

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding ten behoefte van inhuur onderwijskundig personeel (OP) en onderwijsondersteunend personeel (OOP)

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Doelstelling en ambities	2
1.4	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.5	Vorm van de raamovereenkomst	5
2	De procedure	6
2.1	Geheel digitaal	6
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	6
2.3	Nota van Inlichtingen	6
2.4	Klachten	7
2.5	De inschrijving	7
2.6	Akkoord met procedure en opdracht	7
2.7	Voorwaarden procedure	8
2.8	Eén inschrijving	8
3	Eisen aan de ondernemer	9
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.2	Sanctiepakket Rusland	9
3.3	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	9
3.4	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	10
3.5	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	10
3.6	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	10
4	Gunningscriteria en beoordeling	12
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	12
4.2	Het beoordelingsteam	13
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria	14
4.4	Kwantitatief gunningscriterium	16
5	Gunningsfase	17
5.1	De gunningsbeslissing	17
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	17
	Bijlagen	18

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Voor deze procedure kiest opdrachtgever omdat de geschatte waarde van deze raamovereenkomst het EU-drempelbedrag voor diensten van overschrijdt.

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

Om deze opdracht voor partijen toegankelijk te maken heeft opdrachtgever besloten de opdracht onder te verdelen in drie percelen.

1.2 Over Opdrachtgever

PCOU Willibrord bestaat uit twee stichtingen: Stichting PCOU (basisonderwijs) en Willibrord Stichting (voortgezet onderwijs). Gezamenlijk vormen zij een scholengroep bestaande uit scholen voor (gespecialiseerd) basisonderwijs en (gespecialiseerd) voortgezet onderwijs.

Stichting Protestants Christelijk Onderwijs (PCOU) en de Willibrord Stichting hebben één bestuur en één Raad van Toezicht. Het bestuur krijgt praktische ondersteuning van Onderwijs en ondersteuning (O&O). Dit bureau ondersteunt ook de scholen.

- Stichting PCOU bestuurt scholen voor basisonderwijs en speciaal onderwijs (sbo, so en vso) in de regio Utrecht.
- De Willibrord Stichting heeft scholen voor voortgezet onderwijs. Deze scholen omvatten het hele spectrum van het voortgezet onderwijs, van praktijkonderwijs tot en met gymnasium.
- Onderwijs en Ondersteuning (O&O) zorgt voor praktische en beleidsmatige ondersteuning van de scholen en het College van Bestuur. Het bureau voert taken uit op het gebied van: huisvesting, facilitaire dienstverlening, ICT-ondersteuning, inkoop, financiële zaken, salarisadministratie, personeel en organisatie, bestuursondersteuning en kwaliteitszorg.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website: www.pcouwillibrord.nl.

1.3 Doelstelling en ambities

Met deze aanbesteding wil PCOU Willibrord de volgende doelstellingen bereiken:

- Zorgdragen dat elke klas binnen de scholengroep bemand is met een bevoegd leerkracht/docent en dat alle scholen de benodigde onderwijsondersteuning kunnen inzetten wanneer de vaste formatie niet toereikend is;
- Structurele mogelijkheid voor flexibele arbeidskrachten voor onderwijskundig en onderwijsondersteunend personeel;
- Het inzetten van uniforme processen, voorwaarden en producten, zodat het inhuurproces efficiënt verloopt en opdrachtgever inzicht en grip heeft op de inhuur van onderwijskundig en onderwijsondersteunend personeel.

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

1.4.1 Aanleiding

In de afgelopen jaren is er bij PCOU Willibrord geen centraal vastgesteld inhuurbeleid gehanteerd voor de inhuur van personeel. Hierdoor is de centrale regie beperkt en is er weinig uniformiteit in de prijzen en voorwaarden van het inhuurpersoneel. Door de behoefte aan personeel op te delen in duidelijk te definiëren categorieën en deze aan te besteden, wil PCOU Willibrord meer structuur, overzicht en uniformiteit creëren binnen de inhuur van dit onderwijspersoneel. Daarbij willen zij de continuïteit, kwaliteit en flexibiliteit van de inzet van het flexibele personeel kunnen behouden alsmede op rechtmatige wijze aanbesteden.

De inhuur bij PCOU Willibrord heeft betrekking op zowel inhuur in het onderwijs - waaronder het Primair Onderwijs (PO), Voortgezet Onderwijs (VO) en het Gespecialiseerd Onderwijs (GO) - en de bedrijfsvoering van de organisatie. De inhuurbehoefte kan verdeeld worden in grofweg vier categorieën:

1. Inhuur onderwijskundig personeel (OP). Dit zijn bevoegde leerkrachten en docenten/leraren;
2. Inhuur onderwijsondersteunend personeel (OOP). Dit is personeel dat het onderwijskundig personeel ondersteunt. Dit betreft al het niet lesgevend personeel exclusief de schoolleiding.
3. Inhuur aanvullende onderwijsdiensten. Dit is het personeel dat ingehuurd wordt voor niet direct onderwijs gerelateerde diensten. Denk hierbij aan bijlessen, huiswerkbegeleiding, examentoezicht en surveillance.
4. Inhuur bedrijfsvoering medewerkers op stafbureau PCOU Willibrord Onderwijs & Ondersteuning (O&O).

In de huidige situatie wordt naast de vast formatie gebruik gemaakt van een flex-pool voor de inzet van flexibel onderwijspersoneel. Voor de planning van de flex-pool wordt samengewerkt met IPPON. De flex-pool bestaat uit medewerkers die in dienst zijn van PCOU Willibrord. Daarnaast wordt er regelmatig voor overige behoeftes ingehuurd bij verschillende partijen.

1.4.2 Scope van de opdracht

Deze aanbesteding heeft betrekking op de inhuur van categorie 1. onderwijskundig personeel (OP) en 2. onderwijsondersteunend personeel (OOP). De overige categorieën vallen nadrukkelijk buiten scope van deze opdracht. Ook de inhuur van schoolleiders (directie) valt expliciet buiten de scope van deze opdracht.

Soms komt het voor dat er behoefte is aan inhuur onderwijskundig personeel, maar dat deze niet beschikbaar is. In dat geval wordt dienstverlening door niet bevoegde leerkrachten of docenten ingezet om een alternatief voor de lessen te bieden. Dergelijke vervangende activiteiten vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding.

1.4.3 Percelen

De Aanbestedende dienst is voornemens om met meerdere inschrijvers per perceel een Raamovereenkomst te sluiten. Met de Inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving wordt de raamovereenkomst gesloten. De perceel indeling is als volgt:

Perceel	Beschrijving	Maximaal aantal te contracteren partijen
1	Onderwijskundig en onderwijsondersteunend personeel Primair Onderwijs (PO)	13
2	Onderwijskundig en onderwijsondersteunend personeel Voortgezet Onderwijs (VO)	9

3	Onderwijskundig en onderwijsondersteunend personeel Gespecialiseerd Onderwijs (GO)	4
---	--	---

1.4.4 Gevraagde dienstverlening

Opdrachtgever is op zoek naar Opdrachtnemers die vraag naar en aanbod rond externe inhuur bij elkaar brengen en hierbij actieve partners zijn voor PCOU Willibrord. Onder een actieve partner verstaat PCOU Willibrord het volgende:

- Opdrachtnemers stellen zich op betrokken op naast de Opdrachtgevers en gaan op zoek naar geschikte kandidaten voor openstaande inhuuraanvragen.
- Opdrachtnemers zijn bekend met het onderwijs en de ontwikkelingen die hierbinnen gaande zijn en onderhouden actief hun netwerken binnen dit vakgebied;
- PCOU Willibrord verwacht van opdrachtnemers dat zij ook vooraf actief meedenken met komende inhuurvraagstukken, waar nodig creatieve oplossingen kunnen bieden en zich assertief opstellen om zo bij te dragen aan het optimaliseren van het inhuurproces.
- Opdrachtnemers zijn in staat om mee te bewegen met de diversiteit aan scholen en wisselende dynamieken van PCOU Willibrord.

De, door tussenkomst van Opdrachtnemer, aan te bieden kandidaten zijn in dienst van Opdrachtnemer of in dienst van andere ondernemingen, zoals advies- en detachingsbureaus. Het is ook mogelijk dat de aan te bieden kandidaten zzp'er zijn en worden aangeboden via een organisatie.

Op het moment dat er een inhuurbehoefte is, zal het regiepunt van PCOU Willibrord deze tegelijkertijd naar alle partijen binnen de raamovereenkomst van het betreffende perceel versturen. Er zal vervolgens een selectieproces plaatsvinden, waarna er een nadere overeenkomst wordt afgesloten met één partij voor de levering van de kandidaat.

1.4.5 Beoogde rolverdeling

In de huidige situatie wordt het inhuurproces nog niet altijd centraal geregeld. Veel taken worden door de schooldirecties zelf opgepakt, waarbij er directe relaties zijn tussen de schooldirecties en de leveranciers. In de nieuwe situatie wil PCOU Willibrord een centraal regiepunt creëren, bestaande uit twee experts werving en matching bij Onderwijs en Ondersteuning (O&O). Dit regiepunt zal alle inhuuraanvragen uitzetten en (administratief) afhandelen, het relatiebeheer aanhouden met de gecontracteerde partijen en regie houden op de communicatie tussen opdrachtnemers en de scholendirecties. Het doel is om partijen de contracteren die als verlengstuk van dit regiepunt werken en de komende jaren een partnerschap aan willen gaan ter optimalisatie van het inhuurproces.

PCOU Willibrord creëert dit het centraal regiepunt, waar de inhuurbehoeften binnenkomen en waar deze gelijktijdig worden uitgezet naar de raamcontractanten. Dit regiepunt dient regie te hebben en meegenomen te worden in alle (communicatie rondom de) inhuuraanvragen.

Van de raamcontractanten wordt verwacht dat zij actieve partners zijn van het regiepunt. Er wordt hierbij verwacht dat zij, naast de invulling van de inhuuraanvragen, de schooldirecties waar nodig naar het regiepunt verwijzen. Ook wordt er gevraagd te rapporteren aan het regiepunt.

1.4.6 Omvang van de opdracht

Er is een schatting gemaakt van de opdrachtwaarde per perceel voor de maximale looptijd van acht jaar.

In de tabel hieronder staat de geschatte waarde per perceel.

Perceel	Beschrijving	Geschatte opdrachtwaarde 8 jaar
1	Onderwijskundig en onderwijsondersteunend personeel Primair Onderwijs (PO)	€7.000.000,-

2	Onderwijskundig en onderwijsondersteunend personeel Voortgezet Onderwijs (VO)	€15.000.000,-
3	Onderwijskundig en onderwijsondersteunend personeel Gespecialiseerd Onderwijs (GO)	€2.000.000

PCOU Willibrord behoudt het recht om tot maximaal 150% van de geraamde opdrachtwaarde van een perceel, zoals in bovenstaande tabel aangegeven, af te nemen binnen de te sluiten raamovereenkomsten.

1.5 Vorm van de raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met meerdere leveranciers ten behoeve van deze opdracht. De duur van de overeenkomst is twee (2) jaar en de ingangsdatum is 1 oktober 2024. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst drie (3) maal verlengd worden met twee (2) jaar. Verlengingsjaren worden onder gelijkblijvende voorwaarden op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd.

Er is bewust gekozen voor een maximale contractduur van acht (8) jaar. Hieraan liggen de volgende redenen ten grondslag:

PCOU Willibrord wil een strategisch partnerschap ontwikkelen met de te contracteren partijen, waarin beide partijen investeren in de relatie. Dit partnerschap is van belang omdat de scholen van de PCOU Willibrord regelmatig te maken krijgen met het tekort aan onderwijsprofessionals en zo moeten kunnen vertrouwen op de inzet van flexibele inhuurkrachten in het onderwijs wanneer dit nodig is. Het opbouwen van de relatie met het grote aantal benodigde marktpartijen kost tijd.

Daarnaast is er hierbij voor een groot aantal marktpartijen per perceel gekozen om de behoefte van inhuur in te kunnen vullen. Dit aantal zorgt ervoor dat de marktwerking ook op langere termijn gestimuleerd wordt, maar geeft tegelijkertijd zekerheid aan de partijen ten behoeve van de samenwerking. In de contractduur is daarbij rekening gehouden met onzekerheid wat voortkomt uit de nieuwe situatie die PCOU Willibrord middels deze aanbesteding aangaat.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

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

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op de www.tenderned.nl.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

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

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld in de leidraad.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	Dinsdag 28 mei 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Donderdag 6 juni 2024 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	Donderdag 13 juni 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Donderdag 20 juni 2024 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	Donderdag 27 juni 2024
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Maandag 8 juli 2024 10:00 uur
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Maandag 9 september 2024
Verificatiebespreking	Nader te bepalen
Einde bezwaartermijn, definitieve gunning	Maandag 30 september 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	Dinsdag 1 oktober 2024

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Bij verschil tussen de planning van de aanbestedingsleidraad en TenderNed gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

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

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

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 Klachten

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij opdrachtgever. U kunt uw klacht kenbaar maken middels het sturen van een bericht via de berichtenmodule van TenderNed. De klacht wordt afgehandeld door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

2.5 De inschrijving

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

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken.

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van het TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan PCOU Willibrord na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan Judith.scherpenisse@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'inhuur Onderwijskundig Personeel (OP) en Onderwijskundig Personeel (OOP)'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van PCOU Willibrord en nadrukkelijk geen plicht. Het staat PCOU Willibrord niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien PCOU Willibrord besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.6 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van

toepassing zijnde raamovereenkomst (bijlage 4) en algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 8) beschikbaar gesteld. Ook is het programma van eisen (bijlage 9) bijgevoegd.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.7 Voorwaarden procedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsriskico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.8 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 1. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldige ondertekenen van het prijzenblad geldt ook als een ondertekening van het UEA.

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

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

Opdrachtgever vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de winnende inschrijving.

Voor de gedragsverklaring aanbesteden geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar. Voor het uittreksel van het handelsregister geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden. Voor de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

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

3.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseisen u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde UEA door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie aan uw inschrijving toe te voegen.

De combinant/onderaannemer/moederorganisatie hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldig ondertekenen de verklaring onderaannemer geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake onderwijs- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is.

Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

3.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.5.1 Verzekering

U beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bedrijven met een dekking van tenminste €300.000,- per gebeurtenis met een maximum van €500.000,- per jaar en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste €300.000,- per gebeurtenis, met een maximum van €500.000,- per jaar.

Na het versturen van de gunningsbeslissing dient u binnen 10 werkdagen uw verzekeringspolis te overleggen waaruit blijkt dat u voldoet aan deze eis.

3.5.2 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.6.1 Kerncompetenties

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

Perceel 1 - PO

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de inschrijving tenminste voor één opdrachtgever de inhuur van onderwijsbevoegd personeel voor het Primair Onderwijs naar tevredenheid te hebben verricht. Uw referentie bevat de volgende onderdelen:

- Binnen deze opdracht zijn minimaal 2 bevoegde leerkrachten geplaatst;
- Bij deze twee plaatsingen is het hele proces van uitvraag tot minimaal 1 maand plaatsing afgerond.

Perceel 2 - VO

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de inschrijving tenminste voor één opdrachtgever de inhuur van onderwijsbevoegd personeel voor het Voortgezet Onderwijs naar tevredenheid te hebben verricht. Uw referentie bevat de volgende onderdelen:

- Binnen deze opdracht zijn minimaal 2 bevoegde leraren geplaatst;
- De geplaatste leraren hebben een eerste en/of tweedegraads lesbevoegdheid;
- Bij deze twee plaatsingen is het hele proces van uitvraag tot minimaal 1 maand plaatsing afgerond.

Perceel 3 – GO

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de inschrijving tenminste voor één opdrachtgever de inhuur van onderwijsbevoegd onderwijspersoneel voor het Gespecialiseerd Onderwijs naar tevredenheid te hebben verricht. Uw referentie bevat de volgende onderdelen:

- Binnen deze opdracht is minimaal 1 bevoegde leerkracht geplaatst;
- Bij deze plaatsing is het hele proces van uitvraag tot minimaal 1 maand plaatsing afgerond.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) het 'Referentieformulier' (bijlage 2) en u dient deze in bij inschrijving;
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Optioneel: U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Uitvoeringsverklaring onderaannemer' (Bijlage 6).
- Het staat opdrachtgever vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt opdrachtgever aan de hand van het gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten zoals genoemd in tabel 2.

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

De prijsscore wordt lineair beoordeeld. Zie hiervoor het prijzenblad en de uitleg van het kwantitatieve gunningscriterium.

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

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

Gunningscriteria (GC)		Totaal aantal punten
Kwaliteit		Aantal punten
GC 1	Aanpak inhuurproces	40
GC 2	Maatschappelijk verantwoord werkgeverschap	40
Prijs		20

Tabel 2 Punten per gunningscriterium

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria	100%
9	Zeer goed	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft zeer goede invulling aan de beoordelingscriteria	90%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%
7	Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft ruim voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
5	Matig	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft redelijke invulling aan de beoordelingscriteria.	50%
4	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
3	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	30%
2	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen of zeer beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
1	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	10%

Tabel 3 Beoordelingscijfer

4.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Expert Werving en Matching
Beoordelaar 2	Expert Werving en Matching
Beoordelaar 3	HR Manager
Beoordelaar 4	Projectbestuurder
Beoordelaar 5	Vertegenwoordiger vanuit de schooldirectie

Bovenstaande lijst van beoordelaars kan mogelijk wijziging. In dit geval zal de wijziging bekend worden gemaakt in de Nota van Inlichtingen. Wanneer het beoordelen voor één van de initiële

beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria. De gunningscriteria zijn voor alle percelen gelijk. Indien u voor meerdere percelen inschrijft dient u per perceel een inschrijving te doen. De beoordeling kan verschillen per perceel.

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

4.3.1 Gunningscriterium 1: Aanpak inhuurproces

PCOU Willibrord heeft de wens om een uniform inhuurproces met één centraal regiepunt binnen PCOU Willibrord in te richten. Het centrale regiepunt bestaat uit 2 experts werving en matching bij Onderwijs en Ondersteuning (O&O). Van opdrachtnemers wordt verwacht intensief samen te werken met deze 2 experts bij het uitvoeren van de overeenkomst. Daarbij hecht opdrachtnemer waarde aan een goede relatie met de opdrachtnemers.

PCOU Willibrord heeft de doelstelling om partijen te contracteren die in staat zijn om op een eerlijke en transparante wijze bij te dragen aan de inzet van flexibel personeel bij PCOU Willibrord. Daarnaast is het voor PCOU Willibrord belangrijk dat de te contracteren partijen actief aansluiting zoeken bij de verschillende wensen van de verschillende scholen.

Graag zien we van inschrijvende partijen een plan van aanpak met betrekking tot de uitvragen naar inhuurpersoneel en de samenwerking met PCOU Willibrord. Ga hierbij in op de volgende onderdelen:

- Beschrijf in stappen hoe uw proces eruit ziet vanaf de aankondiging van een inhuurbehoefte tot aan de afloop van de nadere opdracht. Ga hierbij tenminste in op:
 - Communicatie met het regiepunt, de betreffende school en de aangeboden kandidaat;
 - Levering van data voor de administratieve afhandeling van het inhuurpersoneel, waaronder specifiek: VOG, referentie check & diplomacheck;
 - Begeleiding gedurende de inhuur;
- De wijze waarop u borgt tijdig kwalitatief goed personeel te kunnen aanbieden.
 - Beschrijf hierbij welke maatregelen u treft om onderwijspersoneel te werven welke aansluiting vinden bij de waarden van PCOU Willibrord en de specifieke school waar het omgaat;
 - Beschrijf welke maatregelen u treft om uw netwerk zo in te richten dat u in staat bent om de beste kandidaten aan te bieden.
- Uw visie op de samenwerking en suggesties voor het optimaliseren van de rolverdeling tussen PCOU Willibrord en u. Geef daarbij aan waar u in de samenwerking van meerwaarde kunt zijn;
- Beschrijf wat u nodig heeft van de opdrachtgever om succesvol te zijn in uw aanpak.

Beoordelingsaspect

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Mate waarin uit uw beantwoording blijkt dat u de essentie van de opdracht begrepen heeft;
- Mate waarin u kunt onderbouwen dat uw proces borgt dat voor aanvang van de inhuuropdracht alles compleet wordt uitgevoerd aangeleverd;
- Mate waarin u onderbouwd te kunnen voldoen aan zo veel mogelijk relevante functies die voorkomen in het perceel waarvoor u inschrijft;
- Mate waarin uw aanpak bijdraagt aan tevredenheid bij het centrale regiepunt, de betreffende school en de kandidaat die wordt aangeboden;

- Mate waarin u zich proactief, betrokken en transparant opstelt;
- Mate van concreetheid
- Mate van flexibiliteit;

Voor dit gunningscriterium dient tenminste een 'voldoende' behaald te worden. Indien geen voldoende behaald wordt, wordt de inschrijving uitgesloten van gunning.

Vormvereisten

Uw beschrijving is niet groter dan 3 pagina's A4, vergelijkbare lettertype en lettergrootte als dit document, enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera). Indien uw beschrijving het maximaal aantal A4 overschrijdt, wordt alleen beoordeeld tot en met het maximaal aantal toegestane A4.

4.3.2 Gunningscriterium 2: Maatschappelijk verantwoord werkgeverschap

Voor PCOU is het belangrijk dat het personeel een positieve relatie met elkaar heeft, maar ook dat zij individueel de mogelijkheden krijgen om te groeien, verbinden en ontwikkelen. Niet alleen voor ons eigen personeel, maar ook voor personeel dat niet in loondienst is bij PCOU Willibrord, maar wel voor ons werkt. Ook heeft PCOU Willibrord de doelstelling om rekening te houden met diversiteit en inclusie.

Daarom zien wij ook graag een beschrijving van hoe uw invulling geeft aan goed werkgeverschap. Ga hierbij in op de volgende onderdelen:

- Geef aan hoe u invulling geeft aan 'goed werkgeverschap' richting de kandidaten die u inzet bij PCOU Willibrord. Ga hierbij specifiek in op:
 - Zorgvuldige betaling aan inhuurkrachten;
 - Duurzame inzetbaarheid;
 - Sociale veiligheid;
 - Hoe wordt omgegaan met inhuurkrachten gedurende de schoolvakanties en overbruggingsperiodes.
 - Op welke wijze worden inhuurkrachten gefaciliteerd en ondersteund door u gedurende de opdracht
- Geef aan hoe u invulling geeft aan diversiteit en inclusiviteit binnen de opdracht en PCOU Willibrord helpt om dit te verbeteren binnen de scholengemeenschap;
- Beschrijf hoe u bijdraagt aan de ontwikkeling van zowel het personeel als het onderwijs binnen PCOU Willibrord.

Beoordelingsaspect

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Mate waarin uit uw beantwoording blijkt dat u de essentie van de opdracht begrepen heeft;
- Mate waarin uit uw antwoord blijkt dat u aantoonbaar een positieve bijdrage wil leveren aan het onderwijs bij PCOU Willibrord;
- Mate waarin uit uw antwoord blijkt dat u goed werkgeverschap toont tegenover de kandidaten die u aanbiedt bij PCOU Willibrord.
- Mate waarin u onderbouwd een betrouwbare werkgever te zijn.
- Mate van pro activiteit, betrokkenheid en flexibiliteit;
- Mate waarin u PCOU Willibrord ontzorgt in het ondersteunen van kandidaten gedurende de opdracht.

Vormvereisten

Uw beschrijving is niet groter dan 2 pagina's A4, vergelijkbare lettertype en lettergrootte als dit document (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera). Indien uw beschrijving het maximaal aantal A4 overschrijdt, wordt alleen beoordeeld tot en met het maximaal aantal toegestane A4.

4.4 Kwantitatief gunningscriterium

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient u het prijzenblad, die als bijlage 5 bij deze aanbesteding is bijgevoegd, volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving. U neemt de bijlage die van toepassing is op het perceel waarop u inschrijft.

In het prijzenblad maakt u een keuze. Hierin geeft u aan of u het door u geleverde inhuurpersoneel op basis van inzet van ZZP is, niet op basis van ZZP is of beiden. Deze keuze bepaald welke cellen u in dient te vullen. Door het invullen van deze keuze verklaart u dat u gedurende de contractperiode volgens deze gemaakte keuze kandidaten aanbiedt. Opdrachtgever behoudt het recht om in de verificatiefase bewijsstukken op te vragen die aantonen dat u daadwerkelijk op deze manier kandidaten kunt aanbieden. Indien u dit niet kunt aantonen wordt uw inschrijving alsnog terzijde gelegd.

De prijsberekening kan op drie manieren tot stand komen:

1. U maakt de keuze voor **inzet ZZP**. U vult de opslagbedragen in. De scores worden lineair berekend d.m.v. de ondergrens en het plafondbedrag door de volgende formule.

$$\text{Maximale punten prijs} * (\text{plafondbedrag} - \text{aangeboden bedrag}) / (\text{plafondbedrag} - \text{bedrag ondergrens})$$
 Het gemiddelde van de twee scores bepalen de score.
2. U maakt de keuze voor **inzet niet zijnde ZZP**. De scores worden lineair berekend d.m.v. de ondergrens en het plafondbedrag door de volgende formule.

$$\text{Maximale punten prijs} * (\text{plafondfactor} - \text{aangeboden factor}) / (\text{plafondfactor} - \text{factor ondergrens})$$
 Het gemiddelde van de twee scores bepalen de score.
3. U maakt de keuze voor **beiden**. U vult de opslagfactoren en de opslagbedragen in. De scores worden lineair berekend zoals hierboven beschreven onder punt 1 en 2.
 Het gemiddelde van de score voor niet zijnde ZZP en de score voor inzet ZZP, bepaald de uiteindelijke prijsscore.

De score voor het onderdeel prijs volgt uit het prijzenblad. De score wordt afgerond op 2 decimalen.

5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

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

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

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

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te sturen via de berichtenmodule in TenderNed. Dit om ervoor te zorgen dat PCOU Willibrord tijdig op de hoogte is.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

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

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd of er zijn andere redenen waarom de inschrijvers afvalt, zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

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

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

Bijlagen

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2:	Invulbijlage referenties
Bijlage 3:	Verklaring Sanctiepakket Russische Partijen
Bijlage 4:	Concept raamovereenkomst
Bijlage 5:	Prijzenblad
Bijlage 6:	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Bijlage 7:	Voorkom deze 10 meest gemaakte fouten bij het inschrijven op een aanbesteding
Bijlage 8:	ARVODI 2018
Bijlage 9:	Programma van Eisen