



> FOR SOCIETY

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding

Uitzendkrachten

Colofon

Uitgave: Fontys HR & Organisatie en Inkoopcentrum Fontys Hogeschool
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 1 februari 2025

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	7
1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	7
1.4. Planning	7
2. De Aanbestedende Dienst	9
2.1. Fontys Hogeschool	9
2.2. Fontys HR & Organisatie	9
2.3. Onze maatschappelijke opdracht	9
3. De opdracht	10
3.1. Beschrijving van de opdracht	10
3.1.1. Aanleiding en doelstelling	10
3.1.2. Visie op de toekomstige situatie	10
3.1.3. Omvang en scope van de opdracht	10
3.1.4. CPV-codering	11
3.2. Samenvoegen en percelen	11
3.3. Overeenkomst	11
3.4. Contractmanagement	11
4. Selectie en gunning	12
4.1. Stappen in de selectie en gunning	12
4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid	12
4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
4.1.3. Programma van (minimale) Eisen	12
4.1.4. Gunningscriteria	12
4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	12
4.2. Beoordelingscommissie	12
5. Procedurele aspecten en voorschriften	13
5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding	13
5.1.1. Wettelijk kader	13
5.1.2. Niet gunnen	13
5.1.3. Vergoedingen	13
5.1.4. Voertaal	13
5.1.5. Overdracht verstrekte gegevens	13
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	13
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	13
5.2.2. Vragen en suggesties	13
5.2.3. Klachten	14
5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	14
5.3.1. Algemene voorschriften	14
5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden	15
5.3.3. Gestanddoening	15
5.3.4. Aantal Inschrijvingen	15
5.4. Opening van de Inschrijvingen	16
5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving	16
5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	16
6. Hoedanigheid van Inschrijver	17
6.1. Inschrijving als Combinatie	17
6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	17
6.3. Onderaanneming	18
7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
7.1. Uitsluitingsgronden	19
7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
7.2. Geschiktheidseisen	19
7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht	20

7.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	20
7.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	21
8.	Programma van Eisen.....	22
8.1.	Financiële afspraken	22
8.1.1.	Prijsstelling	22
8.2.	Facturatie en E-facturatie	22
8.2.1.	Eisen m.b.t. duurzaamheid	23
9.	Gunningscriteria	24
9.1.	Gunningsmethodiek	24
9.2.	Beoordelingsprocedure	24
9.3.	Prijs	25
9.4.	Kwaliteit	25
9.4.1.	Weging subgunningscriteria.....	25
9.4.2.	Subgunningscriterium 1 Presentatie digitale tool.....	25
9.4.3.	Subgunningscriterium 2 Casus	26
9.4.4.	Subgunningscriterium 3 Partnership.....	27
9.5.	Eindscore	27
9.5.1.	Verificatie	27
10.	Bijlagen	29

Begrippenlijst

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van – een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 2 maart 2022, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Cao hbo Combinatie: Concern:	Collectieve arbeidsovereenkomst voor het hoger beroepsonderwijs Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen, gedurende de inschrijfperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals opgenomen in bijlage 1.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.

Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Uitzending	Inschrijver stelt flexibele uitzendkrachten ter beschikking aan Opdrachtgever waarvoor Opdrachtnemer de werving & selectie heeft verricht en waarbij de Opdrachtgever leiding en toezicht uitoefent.
Werkdagen:	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding Uitzendkrachten.

Alle ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Dit kan zelfstandig of in combinatie en eventueel door een beroep te doen op derden.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) heeft gedaan.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese Aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het beperkte aantal potentiële inschrijvers.

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Inschrijvers via de website de benodigde documenten (waaronder het Aanbestedingsdocument) kunnen downloaden. De publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie:

www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen via inkoop@fontys.nl. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Thea Eikelhof
Telefoonnummer:	06 330 36 185
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Inschrijver respecteert derhalve ook de ethische code van Aanbestedende Dienst omtrent inkoop, zie <https://fontys.nl/Over-Fontys/Inkoop/Inkoopbeleid.htm>.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de onderstaande planning te

realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	14 februari 2025	
Sluiting 1 ^e vragenronde	3 maart 2025	11:00
Beantwoording 1 ^e vragenronde / publicatie nota van inlichtingen	17 maart 2025	
Sluiting 2 ^e vragenronde. Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	31 maart 2025	11.00 uur
Beantwoording 2 ^e vragenronde / publicatie nota van inlichtingen	11 april 2025	
Uiterste inleverdatum Inschrijving / opening kluis	6 mei 2025	11:00 uur
Presentatie	9 mei 2025 (uitloop naar 12 mei)	
Streefdatum voornemen tot gunning	9 juni 2025	
Streefdatum definitieve gunning + ondertekenen overeenkomst	31 juni 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst + start implementatie	1 september 2025	
Implementatie gereed (maximaal zes weken)	1 september 2025	

Deze aanbesteding is onder het voorbehoud van akkoord van Raad van Toezicht van Fontys.

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogeschool

Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met bijna 42.000 studenten en ruim 5.500 medewerkers. Er zijn 23 instituten die 100+ bacheloropleidingen verzorgen in voltijd, deeltijd en duaal, in bijna alle sectoren van de maatschappij. Daarnaast bieden we masteropleidingen, associate degrees en diverse honours- en schakeltrajecten aan. Ook verzorgen we een gevarieerd aanbod van cursussen en trainingen voor werkende professionals, vooral in Zuid-Nederland. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 42 lectoraten, waarvan één in samenwerking met een andere hogeschool – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten.

Fontys is een stichting. Het college van bestuur vormt het bevoegd gezag en rapporteert aan de raad van toezicht. De 23 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Zeven diensten hebben een beleidsvoorbereidende en kaderstellende taak op organisatieniveau en verrichten ondersteunende werkzaamheden.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze [website](#).

2.2. Fontys HR & Organisatie

Contractvorming en contractbeheer met betrekking tot uitzendkrachten valt onder de verantwoordelijkheid van Fontys HR & Organisatie (hierna HR&O). HR&O ondersteunt het management en de medewerkers op alle facetten van het HR-vakgebied. De dienstverlening bestaat uit: werving van personeel, verzuimbegeleiding en re-integratie, opleiding en loopbaanontwikkeling, beleidsontwikkeling- en ondersteuning en de personeelsadministratie.

2.3. Onze maatschappelijke opdracht

‘Ontwikkeling’ is een absoluut kernbegrip binnen Fontys. Jonge mensen ontwikkelen als student bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, werkende professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, wij spelen flexibel in op ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze gemeenschap ontwikkelen we ons zelf door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen onze studenten, professionals en afgestudeerden een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage blijven leveren. Wij opereren in het hart van de maatschappij. In zogeheten hybride leer- en onderzoekomgevingen werken student, docent, onderzoeker en werkveld grens overstijgend met elkaar samen; zowel onderwijs en onderzoek als leren en werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten. Onze voornaamste ‘maatschappelijke waarde’ is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis. Fontys is een multidisciplinaire hogeschool in het zuiden van Nederland. Samen met én voor het (regionale) werkveld verzorgen wij hoogwaardig hoger beroepsonderwijs en voeren we innovatief praktijkgericht onderzoek uit. Op deze manier dragen we bij aan de ontwikkelkracht van een vitale, inclusieve en duurzame samenleving. Zie ook: [Fontys for society](#).

3. De opdracht

3.1. Beschrijving van de opdracht

3.1.1. Aanleiding en doelstelling

Per 1 september 2025 eindigt de raamovereenkomst met Start People B.V. te Almere van rechtswege.

De initiële overeenkomst is aangegaan voor de duur van drie jaar, hierna heeft Fontys gebruik gemaakt van de mogelijkheid om de overeenkomst nog driemaal voor een periode van twaalf maanden te verlengen. Een nieuwe verlenging is niet meer mogelijk. De nieuw te sluiten raamovereenkomst "Uitzendkrachten" is van toepassing op alle instituten en diensten van Fontys m.u.v. Juridische Hogeschool. De Juridische Hogeschool Avans en Fontys regelen -indien zij behoefte hebben aan uitzendkrachten- dit zelfstandig buiten deze overeenkomst.

Uitzendkrachten worden ingezet voor structurele werkzaamheden, die onregelmatig voorkomen, denk hierbij aan surveillanten. Daarnaast is er behoefte aan flexibele inzet van personeel tijdens piek, ziekte en incidentele werkzaamheden. Daarom zal gebruik worden gemaakt van de diensten van een uitzendbureau. Deze mogelijkheid zorgt ervoor dat Opdrachtgever flexibel kan omgaan met onverwachte omstandigheden.

3.1.2. Visie op de toekomstige situatie

De doelstelling van de aanbesteding is om te komen tot één raamovereenkomst met één aanbieder, die kan zorgdragen voor een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening tegen een zo aantrekkelijk mogelijke prijsstelling.

3.1.3. Omvang en scope van de opdracht

De ureninzet over de afgelopen drie jaar bedroeg:

Jaar	Ureninzet
2022	68.048
2023	56.516
2024	48.083

De verwachting is dat de inzet van uitzendkrachten voor de komende jaren licht gaat dalen. De demografische opbouw van Nederland laat zien dat het aantal jongeren de komende jaren significant daalt. Dit betekent dat het aantal studenten van Opdrachtgever dalende is. Deze krimp zorgt mede voor een daling in aantal personeelsleden. Dit kan tot gevolg hebben dat de behoefte aan het aantal in te zetten uitzendkrachten daalt. Aan de andere kant is niet uitgesloten dat krimp in 'vast' personeel ook zou kunnen leiden tot een stijging binnen specifieke instituten of op specifieke functies. Daarnaast is de verwachting een daling van de inzet van surveillanten door samenvoegen van instituten en een andere manier van toetsen.

Exacte voorspellingen zijn lastig en aan bovenstaande ureninzet kunnen derhalve ook geen rechten worden ontleend.

In 2024 zijn in totaal 361 uitzendmedewerkers binnen Fontys ingezet waarvan 239 met een contract in Fase A en 122 in Fase B. In onderstaande overzicht komt het totaal op 372 uitzendmedewerkers uit, omdat er een aantal medewerkers is met twee functies.

Er is sprake van een bestaande pool uitzendkrachten, opdrachtnemer spant zich maximaal in om de bestaande pool over te nemen.

Surveillanten	230
Simulatiepatiënten	42
Managementassistent	1
Senior beleidsmedewerker	1
Werkstudent	78
Administratief medewerker	5
Opleider/trainer/adviseur	10
Facilitairmedewerker	5

De nadruk bij de inhuur van uitzendkrachten ligt op functies tot en met functieschaal 8, maar het moet ook mogelijk zijn, in uitzonderlijke situaties, om voor andere functieschalen uitzendkrachten in te huren.

Opdrachtgever heeft een inhuurdesk voor functies vanaf functieschaal 9 en een broker voor ICT specialisten. Dit valt buiten de scope van deze opdracht waardoor deze bij andere partijen kunnen worden ingehuurd.

3.1.4. CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

3.2. **Samenvoegen en percelen**

De opdracht wordt niet samengevoegd het betreft enkel uitzendkrachten. De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen. De aanbestedende dienst wenst een eenduidige manier van werken, eenduidigheid in gegenereerde overzichten en aanpak. Daarnaast wil ze putten uit een grote pool van breed inzetbare uitzendkrachten. De Aanbestedende Dienst heeft om deze reden ervoor gekozen de opdracht als één perceel in de markt te zetten.

3.3. **Overeenkomst**

De ingangsdatum van de Overeenkomst staat gepland op 1 september 2025 en heeft een looptijd van drie (3) jaar, met eenmalig een optie tot verlenging van drie jaar (3+3).

De concept Overeenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als bijlage 1 toegevoegd. Wijzigingen die middels een Nota van Inlichtingen zijn gehonoreerd worden in de uiteindelijke Overeenkomst overgenomen.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Fontys (zie bijlage 2) zijn op de uitvoering van de Overeenkomst van toepassing.

Opdrachten plaatsen/ Deelopdrachten

Het proces van opdrachtverstrekking verloopt bij voorkeur via de digitale tool van opdrachtnemer. Zie paragraaf 9.4.

3.4. **Contractmanagement**

Middels passend contractmanagement zorgt Opdrachtgever ervoor dat wat in de Inschrijving wordt toegezegd, ook door de wordt nagekomen. Opdrachtgever wijst een functionaris in de rol van contractmanager toe aan dit contract. Deze persoon zal zich buigen over voortgang en prestatie van het contract.

Gedurende de contractperiode zal in ieder geval elk kwartaal overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van Opdrachtgever en van Opdrachtnemer op basis van rapportages verstrekt door opdrachtnemer zoals staat aangegeven in het programma van Eisen.

U dient per kwartaal in nader overleg een managementrapportage samen te stellen en op te leveren aan Fontys HR & Organisatie en aan de verschillende instituten en diensten van Fontys zoals is opgenomen in het programma van Eisen.

4. Selectie en gunning

4.1. Stappen in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Inschrijver (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 8).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 9).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving en ten aanzien van de hoedanigheid van de Inschrijver. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van Aanbestedende Dienst sprake is van een bagatel.

4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij Aanbestedende Dienst besluit Inschrijver toch toe te laten tot de procedure, omdat Inschrijver, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, zijn betrouwbaarheid en geschiktheid voldoende kan aantonen.

4.1.3. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van de Aanbestedende Dienst sprake is van een omissie in de Inschrijving die zich leent voor herstel.

4.1.4. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 9.

4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

4.2. Beoordelingscommissie

Het aanbestedingsteam bestaat uit materiedeskundigen van o.a. HR&O, een adviseur Juridische Zaken (hierna JZ) en een adviseur Inkoop. De uitwerkingen op de kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie die bestaat uit materiedeskundigen van HR&O en een aantal stakeholders vanuit instituten waar regelmatig uitzendkrachten worden ingezet.

5. Procedurele aspecten en voorschriften

5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

5.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys.

5.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

5.1.3. Vergoedingen

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

5.1.4. Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

5.1.5. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

5.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Vragen en suggesties worden zo snel mogelijk anoniem beantwoord via een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Potentiële Inschrijvers worden nadrukkelijk verzocht om in een zo vroeg mogelijk stadium hun vragen te stellen, zodat het ook mogelijk is om vragen te stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere Nota van Inlichtingen. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd.

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van haar onderneming. Indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

5.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponeerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

5.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Inschrijvingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Inschrijvingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed en het Aanbestedingsdocument vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de gehele Aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven stemt Inschrijver expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
3. De Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geupload zijn. Inschrijver is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Inschrijving. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Inschrijving bevat alleen de bij Inschrijving vereiste documenten. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slecht één keer geupload te worden.
5. De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontfen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Inschrijving die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname, tenzij Aanbestedende Dienst van mening is dat de ommissie zich leent voor herstel.
8. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
9. Een Inschrijving is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
10. Inschrijver moet zich realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.

11. Manipulatieve Inschrijvingen, waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel, zoals bv. het aanbieden van realistische prijzen, wordt verstoord, worden ongeldig verklaard.
12. Wanneer de Aanbestedende Dienst constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is, kan de Inschrijver op die grond worden afgewezen (art. 2.116 / Aanbestedingswet 2012).
13. Bij uw Inschrijving moet er sprake zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers de consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities moet weergeven.

5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

5.3.3. Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende drie (3) maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend.

Indien een kort geding wordt aangespannen zal de Overeenkomst niet in werking treden voordat in een kort geding vonnis is gewezen met betrekking tot de gunning. Gelet hierop is in deze Aanbestedingsprocedure van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot het moment waarop de genoemde termijn is verstreken, respectievelijk (indien wel een kort geding wordt aangespannen) tot 14 dagen na de datum dat vonnis is gewezen.

5.3.4. Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

Iedere Inschrijver, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Inschrijving indienen. Inschrijvers mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Inschrijving indienen én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Inschrijver meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Inschrijving indient dan worden al deze Inschrijvingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Inschrijver één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Inschrijving indient én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Inschrijving danwel de Inschrijving als Combinatie terzijde gelegd.

Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Inschrijvers worden ingeschakeld.

5.4. Opening van de Inschrijvingen

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn wordt de digitale kluis met Inschrijvingen geopend. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van opening verstuurd waarin staat aangegeven welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar Inschrijving juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Inschrijving uit van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Inschrijver moet binnen twee Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van opdracht aan deze Inschrijver over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Inschrijver binnen vijf Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Indien een Inschrijver bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing mededelen aan de Aanbestedende Dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan zal de opdracht definitief worden gegund. Bovengenoemde termijn is een vervaltermijn.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver(s). De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

6. Hoedanigheid van Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven of in Combinatie. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze Onderaannemers.

6.1. Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsformulier (zie TenderNed) worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, het op TenderNed gepubliceerde document Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht aantoot, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed) aan voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Inschrijving, het op TenderNed gepubliceerd document Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register moet tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden bijgevoegd.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.1.1.

6.3. Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming moet Inschrijver of Combinatie aangeven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een Onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de Inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Hiertoe vult hij deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. Indien de na(a)m(en) van Onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver moet na voornemen tot gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer opgeven.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor gunning van de Overeenkomst komen uitsluitend Inschrijver(s) in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

7.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zakengedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Inschrijving. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

7.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,-- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst legt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een kopie van een verzekeringsbewijs over, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een bewijs van een concernpolis wordt overgelegd moet duidelijk zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

7.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Referenties

Met referenties toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Per kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont zelfstandig hieraan te kunnen voldoen. Indien u een referentie aanlevert die in Combinatie of met een Onderaannemer is uitgevoerd dan dient diezelfde Combinatie of Onderaannemer beschikbaar te zijn voor uitvoering van onderhavige Overeenkomst.

Inschrijver of Combinatie overlegt bij haar Inschrijving één referentie die betrekking heeft op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. De volgende kerncompetentie is van toepassing:

- Kerncompetentie 1: Surveillanten:
Inschrijver heeft ervaring met het leveren en uitzenden van minimaal 75 surveillanten evenals het beheren van de surveillanten poule binnen één onderwijsinstelling.

De referentieverklaring moet volledig worden ingevuld. De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform bijlage A.

Te verstrekken gegevens:

De beoogde winnaar overlegt in de verificatiefase de ingevulde en ondertekende referentieverklaring(en). Toe te voegen als bijlage A.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door Inschrijver ingediende referentie, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht.

Certificeringen

De opdrachtnemer bezit de volgende geldige certificaten/lidmaatschap:

- NEN 4400-1 door middel van overleggen van SNA-keurmerk
- ISO 26000, richtlijnen voor maatschappelijk verantwoordelijkheid
- ISO: 9001, eisen aan kwaliteitsmanagementsystemen
- ISO 27001, informatiebeveiliging
- Lidmaatschap van ABU of NBBU.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst legt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een kopie van de certificaten/lidmaatschappen over,

7.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst overlegt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

8. Programma van Eisen

Aan alle in het Programma van Eisen, bijlage 3A en 3B gestelde eisen moet bij uitvoering van de opdracht worden voldaan, tenzij anders aangegeven. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen wordt voldaan.

8.1. Financiële afspraken

8.1.1. Prijsstelling

1. Alle op te geven prijzen zijn all-in prijzen, vermeld in euro's, exclusief btw.
2. De nominale marge mag jaarlijks maximaal geïndexeerd worden met Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, het 3^e kwartaal. Conform deze link: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?dl=B4641>. Dit leidt op dit moment naar een index van 1,5. Indien het 3e kwartaal een voorlopig cijfer is, wordt deze toch gebruikt en niet gewacht op het definitieve cijfer.

De bruto uurlonen van de uitzendkrachten zijn conform de cao hbo. Met uitzondering van het percentage in het uurloon: vakantiedagen, feestdagen, ZVW bijdrage, Arbeidsongeschiktheidsfonds (Aof), die voortkomen uit de ABU cao. De wijzigingsdatum loopt gelijktijdig met de ingangsdatum van de wijziging en worden indien nodig met terugwerkende kracht verrekend.

- (Opdrachtnemer stuurt uiterlijk vier weken voorafgaand aan het nieuwe jaar de nieuwe tarieven, inclusief berekening, naar contractbeheer@fontys.nl. Er vindt een controle plaats op de juiste berekening. Indien nog niet alle percentages van het uurloon bekend zijn dan mailt u vier weken vooraf de percentages die al wel bekend zijn.
 - De indexering wordt jaarlijks gevolgd (zowel negatieve als positieve prijsontwikkelingen worden doorgevoerd).
 - De nieuwe tarieven van de nominale marge gaan in op 1 januari en gelden tot en met 31 december van hetzelfde kalenderjaar.
3. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening, conform de in het beschrijvend document gestelde eisen, zijn voor rekening van Inschrijver.
 4. Indien de Aanbestedende Dienst in aanvulling op de aangeboden prijzen kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, zijn deze voor rekening van Inschrijver.

8.2. Facturatie en E-facturatie

1. Facturatie en betaling vindt plaats na levering en acceptatie van de geleverde diensten.
2. Op een factuur wordt slechts één ordernummer gefactureerd.
3. Opdrachtnemer vermeldt het inkoopordernummer op de factuur.
4. Op de factuur is de nominale marge apart inzichtelijk gemaakt. Tevens staat het loon dat gefactureerd wordt op de factuur.
5. Facturen voldoen aan alle (wettelijke) vereisten en zijn geadresseerd aan:
Stichting Fontys
Postbus 2
5600 AA Eindhoven

Opdrachtnemer factureert via [Peppol](#). Indien dit nog niet lukt gaat de opdrachtnemer dit zo spoedig in het eerste contractjaar mogelijk maken. Tot die tijd stuurt Opdrachtnemer zijn facturen digitaal naar het volgende e-mailadres: digitalefacturen@fontys.nl.

8.2.1. Eisen m.b.t. duurzaamheid

Opdrachtgever gaat in de toekomst rapporteren over duurzaamheid en vraagt aan haar partners om rapportages aan te leveren. Op dit moment is niet duidelijk waarover en hoe gerapporteerd gaat worden. Opdrachtgever trekt graag in partnership met Opdrachtnemer op om dit vorm te geven. Opdrachtnemer werkt hier kosteloos aan mee en stelt de rapportages kosteloos beschikbaar.

Wat momenteel wel duidelijk is, is dat Opdrachtgever graag rapportages ontvangt over de vervoersbewegingen van de uitzendkrachten en de CO2 uitstoot van de vervoersbewegingen.

9. Gunningscriteria

9.1. Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Gunningscriterium is het aantal maximaal te behalen punten aangegeven. De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gunningscriterium	Percentage
Prijs	40%
Kwaliteit	60%
Totaal	100%

De prijs wordt bepaald op basis van het ingevulde prijzenblad (bijlage B). De Inschrijver met de meest punten komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

9.2. Beoordelingsprocedure

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden.

Scores worden per subgunningscriterium toegekend volgens een “rapportcijfersysteem”, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Cijfer	Betekenis
0	Zeer slecht. Het antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet.
2	Slecht. Het antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
4	Onvoldoende. Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
6	Voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
8	Goed. Het antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen
10	Uitmuntend. Volledig overtuigend.

Bij twijfel is de beoordelaar niet vrij tussenliggende cijfers toe te kennen. Bij de beoordeling van de subgunningscriteria wordt bewust gebruik gemaakt van de volledige range van cijfers, zodat het geven van alleen cijfers in het middensegment waardoor de prijs disproportioneel zou gaan doorwegen, niet aan de orde is.

De eindscore voor elk subgunningscriterium komt tot stand door de cijfers van de leden van het beoordelingsteam ongewogen te middelen, te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met de weging zoals aangegeven in paragraaf 9.5.

De uitwerkingen zoals Inschrijver die in het kader van de subgunningscriteria verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Overeenkomst. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

9.3. Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad zie bijlage B¹.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de “low bid score met factor” methode waarbij de factor twee bedraagt. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald via onderstaande formule. Behaalde punten worden steeds op twee cijfers na de komma afgerond. De inschrijver met de laagste prijs krijgt 40 punten.

$$\text{score} = 40 - (2 * ((\text{prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs}) * 40)$$

Voorbeeld:

Prijs = € 75, laagste prijs is € 55

Verschil tussen prijs en laagste prijs is 20

$$20 / 55 = 0,36$$

Vermenigvuldig dit met 2 = 0,72

Vermenigvuldig dit met 40 = 28,80

Trek dit af van 40: $40 - 28,80 = 11,20$ punten

9.4. Kwaliteit

9.4.1. Weging subgunningscriteria

De kwaliteit wordt bepaald op basis van de hieronder aangegeven subgunningscriteria. Middels beantwoording van de vragen moet Inschrijver beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter (b.v. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker antwoorden van Inschrijver zijn (SMART!) én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het cijfer is dat wordt toegekend. Kortom, Aanbestedende Dienst hecht meer aan concrete toezeggingen waaraan hij Inschrijver ook kan houden dan aan intenties en “mooie verhalen”. Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

De kwalitatieve subgunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen. Per onderwerp is aangegeven hoeveel punten maximaal behaald kunnen worden.

Gunningscriterium Kwaliteit	Max. aantal punten
Presentatie digitale tool	25 (minimaal 13 punten*)
Casus	20 (minimaal 11 punten*)
Partnership	15 (minimaal 8 punten*)
Totaal	60 punten

* Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden Inschrijvingen die lager scoren dan de vermelde minimale punten op één of meerdere van de drie gunningscriteria (respectievelijk < 13, 11 en 8 punten) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Behaalde punten worden steeds per subgunningscriterium op twee cijfers na de komma afgerond.

9.4.2. Subgunningscriterium 1 Presentatie digitale tool

Op vrijdag 9 mei 2025 vinden presentaties plaats. Afhankelijk van het aantal inschrijvingen is maandag 12 mei 2025 beschikbaar als alternatieve datum. De presentaties worden gehouden in Eindhoven. De exacte tijd en locatie ontvangt u in de officiële uitnodiging op zo snel mogelijk na opening van de kluis.

¹ Op TenderNed is bij inschrijving een verplicht veld gedefinieerd waarin een prijs moet worden opgegeven. Het ingediende prijzenblad en de daarop vermelde prijs/prijzen zijn te allen tijde leidend.

Faciliteiten en opzet

Tijdens de presentatie is een monitor met gangbare aansluitingen beschikbaar. De totale duur van de presentatie bedraagt maximaal 90 minuten, inclusief tijd voor vragen.

Rol van de inschrijver

Als inschrijver bent u leidend in de presentatie: u bepaalt de invulling en de structuur, evenals het moment waarop vragen gesteld mogen worden. De totale tijd die u op locatie aanwezig bent, is langer dan de presentatie zelf, zodat er ruimte is voor een kennismaking met de aanwezige bij de presentatie namens Opdrachtgever en voldoende tijd om u voor te bereiden en te installeren.

Tijdens de presentatie komen (minimaal) de volgende onderwerpen aan bod:

- Deelnemers aan de presentatie namens inschrijver stellen zich voor;
- Bedrijfspresentatie (maximaal 10 minuten);
- Hoe werkt het aanvragen (deelopdrachten), plannen, muteren, annuleren van uitzendkrachten;
- Laat zien dat de aanvrager op tijd een herinnering ontvangt zodat er nog kosteloos geannuleerd kan worden;
- Rapportages waarin elk geval getoond wordt dat uurloon en netto nominale marge apart inzichtelijk zijn, inzet/facturen op BU niveau gemaakt kunnen worden;
- Autorisaties toewijzen voor: aanvragen, muteren, annuleren en goedkeuren facturatie;
- Hoe verloopt het facturatieproces.

Beoordelingskader

- De mate van intuïtief zijn/ gebruiksvriendelijkheid van de tool. Hoe intuïtiever de tool is, hoe hoger uw score op dit onderdeel.
- Het online real-time inzien van de tool wordt hoger gewaardeerd dan een PowerPoint presentatie.
- De mate waarin de tool helpt om annuleringskosten te reduceren.
- De compleetheid van rapportage mogelijkheden op diverse niveaus (per instelling en/of voor heel Fontys).
- Er zijn meerdere autorisatieniveaus voor verschillende rollen binnen de tool.

De digitale tool voldoet aan alle eisen zoals opgenomen in Programma van Eisen ICT in bijlage 3B.

9.4.3. Subgunningscriterium 2 Casus

Het is dinsdagavond en Opdrachtnemer heeft op basis van de doorgegeven planning tien uitzendkrachten gevonden die op deze dinsdagavond gaan surveilleren. Op de betreffende avond gaat de telefoon; twee uitzendkrachten zijn niet op komen dagen en Opdrachtgever zit met de handen in het haar. Het examen begint al over een half uur en met één surveillant minder zou men nog wel uitkomen, maar twee is echt te veel. Hoe kun je helpen?

De volgende dag heb je een gesprek met Opdrachtgever hierover. Los van het niet op komen dagen van twee surveillanten, merken zij dat de ICT kennis van de huidige pool beperkt is. Opdrachtgever maakt echter steeds meer gebruik van digitale (toets)middelen en er wordt op dit gebied meer verwacht van de surveillant. Wat zou Opdrachtnemer hierin kunnen betekenen?

's Middags gaat Opdrachtnemer verder met de planning voor een toets die over twee werkdagen wordt afgenomen. Je hebt het bijna rond als er een mailtje binnenkomt van Opdrachtgever. Er is een verkeerde inschatting gemaakt. In plaats van drie surveillanten zijn er vijftien nodig. Hoe ga je dit voor elkaar krijgen? Op welke wijze gaat Opdrachtnemer deze uitzendvraag aanpakken?

Beoordelingskader

1. De uitwerking is volledig en SMART.
2. De mate waarin Inschrijver blijkt geeft van kennis van zaken, prioriteitsstelling en ontzorging van Opdrachtgever.

3. De mate waarin Inschrijver zich inspant om voor Opdrachtgever uitzendkrachten te vinden én te binden. Hoe creatief en innovatief is Inschrijver op het gebied van werving?
4. De mate van pro-activiteit en actiegerichtheid van Inschrijver.

Formuleer uw antwoord kort en bondig op maximaal twee A4.

9.4.4. Subgunningscriterium 3 Partnership

Opdrachtgever zoekt in de toekomstige opdrachtnemer echt een partner, waarin we samenwerken om ons gezamenlijke doel te bereiken om zowel kwantitatief en kwalitatief tijdig de juiste uitzendkrachten in te zetten, die een bijdrage gaan leveren aan onderwijs en onderzoek. Opdrachtgever verwacht een open en transparante samenwerking waarin we structureel afstemmen, afspraken maken en uiteraard die afspraken ook nakomen. We gaan hierin uit van een goede dienstverlening waarin Opdrachtnemer Opdrachtgever Hogeschool ontzorgt en proactief meedenkt. Opdrachtgever kampt met dalende aantallen studenten en let daardoor scherp op de financiën. Aanbestedende Dienst hoort graag hoe Inschrijver invulling gaat geven aan partnership.

Onderdeel van het partnership is dat Opdrachtnemer de medewerkers van Opdrachtgever op een vriendelijke manier stimuleert om de digitale tool te gebruiken in plaats van bellen of mailen. Hoe pakt Inschrijver dit aan?

Proactief handelen wordt gewaardeerd, wanneer neemt Inschrijver het initiatief onder andere om de rapportages te bespreken, signalering van trends etc.?

Beoordelingskader

1. De uitwerking is volledig en SMART.
2. Aanbestedende Dienst wordt graag verrast door punten waarvan inschrijvers denken dat ze een meerwaarde opleveren voor onze organisatie:
 - De mate waarin proactief wordt meegedacht over de financiële situatie van Opdrachtgever.
 - De mate waarin op een vriendelijke maar besliste manier wordt gestuurd op het werken met de digitale tool.
 - De mate waarin er sprake is van een proactieve houding.

Formuleer uw antwoorden bondig op maximaal één A4.

9.5. Eindscore

De optelling van de behaalde punten op de (sub)gunningscriteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving.

In het geval van gelijke scores, is de laagste prijs doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitel biedt, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijk aantal punten, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald. Deze Inschrijver krijgt de opdracht gegund.

9.5.1. Verificatie

De Inschrijver met de meeste punten wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Aanbestedende Dienst stelt ter voorbereiding de onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Overeenkomst reeds afgesloten is, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige Inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2e etc. is geëindigd. De desbetreffende Inschrijver is als dan schadeplichtig.

Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Overeenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

10. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Concept Raamovereenkomst inclusief Bijlagen
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3A en 3B	Programma van Eisen en Programma van Eisen ICT

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage A	Referentieverklaring
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	Antwoord op subgunningscriterium 9.4.2 Casus (vrij format)
Bijlage D	Antwoord op subgunningscriterium 9.4.3 Partnership (vrij format)
TenderNed	Ondergetekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (invullen op TenderNed)