

Aanbesteding Inhuur personeel

Aanbestedingsleidraad

SOVON



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Aanbestedingsprocedure	4
1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht	5
2.1. Aanleiding.....	5
2.2. Percelen	5
2.3. Omschrijving, doel en omvang van de opdracht	5
2.3.1 Perceel 1 - Onderwijzend personeel	6
2.3.2 Perceel 2 - Onderwijs Ondersteunend Personeel tot schaal 8	6
2.4. CPV-code.....	7
2.5. Overeenkomst	7
2.6. Wachtkamerovereenkomst	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1. Planning van de aanbesteding	8
3.2. Nota van inlichtingen.....	8
3.3. Communicatie	9
4. Inschrijving en vormvereisten	10
4.1. Inschrijving.....	10
4.2. Vormvereisten inschrijving	10
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1. Openen Inschrijvingen.....	11
5.2. Beoordelingsproces	11
5.3. Beoordelingscommissie	12
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
Verplichte uitsluitingsgronden	12
Facultatieve uitsluitingsgronden	12
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	12
Bewijsstukken	13
5.5. Gunningscriterium	14
Beoordeling open vragen	15
Beoordeling totaalprijs	18

Verificatiegesprek.....	20
5.6. Gunning	20
5.7. Klachten	20
6. Algemene bepalingen.....	21
6.1. Akkoordverklaring	21
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	21
6.3. Gestanddoening.....	21
6.4. Varianten	21
6.5. Voorbehouden	21
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	22
6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	22
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	22
6.9. Nederlandse taal.....	23
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	23
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	23

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: ARVODI 2018
- Bijlage 4A: Prijzenblad Perceel 1
- Bijlage 4B: Prijzenblad Perceel 2
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor Inhuur personeel aan SOVON, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

SOVON (Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord) laat leerlingen 'worden wie zij zijn'. Het onderwijs van SOVON begint met de vraag: wat zijn je dromen en ambities en hoe kunnen wij daarop aansluiten? Eigenheid leidt tot weerbaarheid en zelfbewustzijn. Dat is de basis om uit te groeien tot een persoon die met vertrouwen de toekomst ingaat.

De negen SOVON-scholen kenmerken zich door de grote verscheidenheid in het onderwijsaanbod en de bereidheid om continu nieuwe impulsen aan hun lesprogramma's toe te voegen. In samenwerking met bedrijfsleven, overheid en andere partners zorgen we dat het onderwijs een afspiegeling is en blijft van actuele maatschappelijke ontwikkelingen. Daardoor kan de bagage die wij leerlingen meegeven voor ieder anders zijn, maar is hij altijd relevant en 'bij de tijd'.

Bij SOVON werken, verdeeld over de scholen, zo'n 910 medewerkers en volgen zo'n 6500 leerlingen onderwijs.

Locatie	Adres	Plaats
OSG Willem Blaeu	Robonsbosweg 11	Alkmaar
Stedelijk Dalton College Alkmaar	Arubastraat 4	Alkmaar
Van der Meij College	Gravin Jacobastraat 1	Alkmaar
Murmellius Gymnasium	Bergerhout 1	Alkmaar
Praktijkschool De Viaan	Havinghastraat 11	Bergen (N.H.)
Berger Scholengemeenschap	Rondelaan 34	Alkmaar
Huygens College Heerhugowaard	Middenweg 68 en Umbriëllaan 3	Heerhugowaard
Praktijkschool Focus	Umbriëllaan 1	Heerhugowaard
RSG Wieringerland	Dokter Tamsmlaan 1a	Wieringerwerf

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: www.sovon.nu

Hierna wordt SOVON genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie maakt SOVON op regelmatige basis gebruik van de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten. Met de leverende partijen zijn echter geen lopende (raam)overeenkomsten. Omdat de uitgaven voor inhuur substantieel zijn (toegenomen) en SOVON rechtmatig wil (blijven) inhuren, heeft de organisatie besloten om de Inhuur van personeel Europees aan te besteden. Tegelijkertijd wil SOVON – mede in het licht van de ontwikkelingen rondom de inhuur van zzp'ers en handhaving vanaf 1 januari 2025 op schijnzelfstandigheid door de Belastingdienst – in de komende (contract)periode kritisch kijken naar de totale inzet van tijdelijke arbeidskrachten en de uitgaven aan inhuur waar mogelijk beperken. De nieuwe overeenkomst(en) moet(en) per 1 april 2025 ingaan.

2.2. Percelen

De opdracht bestaat uit twee percelen.

Perceel	Aantal contractanten	Wachtkamerovereenkomst
1 – Onderwijzend personeel	2	Ja, nummer 3
2 – Onderwijs Ondersteunend Personeel tot en met schaal 8	1	Ja, nummer 2

Opdrachtgever heeft voor bovengenoemde perceelindeling gekozen, omdat zij de behoefte heeft om samenwerkingen aan te gaan met leveranciers die gespecialiseerd zijn in het leveren van Onderwijzend Personeel dan wel het leveren van Onderwijs Ondersteunend Personeel tot en met schaal 8. Het is toegestaan om op een of beide percelen in te schrijven. Het is hierbij mogelijk dat één inschrijver beide percelen gegund krijgt.

2.3. Omschrijving, doel en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het ter beschikking stellen van tijdelijke arbeidskrachten voor de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Met de inhuur van ondersteunend personeel tot schaal 8 (perceel 1) en onderwijzend personeel (perceel 2) wil Opdrachtgever zorgen voor continuïteit in het onderwijs. Daarnaast wil zij met deze opdracht realiseren dat Opdrachtgever rechtmatig inhuurt en streeft zij naar een besparing in de uitgaven die met de inhuur van personeel gemoeid zijn. Bij de inhuur van personeel staat het binnenhalen van de 'juiste kandidaat op de juiste plek' centraal. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage 1. In het PvE ziet u per perceel welke eisen van toepassing zijn.

In de periode 2022 tot en met 2024 (t/m periode 8) heeft Opdrachtgever circa 2,7 miljoen euro uitgegeven aan de inhuur van extern personeel. Hieronder valt de inhuur van HR functies, inhuur van docenten, surveillanten, ICT-functies en directieposities. Verdere detailinformatie kan Opdrachtgever – bijvoorbeeld over het aantal ingehuurd medewerkers per perceel – niet geven. Dit omdat de huidige situatie en inhuur van personeel door Opdrachtgever niet vergelijkbaar is met de toekomstige situatie. Opdrachtgever heeft op basis van historische gegevens en toekomstige verwachtingen per perceel een gemiddelde waarde per jaar en een maximale contractwaarde bepaald.

2.3.1 Perceel 1 - Onderwijzend personeel

Perceel 1 betreft de inhuur van Onderwijzend Personeel. Hierbij gaat het om de tijdelijke inzet van externe docenten voor generieke vakken (zoals Nederlands, Wiskunde en Economie) en de inzet van vakdocenten met specifieke vak- en/of marktkennis. Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met twee (2) Opdrachtnemers die in staat is om kandidaten te leveren voor het ter beschikking stellen van Onderwijzend Personeel bij SOVON.

Op het moment dat Opdrachtgever een tijdelijke opdracht heeft waarbij zij extern wil inhuren, zal er een aanvraag bij de Opdrachtnemers worden gedaan. Opdrachtgever heeft daarbij geen voorkeur voor de wijze waarop personeel ter beschikking wordt gesteld door de Opdrachtnemer; dit mag zowel uitzenden als detacheren zijn (mits volledig in overeenstemming met het Programma van Eisen en de aangeboden omrekenfactoren).

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde van dit perceel op gemiddeld € 500.000,- per jaar. Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexerings, vastgesteld op een totaal van maximaal € 3.000.000,-. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

2.3.2 Perceel 2 - Onderwijs Ondersteunend Personeel tot schaal 8

Perceel 2 betreft de inhuur van Onderwijs Ondersteunend Personeel (OOP) tot schaal 8. Kenmerkend in dit perceel is de grote diversiteit aan functies. Dit varieert van HR-adviseurs, (financiële) administratief medewerkers, conciërges, tolken, ICT'ers en surveillanten.

Opdrachtgever wenst voor dit perceel een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die in staat is om kandidaten aan te leveren voor het ter beschikking stellen van OOP. Opdrachtgever heeft daarbij geen voorkeur voor de wijze waarop personeel ter beschikking wordt gesteld door de Opdrachtnemer; dit mag zowel uitzenden als detacheren zijn (mits volledig in overeenstemming met het Programma van Eisen en de aangeboden omrekenfactoren).

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde van dit perceel op gemiddeld € 150.000,- per jaar. Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexerings, vastgesteld op een totaal van maximaal € 900.000,-. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

Bedragen

De hiervoor benoemde bedragen (in paragraaf 2.3) zijn een schatting van de jaarlijkse waarde en maximale waarde van de overeenkomst, en dienen om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien de opgegeven omvang (per perceel) eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

Buiten scope

Opdrachtgever kiest ervoor om geen gebruik te maken van de inzet van ZZP'ers.

2.4. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

2.5. Overeenkomst

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 24 maanden.

Startdatum: 1 april 2025

Einddatum: 31 maart 2027

Optiejaren: twee (2) maal twaalf (12) maanden

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Raamovereenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

2.6. Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde Inschrijver respectievelijk als derde (perceel 1) dan wel als tweede (perceel 2) in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 24 maanden.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde stukken als de gegunde partij aan te leveren.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	12 november 2024
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	22 november tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	3 december
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	13 december tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	23 december 2024
Sluiting indiening van inschrijvingen	10 januari 2025 tot 09.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	7 februari 2025
Bezwaartermijn	8 t/m 27 februari 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	28 februari 2025
Contractondertekening	Maart 2025
Implementatiefase	Maart en april 2025
Levering / start overeenkomst	1 april 2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. J. Bloemberg	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient per perceel te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA-wizard	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen Inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Beoordelaar perceel
Hoofd Personeelszaken	1 en 2
Hoofd Bedrijfsvoering	1 en 2
Schooldirecteur	1
Plaatsvervangend rector	2

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er één dient te overleggen. De kerncompetentie is als volgt:

Perceel 1

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) onderwijzend personeel binnen het (voortgezet) onderwijs. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van €150.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

Perceel 2

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) Onderwijs Ondersteunend personeel binnen het (voortgezet) onderwijs. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van €45.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

- Overige Geschiktheidseis(en)

Lidmaatschap Branche Organisatie ABU/NBBU

Inschrijver verklaart door middel van het ondertekenen van het UEA dat inschrijver lid is van een brancheorganisatie of werkgeversorganisatie. Om aan te tonen dat Inschrijver lid is van de ABU dan wel NBBU en de daarbij behorende cao hanteert, dient Inschrijver een kopie van het lidmaatschapscertificaat als bewijsstuk te overleggen. Het lidmaatschap van de ABU dan wel NBBU mag op moment van inschrijven, gunning en tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet verlopen (zijn).

SNA-Keurmerk

Inschrijver dient op het moment van Inschrijving over een geldig certificaat van de Stichting Normering Arbeid te beschikken en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2. Ter bewijs dient Inschrijver een kopie van het keurmerk als bewijsstuk te overleggen.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Kopie verzekeringspolis/-certificaat	Meest recent	Format verzekeraar
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Certificaat lidmaatschap ABU/NBBU	Meest recent	Kopie lidmaatschap
SNA-Keurmerk	Meest recent	SNA certificaat of gelijkwaardig

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige gunning) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Perceel 1

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		<i>Vraag 1a: Kandidatenbestand, netwerk en werving</i>	<i>25 punten</i>
		<i>Vraag 1b: Kwaliteit en begeleiding</i>	<i>20 punten</i>
		<i>Vraag 1c: Partnerschap</i>	<i>15 punten</i>
2.	Prijs		40 punten

Perceel 2

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		<i>Vraag 2a: Werving en selectieprocedure</i>	<i>25 punten</i>
		<i>Vraag 2b: Kwaliteit en begeleiding</i>	<i>20 punten</i>
		<i>Vraag 2c: Samenwerking</i>	<i>15 punten</i>
2.	Prijs		40 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Perceel 1

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1a	Kandidatenbestand, netwerk en werving	SOVON verwacht van Opdrachtnemer dat deze beschikt over een voldoende groot netwerk van kandidaten in de regio Kennemerland en West-Friesland om de inhuurbehoefte van Opdrachtgever in te vullen. Inschrijver dient dit te beschrijven door onderstaande deelvragen te beantwoorden: • Hoe ziet uw personeelsbestand in de genoemde regio eruit en waaruit blijkt dat deze toereikend is voor het invullen van (het grootste deel van) de vacatures van Opdrachtgever? • Op welke wijze positioneert u zich op de regionale arbeidsmarkt van Opdrachtgever (Kennemerland en West-Friesland) en welke netwerken onderhoudt u, om een zo groot mogelijk bereik aan kandidaten te realiseren voor het invullen van de vacatures van Opdrachtgever? • Welke (innovatieve) wervingsmethoden past u toe om kandidaten – zeker in de huidige schaarse arbeidsmarkt - toe te voegen aan uw kandidatenbestand en voor Opdrachtgever te werven, mocht uw bestand op een bepaald moment niet toereikend zijn? Waaruit blijkt dat deze wervingsmethoden succesvol zijn? • In hoeverre verwacht u vanuit uw kandidatenbestand gebruik te (moeten) maken van onbevoegde kandidaten – zoals maar niet beperkt tot zij-instromers - voor het vervullen van vacatures van Opdrachtgever?
1b	Kwaliteit en begeleiding	SOVON vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer betrokken is en blijft bij de tijdelijke arbeidskrachten die bij Opdrachtgever worden ingezet. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij hiermee omgaat door antwoord te geven op de volgende deelvragen: • Hoe gaat u tijdelijke arbeidskrachten zowel vóór, tijdens als bij afronding van de inhuurperiode begeleiden en bijdragen aan hun persoonlijke en professionele ontwikkeling? Welke inspanningen verwacht u hierbij van de Opdrachtgever? • Hoe gaat u de begeleiding van onbevoegde docenten (waaronder zij-instromers) vormgeven in samenwerking met Opdrachtgever en wat verwacht u op dit vlak van Opdrachtgever? Beschrijf de rollen/verantwoordelijkheden tussen partijen en hoe u ervoor zorgt dat de inspanningen van Opdrachtgever beperkt blijven. • Welke flexibiliteit gaat u Opdrachtgever bieden op het moment dat een zieke medewerker start met de re-integratie en uren van de ingehuurd medewerker afgebouwd kunnen worden?

1c	Partnerschap	SOVON is op zoek naar een inhuurpartner die Opdrachtgever proactief informeert en adviseert over (de impact van) relevante ontwikkelingen met betrekking tot de inzet van tijdelijke arbeidskrachten in het onderwijs. Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe hij hieraan invulling gaat geven door de volgende deelvragen te beantwoorden: • Hoe gaat u Opdrachtgever informeren en adviseren over de impact van toekomstige (arbeidsmarkt)ontwikkelingen (cao, wet- en regelgeving) op de inhuur van onderwijzend personeel door Opdrachtgever? • Welke procedures en/of systemen worden door Inschrijver ingezet voor het delen van relevante ontwikkelingen ten aanzien van de inhuur van onderwijzend personeel? • Op welke wijze maakt u voor Opdrachtgever inzichtelijk in hoeverre de resultaten zijn behaald (waaronder de KPI's) en afspraken zijn nagekomen? En wat doet u als resultaten achterblijven bij het beloofde en overeengekomen prestatieniveau?
----	--------------	--

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal pagina's voor de drie (3) open vragen samen bedraagt maximaal vijf (5) pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Perceel 2

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
2a.	Werving en selectieprocedure	SOVON verwacht van Opdrachtnemer dat deze beschikt over een voldoende groot netwerk van kandidaten in de regio Kennemerland en West-Friesland om de behoefte van Opdrachtgever aan inhuur van Onderwijs Ondersteunend Personeel in te vullen. Inschrijver dient dit te beschrijven door onderstaande deelvragen te beantwoorden. • Hoe ziet uw kandidatenbestand in de genoemde regio eruit en waaruit blijkt dat deze toereikend is voor het invullen van (het grootste deel van) de vacatures van Opdrachtgever? • Hoe gaat u om met het invullen van moeilijk vervulbare vacatures van Opdrachtgever en hoe beschouwt u in dit kader de diversiteit aan functies bij Opdrachtgever en hoe denkt u deze te gaan voorzien? • Hoe gaat u te werk als u zelf geen passende kandidaten voor een vacature van Opdrachtgever beschikbaar hebt? Welke partners en netwerken zet u in dat geval?

2b	Kwaliteit en begeleiding	SOVON wil dat tijdelijke arbeidskrachten gedurende de gehele inhuurperiode blijven voldoen aan de gestelde eisen en op het overeengekomen kwaliteitsniveau functioneren. Opdrachtgever verwacht hierbij van de Opdrachtnemer een proactieve rol. Om dit aan te tonen, dient Inschrijver antwoord te geven op de volgende deelvragen: • Hoe gaat u tijdelijke arbeidskrachten zowel vóór, tijdens als bij afronding van de inhuurperiode begeleiden? Geef hierbij tevens aan welke inspanningen u van de Opdrachtgever verwacht? • Welke trainings- en opleidingsmogelijkheden biedt Opdrachtnemer specifiek aan de tijdelijke arbeidskrachten die bij Opdrachtgever worden ingezet? • Welke maatregelen neemt u indien er wordt geconstateerd dat een tijdelijke arbeidskracht niet naar verwachting functioneert?
2c	Samenwerking	SOVON is op zoek naar een inhuurpartner die Opdrachtgever proactief informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen met betrekking tot de inzet van tijdelijke arbeidskrachten in het onderwijs. Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe hij hieraan invulling gaat geven door de volgende deelvragen te beantwoorden: • Hoe gaat u Opdrachtgever informeren en adviseren over de impact van toekomstige (arbeidsmarkt)ontwikkelingen (cao en wet- en regelgeving) op de inhuur van onderwijzend personeel door Opdrachtgever? • Op welke wijze maakt u voor Opdrachtgever inzichtelijk in hoeverre de resultaten zijn behaald (waaronder de KPI's) en afspraken zijn nagekomen? En wat doet u als resultaten achterblijven bij het beloofde en overeengekomen prestatieniveau?

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal pagina's voor de drie (3) open vragen samen bedraagt maximaal vijf (5) pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Beoordelingskader

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen van perceel 1 minimaal 30 punten (totaal voor de drie open vragen) te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaald, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Inschrijver dient voor de open vragen van perceel 2 minimaal 30 punten (totaal voor de 3 open vragen) te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaald, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor de betreffende open vraag.

Beoordeling totaalprijs

Perceel 1

Het prijsaspect voor dit perceel betreft het indienen van meerdere omrekenfactoren. Voor het indienen van deze omrekenfactoren dient inschrijver gebruik te maken van het daarvoor bestemde prijzenblad (bijlage 4A). Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd. Voor de voorwaarden die van toepassing zijn op de omrekenfactoren wordt inschrijver verwezen naar het Programma van Eisen (bijlage 1) en overige toepasselijke documenten.

Op basis van de door inschrijver ingediende omrekenfactoren in het prijzenblad voor perceel 1 komt een gemiddelde omrekenfactor tot stand. Deze gemiddelde omrekenfactor geldt als inschrijfprijs en wordt vergeleken met de inschrijfprijs van de overige inschrijvers. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt de maximale score op het onderdeel Prijs. De score van de overige inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Perceel 2

Het prijsaspect voor dit perceel betreft het indienen van meerdere omrekenfactoren. Voor het indienen van deze omrekenfactoren dient inschrijver gebruik te maken van het daarvoor bestemde prijzenblad (bijlage 4B). Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd. Voor de voorwaarden die van toepassing zijn op de omrekenfactoren wordt inschrijver verwezen naar het Programma van Eisen (bijlage 1) en overige toepasselijke documenten.

Op basis van de door inschrijver ingediende omrekenfactoren in het prijzenblad voor perceel 1 komt een gemiddelde omrekenfactor tot stand. Deze gemiddelde omrekenfactor geldt als inschrijfprijs en wordt vergeleken met de inschrijfprijs van de overige inschrijvers. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt de maximale score op het onderdeel Prijs. De score van de overige inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Noord-Holland, locatie Alkmaar door middel van betekening van de dagvaarding aan SOVON binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalttermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (wachtkamer)overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (Wachtkamer)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.

4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Wachtkamer)Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**
Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De Combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**
Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen (“draagkracht”) van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.