet aan de gestelde eisen en/of geen afdoende bewijs kan overleggen 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.

3.10 Concretiseren aangeboden Dienstverlening

Na definitieve gunning van de Opdracht zal Lucas Onderwijs in een separate afspraak de bij de Gunningscriteria voor kwaliteit aangeboden Dienstverlening doorspreken met de Opdrachtnemer. Doel van deze afspraak is om concrete afspraken te maken wanneer, op welke wijze en door wie de toezeggingen uit dit aanbod worden gerealiseerd. De door Opdrachtnemer bij de Inschrijving aangeboden Dienstverlening wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Deze afspraak helpt beide Partijen om concrete afspraken te maken over alle toezeggingen die zijn gedaan bij de Inschrijving en mogelijk bepalend zijn voor de Gunning van de opdracht. Resultaat van deze afspraak is een overzicht met concrete afspraken wanneer, op welke wijze en door wie de toezeggingen worden gerealiseerd.

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:

a. u inschrijft met Onderaannemer(s);
b. u inschrijft als een Samenwerkingsverband;
c. u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
d. u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 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:

- personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- 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.

[1] Publications Office (europa.eu)

4.2.2 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.

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.

4.2.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A1)

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:

(i) *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.

(ii) *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.

(iii) *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.

4.2.4 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 (U1)
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 (U2)
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 (U3)
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.

4.3 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.

4.3.1 *Aantonen van financiële en economische draagkracht* – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.000.000,- 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, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.3.2 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* – Ervaring van de Inschrijver (E2)

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
E2.A	Ervaring met het uitvoeren van MSP-dienstverlening inclusief contractbeheer en risicomanagement voor de inhuur van Gedetacheerden en/of Uitzendkrachten: Minimaal 10.000 gewerkte uren binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden bij één opdrachtgever in de (semi)publieke sector*. Hierbij wordt niet gewerkt met een dynamisch aankoopsysteem.
E2.B	Ervaring met het uitvoeren van MSP-dienstverlening inclusief contractbeheer en risicomanagement voor de inhuur van Zzp'ers: Minimaal 5.000 gewerkte uren binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden bij één opdrachtgever in de (semi)publieke sector. Hierbij wordt niet gewerkt met een dynamisch aankoopsysteem.

** Met semipublieke sector worden organisaties bedoeld die 'dicht tegen de overheid aan zitten'. Kenmerken van deze organisaties zijn dat sprake is van wettelijke taken, het dienen van een uitgesproken publiek belang en een (flinke) publieke financiering. Semipublieke instellingen zijn privaatrechtelijke rechtspersonen die een publieke taak behartigen of institutioneel verbonden zijn met de overheid, bijvoorbeeld omdat de overheid de meerderheid van de aandelen bezit.*

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor Bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:
- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- 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.

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.

4.3.3 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* – Vereiste standaarden (E3)

U moet voldoen aan de volgende standaard of aantoonbaar werkend vergelijkbare systeem:

Inschrijver hanteert een aantoonbaar werkend systeem en neemt maatregelen om risico's te beperken omtrent inlenersaansprakelijkheid. Om dit aan te tonen:

- beschikt Inschrijver over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2, of;
- beschikt Inschrijver over het Bovib-keurmerk, of;
- hanteert Inschrijver een gelijkwaardig aantoonbaar werkend systeem en neemt zij maatregelen om risico's te beperken omtrent inlenersaansprakelijkheid. Onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken: Dat de Inschrijver minimaal tweemaal per jaar wordt geïnspecteerd en beoordeeld door een geaccrediteerde instelling op het nakomen van wettelijke verplichtingen voortkomend uit arbeidsbemiddeling, te weten:
    - De identificatie van de onderneming;
    - Dat de aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting plaats heeft;
    - Dat de loonbetaling niet in strijd is met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
    - Dat er een identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland wordt uitgevoerd;
    - Dat de risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk wordt voorkomen.

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

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 aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4 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.

	#	Para-graaf	Omschrijving	Bij inschrijving	Alleen winnende inschrijver, op verzoek
Algemene verklaringen	A1	4.2.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	4.2.4	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2		Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3		Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	4.3.1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2.A & E2.B	4.3.2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	4.3.3	Vereiste standaarden (inlenersaansprakelijkheid)		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	De 'Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten' (ARVODI)

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

e. dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
f. 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;
g. 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;
h. dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de 'Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten' (ARVODI) 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 per Perceel de Opdracht te gunnen aan de met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode 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. De samenstelling van de beoordelingscommissie kan per Gunningscriterium verschillen.

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. Indien u meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit uw Inschrijving van belang is, moet u daar expliciet naar verwijzen (met vermelding van paragraaf- en paginanummer). U moet ook toelichten waarom de informatie waarnaar u verwijst van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. 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:

- welke documenten/gegevens u in verband met het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- 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:

i) Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
ii) Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
iii) 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 Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Als twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

iv) We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
v) Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1.
vi) 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.
vii) 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 het Gunningscriterium G3.
viii) Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium G3 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G4.
ix) Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium G4 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 prijs-kwaliteitverhouding 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.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal ongewogen punten	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		*70%*		
G1	Realisatie groot marktbereik en leveringszekerheid	18%	100	18
G2	Dienstverlening richting Lucas Onderwijs	17%	100	17
G3	Bijdrage beheersing totale inhuurkosten	15%	100	15
G4.A en G4.B	Casus PO (G3.A) Casus VO (G3.B)	20%	100	20
Prijs		*30%*		
P1	Fee MSP-dienstverlening	25%	100	25
P2	Fee Contractbeheer	5%	100	5
	Totaal	*100%*		*100*

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Realisatie groot marktbereik en leveringszekerheid (voor beide Percelen)

Wat willen we bereiken?
In een schaarse arbeidsmarkt is het voor Lucas Onderwijs niet voldoende om te werken met een beperkt aantal voorkeursleveranciers om in de inhuurbehoefte te voorzien. De MSP realiseert een groot marktbereik en maakt Toeleveranciers bereid om via de MSP op Aanvragen van Lucas Onderwijs aan te bieden. Het doel van dit Gunningscriterium is dat we inzicht krijgen in de werkwijze van de MSP om in samenwerking met de Toeleveranciers de Aanvragen van Lucas Onderwijs ingevuld te krijgen en leveringszekerheid te bieden.

Wat vragen we u in te dienen?
Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze uw organisatie:
a. een zo groot mogelijk marktbereik realiseert voor de Aanvragen van Lucas Onderwijs, *specifiek voor het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft);
b. de mogelijkheid creëert om het eigen netwerk van Toeleveranciers van Lucas Onderwijs te betrekken bij het invullen van Aanvragen;
c. borgt dat Toeleveranciers bereid zijn om via uw organisatie op Aanvragen van Lucas Onderwijs aan te bieden, *specifiek voor het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft);
d. handelt indien geen passende Kandidaat beschikbaar is voor een Aanvraag van Lucas Onderwijs.

Maximumaantal pagina's
Het plan van aanpak is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G1: Realisatie groot marktbereik en leveringszekerheid
De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Maximale 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

Een matig is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een matig. Indien u niet minimaal de score 'matig' 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. Daarbij letten we op het volgende:

- De mate waarin Inschrijver het vertrouwen geeft tegemoet te komen aan de wensen ten aanzien van leveringszekerheid;
- In hoeverre Inschrijver borgt dat Toeleveranciers bereid zijn om via de MSP op Aanvragen van Lucas Onderwijs aan te bieden;
- De mate waarin inschrijver aantoont kennis te hebben van de onderwijssector en in haar beantwoording inspeelt op de onderwijs specifieke problematiek die speelt *binnen het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft).

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

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: Dienstverlening richting Lucas Onderwijs

Wat willen we bereiken?
Het inhuurproces leidt tot nu toe tot een grote beheerlast voor de schoolleiders. Het kost veel tijd en zij worden hier te weinig bij ondersteund. Lucas Onderwijs-breed is er geen sturing op het inhuurproces waardoor het risico ontstaat dat de scholen elkaars concurrenten worden bij inhuur of onnodig te hoge kosten maken. Het doel van dit Gunningscriterium is dat we inzicht krijgen in de Dienstverlening die de MSP biedt aan de Aanvragers (lees: schoolleiders).

Wat vragen we u in te dienen?
Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze uw organisatie:

- de Aanvragers ondersteunt bij het invullen van Aanvragen en laat zien bekend te zijn met en in te spelen op de dynamiek die kenmerkend is *voor het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft);
- bij het voorselecteren van Kandidaten inspeelt op het unieke karakter van de individuele scholen *binnen het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft);
- het uitwisselen van Inhuurkrachten tussen de scholen onderling stimuleert;
- de taken en rollen verdeelt tussen alle betrokken Partijen als het gaat om binding en begeleiding van Inhuurkrachten die werkzaam zijn op Inhuuropdrachten.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt, leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G2: Dienstverlening richting Lucas Onderwijs

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Maximale 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

Een matig is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een matig. Indien u niet minimaal de score 'matig' 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. Daarbij letten we op het volgende:

- De mate waarin Inschrijver zich dienstverlenend opstelt richting de Aanvragers bij het invullen van Aanvragen *binnen het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft);
- De mate waarin Inschrijver bijdraagt aan een succesvolle match van Kandidaten;

- De mate waarin Inschrijver de rol pakt van regisseur van het inhuurproces ten dienste van de scholen *binnen het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft);

- De mate waarin inschrijver aantoont kennis te hebben van de onderwijssector en in haar beantwoording inspeelt op de onderwijs specifieke problematiek die speelt *binnen het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft).

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

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).

7.2.3 G3: Bijdrage beheersing totale inhuurkosten (voor beide Percelen)

Wat willen we bereiken?
Voor Lucas Onderwijs is het van belang dat de MSP bijdraagt aan het beheersen van de totale inhuurkosten. Het doel van dit Gunningscriterium is dat we inzicht krijgen in de werkwijze en bijdrage van de MSP om dit te realiseren.

Wat vragen we u in te dienen?
Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze uw organisatie:
- realiseert dat de inhuurtarieven die Lucas Onderwijs betaalt marktconform en waar mogelijk uniform zijn voor inhuurkrachten *binnen het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft);
- het proces van btw-vrij factureren bij de inzet van Zzp'ers faciliteert en welke voordelen dit biedt voor Lucas Onderwijs.

Maximumaantal pagina's
Het plan van aanpak is maximaal 2 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G3: Bijdrage totale inhuurkosten
De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Maximale 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

Een matig is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een matig. Indien u niet minimaal de score 'matig' 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. Daarbij letten we op het volgende:

- de mate waarin Inschrijver realiseert dat Lucas Onderwijs gedurende de overeenkomst marktconforme Uurtarieven betaalt voor de inzet van Inhuurkrachten *binnen het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft);
- De mate waarin Inschrijver bijdraagt aan de realisatie van uniformiteit van de Uurtarieven voor de inzet van Inhuurkrachten *binnen het PO / VO* (afhankelijk van het Perceel waarop u inschrijft);
- De mate waarin het proces rondom btw-vrij factureren van Inschrijver voordelen biedt voor Lucas Onderwijs.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

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).

7.2.4 G4.A: Casus PO – Werkwijze bij urgentie

Wat willen we bereiken?
Binnen het PO is bij inhuur in veel gevallen sprake van een hoge mate van urgentie. Zo ontstaan er situaties die een groot risico vormen voor de doorgang van het primair proces waardoor klassen met leerlingen naar huis worden gestuurd met alle gevolgen van dien. Het doel van dit Gunningscriterium is dat we inzicht krijgen in de wijze waarop u als MSP handelt in een dergelijke specifieke situatie.

Wat vragen we u in te dienen?
Wij vragen u te beschrijven op welke wijze u zich voorbereidt op en handelt wanneer sprake is van de volgende situatie:
Al langere tijd is er een trend van toename van het ziekteverzuim op basisschool de Jonge Wereld. De schoolleider krijgt zaterdagmiddag het bericht dat de leraar voor groep 3 ziek is en daarom aangeeft maandag geen onderwijs te kunnen geven. Al twee keer eerder dit schooljaar werd groep 3 naar huis gestuurd vanwege gebrek aan capaciteit. De schoolleider wil dat deze keer ten koste van alles voorkomen met een Inhuurkracht voor de klas.

Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze uw organisatie:

- Bereikbaar is in deze specifieke situatie (een ad hoc vraag binnen het PO).
- De schoolleider ondersteunt in deze specifieke situatie.
- Toegang realiseert tot de pools met Inhuurkrachten van Toeleveranciers voor deze specifieke inhuurvraag.
- Een positief resultaat realiseert bij deze specifieke inhuurvraag.

Maximumaantal pagina's
Het plan van aanpak is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G4.A: Casus PO – Werkwijze bij urgentie

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Maximale 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

Een matig is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een matig. Indien u niet minimaal de score 'matig' 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. Daarbij letten we op het volgende:

- De mate waarin de uitwerking aantoont dat Inschrijver de Aanvraag voor deze specifieke inhuursituatie kan voorzien;
- De mate waarin inschrijver zich dienstverlenend opstelt richting de schoolleider;
- De mate waarin inschrijver aantoont kennis te hebben van de onderwijssector en in haar beantwoording inspeelt op de onderwijs specifieke problematiek die speelt binnen het PO.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

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).

7.2.5 G4.B: Casus VO – Meer vraag dan aanbod

Wat willen we bereiken?

Het doel van dit Gunningscriterium is dat we inzicht krijgen in de wijze waarop u als MSP handelt in de situatie dat meerdere scholen gelijktijdig dezelfde Inhuurkracht willen inzetten.

Wat vragen we u in te dienen?

Wij vragen u te beschrijven op welke wijze u zich voorbereid op en handelt wanneer sprake is van de volgende situatie:
Er is sprake van een griepgolf. Hierdoor neemt het ziekteverzuim onder interne medewerkers binnen Lucas Onderwijs VO rap toe. De MSP wordt gevraagd om te ondersteunen bij het invullen van Aanvragen met de inzet van Toeleveranciers. Bij deze casus is de situatie ontstaan dat dezelfde type Aanvraag voor dezelfde periode vanuit verschillende scholen komt. Echter, zijn er meer Aanvragen dan beschikbare Inhuurkrachten.

Wij vragen u voor de uitwerking van deze casus een antwoord te geven op de volgende vragen:

- Wat is uw handelswijze in deze specifieke situatie en hoe stelt u zich op richting de individuele scholen met dezelfde Aanvraag?
- Welke vragen stelt u om een goed beeld te krijgen bij de inhuursituatie op de individuele scholen?
- Wie betrekt u bij deze casus?
- Wat heeft u nodig om goed invulling te geven aan deze specifieke inhuursituatie?

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G4.B: Casus VO – Meer vraag dan aanbod

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Maximale 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

Een matig is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een matig. Indien u niet minimaal de score 'matig' 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. Daarbij letten we op het volgende:

- De mate waarin inschrijver aantoont door haar werkwijze deze specifieke inhuursituatie te doorgronden;
- De wijze waarop Inschrijver het vertrouwen geeft onderbouwd en consistent te handelen bij deze specifieke inhuursituatie vanuit het oogpunt van Lucas Onderwijs;
- De mate waarin inschrijver aantoont kennis te hebben van de onderwijssector en in haar beantwoording inspeelt op de onderwijs specifieke problematiek die speelt binnen het VO.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

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 (P1 en P2)

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

- P1: Nominale fee per gewerkt uur voor MSP-dienstverlening inclusief Contractbeheer.
- P2: Nominale fee per gewerkt uur voor Contractbeheer (bij transitie).

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 P: Prijs

De score voor het Gunningscriterium Prijs wordt kwantitatief beoordeeld. Aan het Gunningscriterium Prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Inschrijver aangeboden prijzen voor Fee A en Fee B. Het maximaal aantal ongewogen punten voor zowel Fee A als Fee B afzonderlijk bedraagt 100. Beide opslagen kennen een weging. Dit leidt tot het volgende:

Opslag	Maximaal aantal ongewogen punten	Weging	Maximaal aantal gewogen punten
P1: nominale Fee per gewerkt uur voor MSP-dienstverlening inclusief Contractbehee	100	25%	25
P2: nominale Fee per gewerkt uur voor Contractbeheer (bij transitie)	100	5%	5

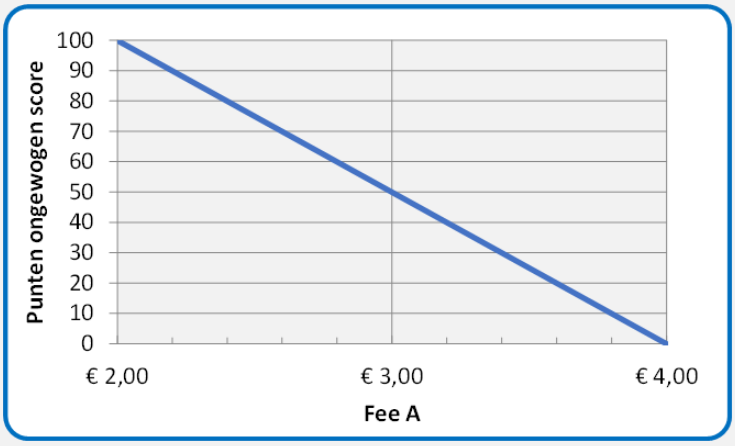
Toekennen punten P1: nominale Fee per gewerkt uur voor MSP-dienstverlening inclusief Contractbeheer

Op basis van de door Inschrijver aangeboden Fee A wordt een ongewogen score toegekend. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

- Indien Fee A hoger is dan € 4,- dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.
- Indien Fee A lager is dan € 2,- dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.
- Indien Fee A ligt tussen € 2,- en € 4,-, wordt een ongewogen score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten.
- De ongewogen score voor Fee A wordt vermenigvuldigd met het gewicht (25%) om te komen tot een gewogen score.

De score voor Fee A komt tot stand aan de hand van de volgende formule:
*Ongewogen score Gunningscriterium prijs = 100 / -2 * (Inschrijfprijs – 4)*

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



Toekennen punten P2: **nominale Fee per gewerkt uur voor Contractbeheer (bij transitie)**

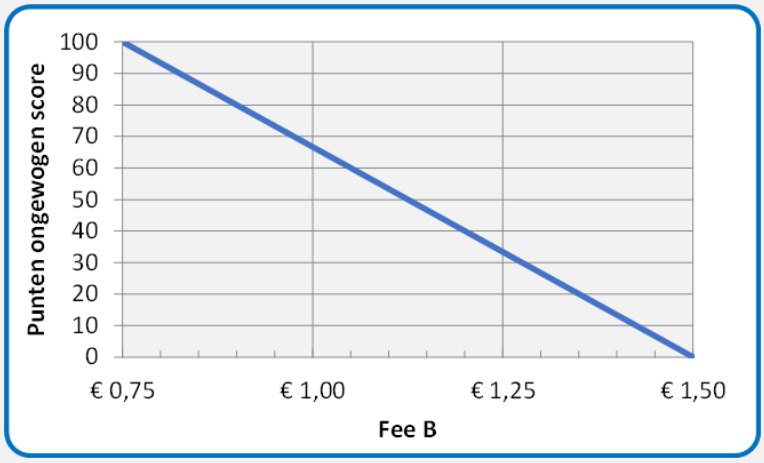
Op basis van de door Inschrijver aangeboden Fee B wordt een ongewogen score toegekend. Hierbij geldt het volgende:

- Indien Fee B hoger is dan € 1,50 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.
- Indien Fee B lager is dan € 0,75 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.
- Indien Fee B ligt tussen € 0,75 en € 1,50, wordt een ongewogen score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten.

- De ongewogen score voor Fee B wordt vermenigvuldigd met het gewicht (5%) om te komen tot een gewogen score.

De score voor Fee B komt tot stand aan de hand van de volgende formule:
*Ongewogen score Gunningscriterium prijs = 100 / -0,75 * (Inschrijfprijs – 1,50)*

Het scoreverloop wordt als volgt 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. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat u hiervan (ook) Engelstalige versies mag overleggen. Andere talen zijn niet toegestaan.

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 8.11.

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:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- 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 Beschrijvend Document en het Programma van Eisen berusten 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 's Gravenhage 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 3.4.2. 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:

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klachtenmeldpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl met als onderwerp ‘Klacht over aanbesteding ’Inhuur leraren en onderwijsondersteuners via een Managed Service Provider’.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

9. Begrippen

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

Aanbestedende dienst	Stichting Lucas Onderwijs.
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.
Aanvrager	Persoon werkzaam bij of voor Lucas Onderwijs die een Aanvraag doet. In de regel zijn dit de schoolleiders.
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.
Contractbeheer	De volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing met betrekking tot het doorlenen van Inhuurkrachten.
Contracttarief	De totale kosten per uur zoals opgenomen in de Nadere Overeenkomst, in geval van Uitzenden, Detacheren en inzet Zzp'er, dat is opgebouwd uit het Uurtarief plus de Fee.
Detacheren	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Inhuurkracht(en). Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Inhuurkracht(en) ter beschikking aan Lucas Onderwijs om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Lucas Onderwijs.
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 (van Toeleverancier) of Zzp'er voor Lucas Onderwijs gaat uitvoeren in het kader van een Nadere overeenkomst.
Exitregeling	De overdracht van de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan Lucas Onderwijs 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 Uitzenden, Detacheren en inzet Zzp'ers. Deze vergoeding bestaat uit een vast bedrag per uur dat door Lucas Onderwijs aan Opdrachtnemer wordt vergoed, boven op het Uurtarief dat de Toeleverancier/Zzp'er van de Opdrachtnemer ontvangt.
Gedetacheerde	Inhuurkracht die door Lucas Onderwijs wordt ingehuurd om onder leiding en toezicht van Lucas Onderwijs werkzaamheden te verrichten en die in loondienst zijn bij Toeleverancier waarmee Opdrachtnemer een overeenkomst sluit.
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 door Opdrachtnemer op basis van de Nadere Overeenkomsten ter beschikking te stellen Uitzendkrachten, Gedetacheerden en Zzp'ers.
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.

Lucas Onderwijs	De Opdrachtgever Stichting Lucas Onderwijs die de Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer. Aanvragen worden gedaan door de afzonderlijke scholen. Een school is een primair of voortgezet onderwijsschool vallend onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van Stichting Lucas Onderwijs, niet zijnde een locatie. Een school kan meerdere locaties hebben.
Managed Service Provider (MSP)	De Managed Service Provider (MSP) is de onderneming, of de combinatie van ondernemingen of de hoofd-onderaannemerconstructie, die de dienstverlening levert die in dit Beschrijvend document wordt beschreven.
Migratie-fee	De vergoeding die de MSP krijgt voor het overnemen van reeds gesloten Nadere overeenkomsten door de huidige leveranciers.
MSP-dienstverlening	Met MSP-dienstverlening wordt bedoeld dat Opdrachtnemer het primaire aanspreekpunt is voor de Aanvragers van Lucas Onderwijs. De MSP is regisseur van het inhuurproces van werving tot Contractbeheer. Op basis van Aanvragen van Lucas Onderwijs zoekt de MSP naar geschikte en beschikbare Kandidaten in de markt. Na een preselectie door Opdrachtnemer biedt Opdrachtnemer de Kandidaten met de beste passende prijs-/kwaliteitverhouding aan Lucas Onderwijs aan. Opdrachtnemer zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde Zzp’ers en/of medewerkers van (grote en kleine) organisaties in te zetten bij Lucas Onderwijs. Hiermee wordt uitgesloten dat Opdrachtnemer vraag en aanbod bij elkaar brengt middels een dynamisch aankoopsysteem. Nadat Lucas Onderwijs een Kandidaat heeft gekozen, verzorgt Opdrachtnemer het Contractbeheer.
Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding binnen de kaders van de Raamovereenkomst.
Nadere overeenkomst	De tussen Lucas Onderwijs en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst binnen de kaders van de Raamovereenkomst, waarin nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete opdracht van Lucas Onderwijs aan Opdrachtnemer met betrekking tot de inzet van een Inhuurkracht.
Netwerkkandidaat	Een Kandidaat die door een Aanvrager wordt voorgesteld aan de Opdrachtnemer als mogelijke Kandidaat voor een bepaalde Aanvraag. Opdrachtnemer neemt deze Kandidaat mee in de overweging bij het opstellen van haar Nadere offerte. Het betreft geen payrolling.

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 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.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stichting Lucas Onderwijs, 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	Lucas Onderwijs 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.

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.
Toeleverancier	Een partij (natuurlijke of rechtspersoon) die Gedetacheerden levert via Opdrachtnemer aan Lucas Onderwijs, met wie Opdrachtnemer een overeenkomst heeft. Een Zzp'er dient formeel beschouwd te worden als zijn of haar eigen Toeleverancier.
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.
Uitzenden	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Inhuurkracht(en). Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Inhuurkracht(en) ter beschikking aan Lucas Onderwijs om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Lucas Onderwijs.
Uitzendkracht	Inhuurkracht die door Lucas Onderwijs wordt ingehuurd om onder leiding en toezicht van Lucas Onderwijs werkzaamheden te verrichten en die in loondienst zijn bij Toeleverancier waarmee Opdrachtnemer een overeenkomst sluit.
Uurtarief	Het tussen Partijen bij de Nadere Overeenkomst overeengekomen Uurtarief voor de inzet van Inhuurkrachten. Het Uurtarief betreft het tarief van de Inhuurkracht, maar is exclusief de Fee van Opdrachtnemer.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.
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.
Zzp'er	Zzp'ers zijn Inhuurkrachten die worden ingehuurd voor specialistische diensten waarbij zij als zelfstandigen zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Een Zzp'er werkt nimmer onder leiding en toezicht van Lucas Onderwijs, is vrij in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden (ontvangt geen instructies) en kan/mag zich door een andere zelfstandige laten vervangen. Een Zzp'er wordt waar mogelijk rechtstreeks door de MSP gecontracteerd.

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst

Bijlage C: Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018)

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F: Ervaring Inschrijver

Bijlage G: Prijsopgaveformulier