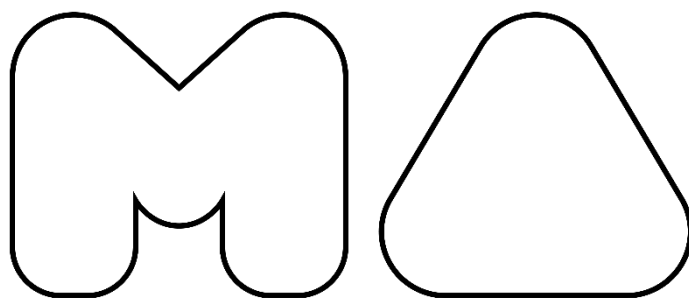


Aanbesteding Inhuur Personeel

Aanbestedingsleidraad
Mediacollege Amsterdam



Mediacollege Amsterdam

Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	5
1.4. Aanbestedingsprocedure	5
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding	6
2.2. Omschrijving.....	6
2.3. Percelen en omvang van de opdracht	6
2.4. CPV-code.....	7
2.5. Overeenkomst	7
2.6. Wachtkamerovereenkomst	8
3. Planning en informatieverstrekking.....	9
3.1. Planning van de aanbesteding	9
3.2. Nota van inlichtingen.....	9
3.3. Communicatie	10
4. Inschrijving en vormvereisten	11
4.1. Inschrijving.....	11
4.2. Vormvereisten inschrijving	11
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	12
5.1. Openen inschrijvingen.....	12
5.2. Beoordelingsproces	12
5.3. Beoordelingscommissie	12
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
Verplichte uitsluitingsgronden	13
Facultatieve uitsluitingsgronden	13
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	13
Bewijsstukken	14
5.5. Gunningscriterium	14
Beoordeling open vragen	15
Beoordeling totaalprijs	19
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 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: P1 Overeenkomst
- Bijlage 3B: P2 Overeenkomst
- Bijlage 3C: P1 Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3D: P2 Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 4: ARVODI 2018
- Bijlage 5A: Prijzenblad perceel 1
- Bijlage 5B: Prijzenblad perceel 2
- Bijlage 6: 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 Mediacollege Amsterdam (MA), geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Bij Mediacollege Amsterdam leren studenten niet alleen een vak, maar ook de moed om te durven. Bij MA draait alles om kansen creëren en benutten. We bieden onze studenten de mindset om grenzen te verleggen en om als een pro voor de dag te komen. Op die manier bereiden we onze studenten voor op een toekomst midden in de dynamische, creatieve industrie. Met 15 creatieve en technische mbo-opleidingen en een vmbo-opleiding verbinden we leren met de praktijk. Dankzij samenwerkingen met toonaangevende bedrijven, krijgen studenten toegang tot een waardevol netwerk van (stage-)bedrijven.

Opleidingen die inspireren en uitdagen

Met mbo-opleidingen zoals Software developer, Mediavormgever, Game artist, Mediaproducer en vanaf 2025-2026 ook Immersive designer, biedt Mediacollege Amsterdam studenten de kans om hun creativiteit en technische vaardigheden naar een hoger niveau te tillen en zich te ontwikkelen tot de professionals van de toekomst.

Onze vmbo-opleiding biedt het profiel Media, Vormgeving & ICT (MVI), waar je wordt ondergedompeld in de wereld van ontwerp, kunst, techniek en creativiteit. De lessen zijn praktisch en uitdagend. Dit is dé opleiding voor leerlingen die verder kijken dan een standaard vmbo en zichzelf willen ontwikkelen op een creatieve, eigentijdse manier.

Meer dan een school – een springplank naar de toekomst

Mediacollege Amsterdam is niet alleen een plek om te leren; door samenwerking met bedrijven, stages en innovatieve projecten, krijgen studenten de kans om zich echt voor te bereiden op hun toekomstige carrière. Vanuit onze merkelofte 'We teach guts' inspireren we studenten om moedig te zijn, uitdagingen aan te gaan en hun dromen na te jagen. MA is open, duurzaam en ontwikkelingsgericht. We omarmen diversiteit, bouwen aan een betere toekomst en werken elke dag aan groei en verbetering.

Waarom Mediacollege Amsterdam?

- Innovatief en flexibel onderwijs, dat aansluit bij de dynamiek van de mediawereld.
- Sterke focus op praktijkervaring, met intensieve samenwerking met de media-industrie
- Creatief en technisch vakonderwijs van hoog niveau, waar lef en ambitie centraal staan.
- Een community waar je bij wilt horen, met de mogelijkheid om je talent te ontwikkelen en een netwerk op te bouwen dat je carrièremogelijkheden versterkt.

Met een betrokken team van docenten en een toekomstgerichte aanpak, is Mediacollege Amsterdam de plek waar talent en technologie samenkomen. MA bedient ca. 2.655 mbo-studenten en 295 vmbo-leerlingen, begeleid door een team van 300 enthousiaste medewerkers.

Locatie(s)	Adres	Plaats
Mediacollege Amsterdam (mbo-opleidingen)	Contactweg 36	Amsterdam
Mediacollege Amsterdam (vmbo Media, Vormgeving & ICT)	Dintelstraat 15	Amsterdam

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Mediacollege Amsterdam gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

1.4. Aanbestedingsprocedure

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

1.5. 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 heeft Mediacollege Amsterdam een overeenkomst met Randstad Employability B.V. voor Payrolldienstverlening. Deze overeenkomst eindigt op 30 april 2025 van rechtswege. Daarnaast huurt Mediacollege Amsterdam bij diverse andere partijen in. Vanwege de aflopende verbintenis met Randstad en om rechtmatig in te kopen, heeft Mediacollege Amsterdam besloten om de Inhuur van Personeel en payrolling Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 mei 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving

De Opdracht betreft het ter beschikking stellen van Onderwijzend Personeel voor Mediacollege Amsterdam (perceel 1) en het verzorgen van Payrolldienstverlening (perceel 2) voor de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2. Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage 1. In het Programma van Eisen ziet u welke eisen per perceel van toepassing zijn.

Alle genoemde omzetgegevens in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op historische cijfers en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omzetgegevens en eventueel benoemde verwachting kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst. Er is met andere woorden geen sprake van een omzetgarantie voor Opdrachtnemer en Mediacollege Amsterdam heeft geen afnameverplichting.

2.3. Percelen en omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit twee percelen:

Perceel	Aantal contractanten	Wachtkamerovereenkomst
1 – Onderwijzend Personeel	2	Ja, nummer 3
2 – Payrolling	1	Ja, nummer 2

Per perceel wordt met de Inschrijver(s) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding een Raamovereenkomst gesloten. Met respectievelijk de nummer drie (perceel 1) en nummer 2 (perceel 2) in de rangorde wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Perceel 1 Onderwijzend Personeel

Perceel 1 betreft de inhuur van Onderwijzend Personeel. Dit betreft de tijdelijke inzet van met name docenten voor generieke vakken (o.a. Nederlands, Engels, wiskunde, economische vakken, natuurkunde), daarnaast vormt de inzet van vakdocenten met specifieke vak- en marktkennis en/of inzet van onderwijsassistenten een mogelijkheid. Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met twee (2) Opdrachtnemers die in staat zijn om kandidaten aan te leveren voor het ter beschikking stellen van Onderwijzend Personeel bij Mediacollege Amsterdam.

Op het moment dat Opdrachtgever een tijdelijke opdracht heeft waarbij zij extern wil inhuren, zal er een aanvraag bij de Opdrachtnemer 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). Met de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten wil Opdrachtgever continuïteit in het onderwijs kunnen bieden. Het binnenhalen van de juiste kandidaat staat hierbij voorop.

Hieronder is een afname opgenomen over de jaren 2022 t/m 2024 (tot 1 november)

Perceel	2022	2023	2024 (t/m 1-11)
1 – Onderwijzend Personeel	€ 1.068.557,-	€ 1.043.063,-	€ 783.231,-

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de waarde van dit perceel op gemiddeld € 800.000,- 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 indexeringen, vastgesteld op een totaal van maximaal €4.800.000,-.

Perceel 2 Payrolling

Aanvullend aan de inhuur/capaciteitsbehoefte voor Onderwijzend Personeel (perceel 1) heeft Mediacollege Amsterdam behoefte aan de inzet van tijdelijke arbeidskrachten op basis van Payrolling. Centraal hierbij staat het verzorgen van het juridisch werkgeverschap van de door Opdrachtgever zelf geworven kandidaten c.q. flexibele arbeidskrachten die exclusief ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever en de daarbij behorende administratieve taken conform de van toepassing zijnde geldende wet- en regelgeving. In de huidige contractperiode gaat het voornamelijk om de inzet van instructeurs.

Hieronder is een afname opgenomen over de jaren 2022 t/m 2024 (tot 1 november)

Perceel	2022	2023	2024 (t/m 1-11)
2 – Payrolling	€ 723.075,-	€ 381.091,-	€ 171.746,-

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen als gevolg van ontwikkelingen in wet- en regelgeving – waaronder maar niet beperkt tot ontwikkelingen in relatie tot de wet DBA - raamt opdrachtgever de waarde van dit perceel op gemiddeld € 300.000,- 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 indexeringen, vastgesteld op een totaal van maximaal €1.800.000,-.

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 Raamovereenkomst(en) is vastgesteld op 24 maanden.

Startdatum: 1 mei 2025

Einddatum: 30 april 2027

Optiejaren: tweemaal (2) met twaalf (12) maanden

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) 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(s) in de rangorde respectievelijk als derde (perceel 1) of als tweede (perceel 2) is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 3C.

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	20 december 2024
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	13 januari 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	22 januari 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	30 januari 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	7 februari 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	20 februari 2025 tot 09.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	20 maart 2025
Bezwaartermijn	21 maart 2025 t/m 9 april 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	10 april 2025
Contractondertekening	April, mei 2025
Levering / start overeenkomst	1 mei 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 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 6. 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
Dhr. T. Kisjes	Inkoopondersteuner

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 format	in	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 5A en/of 5B		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 5.5 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(s) met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver(s) 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.

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 1 en 2
Hoofd HR	1 & 2
HR adviseur	1 & 2
Hoofd Financiën	1 & 2
Opleidingsmanager	1

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 per kerncompetentie 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 per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. De kerncompetenties zijn als volgt:

Kerncompetentie Perceel 1

Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen van tijdelijk personeel voor de functies die onderdeel zijn van dit perceel (Onderwijzend Personeel) bij een onderwijsinstelling. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van € 240.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

Kerncompetentie Perceel 2

Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van de payrolldienstverlening voor een onderwijsinstelling en/of (semi-) publieke instelling. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van €100.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

Vereisten Referentie - algemeen

Inschrijver dient aan de hand van de Invulbijlage referenties (Bijlage 2) de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. 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.

- Richtlijnen brancheorganisatie/werkgeversorganisatie

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver werkt overeenkomstig de richtlijnen van een brancheorganisatie of werkgeversorganisatie.

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
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de invulbijlage referenties (Bijlage 2) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de 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:

Gunningscriteria	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen
		70 punten
		<i>Vraag 1: Werving & selectie</i>
		35 punten
		<i>Vraag 2: Begeleiding en kwaliteit</i>
		20 punten
		<i>Vraag 3: Partnerschap</i>
		15 punten
2.	Prijs	Invullen conform prijzenblad Bijlage 5A
		30 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.

Perceel 2:

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
3.	Kwaliteit	Open vragen	50 punten
		Vraag 1: Payrollproces	20 punten
		Vraag 2: Goed werkgeverschap	15 punten
		Vraag 3: Partnerschap	15 punten
4.	Prijs	Invullen conform prijzenblad Bijlage 5B	50 punten

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	Weging
1.	Werving en selectie	Er is sprake van een tekort aan onderwijzend personeel. Met name voor een aantal (kern)vakken is het een uitdaging om geschikte, passende kandidaten te vinden. Mediacollege Amsterdam heeft behoefte aan een Opdrachtnemer die beschikt over een voldoende groot netwerk en personeelsbestand om invulling te kunnen geven aan de inhuurbehoefte aan onderwijzend personeel. Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen: • Welk aanbiederpercentage (KPI) wilt u met Opdrachtgever binnen de Raamovereenkomst overeenkomen en waaruit blijkt dat dit realistisch is? Beschrijf hiervoor minimaal uw huidige personeelsbestand, relevante netwerken en hoe zorgt u voor een zo groot mogelijk bereik aan kandidaten voor het invullen van de vacatures van Opdrachtgever? • Welke (innovatieve) wervingsmethoden past u toe om nieuwe kandidaten binnen de regio van Mediacollege Amsterdam te werven? • Wat doet Inschrijver als hij de aanvraag van Mediacollege Amsterdam op een bepaald moment niet (zelf) kan voorzien? Welke maatregelen worden genomen? • Welke zekerheid biedt Inschrijver aan de Opdrachtgever in relatie tot het leveren van kandidaten aan andere, vergelijkbare opdrachtgevers in de regio? • Op welke wijze selecteert u kandidaten voor aanvragen van Mediacollege Amsterdam en hoe zorgt u voor een optimale match? • Hoe zorgt Inschrijver er voor dat het proces rondom de aanvraag van de VOG niet voor vertraging /verstorende factor wordt voor de tijdige inzet van een kandidaat?	35 punten

2.	Begeleiding en Kwaliteit	Mediacollege Amsterdam vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer betrokken is en blijft bij de tijdelijke arbeidskrachten die bij de Opdrachtgever worden ingezet. Daarnaast vindt Mediacollege Amsterdam het belangrijk dat ingehuurd arbeidskrachten gedurende de gehele inhuurperiode blijven voldoen aan de gevraagde eisen en competenties en op het overeengekomen en gewenste kwaliteitsniveau blijven functioneren. Mediacollege Amsterdam verwacht hierbij van de Opdrachtnemer een proactieve rol. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij hiermee omgaat door antwoord te geven op de volgende deelvragen: • Hoe geeft u invulling aan goed werkgeverschap en het binden en boeien van tijdelijke arbeidskrachten die werkzaam zijn bij de Opdrachtgever? • Hoe zorgt u dat de kwaliteit van tijdelijke arbeidskrachten blijft aansluiten bij de gevraagde functie-eisen en competenties voor de opdracht? • Welke trainings- en opleidingsmogelijkheden biedt u de tijdelijke arbeidskrachten die bij Mediacollege Amsterdam werkzaam zijn? • Welke maatregelen neemt u indien er wordt geconstateerd dat een tijdelijke arbeidskracht niet naar wens en verwachting van Mediacollege Amsterdam functioneert?	20 punten
3.	Partnerschap	Mediacollege Amsterdam hecht er veel waarde aan dat de Opdrachtnemer zich als samenwerkingspartner opstelt. Dit door de Opdrachtgever juist en tijdig te informeren en te adviseren over relevante ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en in wet- en regelgeving in relatie tot de inzet van onderwijzend personeel bij Mediacollege Amsterdam. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij dit invult door antwoord te geven op de volgende deelvragen: • Op welke wijze vult u het partnerschap met Mediacollege Amsterdam in en hoe stelt u zich op als samenwerkingspartner rondom de inhuur? Wat verwacht u hierbij van de Opdrachtgever? • Hoe gaat u kennis en expertise op het gebied van arbeidsmarkt(ontwikkelingen) en wet- en regelgeving met Mediacollege Amsterdam delen en de Opdrachtgever informeren en adviseren over toekomstige (arbeidsmarkt)ontwikkelingen en mogelijke knelpunten bij de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten door Mediacollege Amsterdam? • Hoe goed u Opdrachtgever informeren en adviseren over inhuur op basis van de periodieke managementrapportages en -informatie?	15 punten

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 zes (6) leesbare pagina's A4 in pdf conform de vormvereisten. 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	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Payrollproces	Mediacollege Amsterdam heeft behoefte aan een zo eenvoudig mogelijk payrollproces en wil dat zij daarbij ontzorgd wordt door de Opdrachtnemer. Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen: • Welke activiteiten en stappen gaat u nemen om uw dienstverlening bij Opdrachtgever te implementeren en welke inspanningen verwacht u tijdens de implementatiefase van Opdrachtgever? • Op welke wijze gaat u het payrollproces voor Opdrachtgever inrichten en welke contactpersoon/contactpersonen zet u tijdens de contractperiode in voor Mediacollege Amsterdam? • Welke doorlooptijd hanteert u? • Welke mogelijkheden biedt uw online platform bij uitvoering van het payrollproces? • Welke inspanningen verwacht u vanuit Mediacollege Amsterdam en/of de in te zetten arbeidskrachten binnen het payrollproces? • Hoe borgt u dat de geldende cao en lokale regelingen van de organisatie goed ingericht zijn binnen uw proces?	20 punten
2.	Goed werkgeverschap	Mediacollege Amsterdam hecht waarde aan goed werkgeverschap en begeleiding van de payrollmedewerkers. Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen: • Hoe draagt Inschrijver zorg voor goed werkgeverschap? • Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat payrollkrachten binding houden met de Opdrachtgever? • Hoe gaat Inschrijver om met opleiden en ontwikkelen van payrollkrachten? • Op welke wijze gaat Inschrijver om met duurzame inzetbaarheid van payrollkrachten? • Hoe gaat u om met de verzuimbegeleiding van payrollkrachten?	15 punten
3.	Partnerschap	Mediacollege Amsterdam hecht er veel waarde aan dat de Opdrachtnemer zich als samenwerkingspartner opstelt. Dit door de Opdrachtgever juist en tijdig te informeren en te adviseren over relevante ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en in wet- en regelgeving in relatie tot de inzet van payrolling bij Mediacollege	15 punten

		Amsterdam. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij dit invult door antwoord te geven op de volgende deelvragen: - Hoe gaat u uw kennis en expertise op het gebied van de arbeidsmarkt(ontwikkelingen) en wet- en regelgeving met betrekking tot payroll met Opdrachtgever delen? - Hoe gaat u Opdrachtgever gedurende de samenwerking informeren en adviseren over toekomstige ontwikkelingen en mogelijke knelpunten bij het toepassen van payroll door Mediacollege Amsterdam? - Wat kan Opdrachtgever van Inschrijver verwachten als het gaat om servicegerichtheid, bereikbaarheid en snelheid?	
--	--	---	--

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 zes (6) leesbare pagina's A4 in pdf conform de vormvereisten. 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.

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%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: - bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; - bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: - bevat deels antwoord op de vraag en/of; - geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; - bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of;

	• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor perceel 1 voor de open vragen minimaal 35 punten (totaal voor de drie open vragen) te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Inschrijver dient voor perceel 2 voor de open vragen minimaal 25 punten (totaal voor de drie open vragen) te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, 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. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 5. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

Perceel 1

Het prijsaspect binnen dit perceel aanbesteding betreft het indienen van meerdere omrekenfactoren. Voor het indienen van deze omrekenfactor(en) dient inschrijver gebruik te maken van het daarvoor bestemde prijzenblad (Bijlage 5A en/of Bijlage 5B). Hierin dient inschrijver de loonkosten op te nemen (waaronder maar niet beperkt tot de reserveringen en wettelijke inhoudingen) en een bureaumarge aan te bieden. Dit leidt tot een omrekenfactor inclusief marge per fase (A/1-2, B-C/3-4). Op basis van de door inschrijver ingediende omrekenfactoren komt een gemiddelde Omrekenfactor inclusief marge tot stand. Deze gemiddelde Omrekenfactor geldt als inschrijfprijs en wordt vergeleken met de inschrijfprijs van de overige inschrijvers.

Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd. Voor de voorwaarden die van toepassing zijn op de Omrekenfactor(en) wordt inschrijver verwezen naar het Programma van Eisen en overige toepasselijke documenten.

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

Perceel 2

Het prijsaspect binnen deze aanbesteding betreft het indienen van een Omrekenfactor inclusief marge waarvoor u de payrolldienstverlening ten behoeve van Opdrachtgever verzorgt. Deze Omrekenfactor geldt als inschrijfprijs en wordt vergeleken met de inschrijfprijs van de overige inschrijvers.

Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd. Voor de voorwaarden die van toepassing zijn op de Omrekenfactor wordt Inschrijver verwezen naar het Programma van Eisen en overige toepasselijke documenten.

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: $50 - (50 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$

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.

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 Amsterdam locatie Amsterdam door middel van betekening van de dagvaarding aan Mediacollege Amsterdam binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. 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, opgebroken 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 drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier 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 vergoeding 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.