

Beschrijvend document

Stichting Lucas Onderwijs

Inhuur stafbureau

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 19 september 2025
Versienummer: 1.0
Kenmerk: TN540697

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Begrippen	4
1.2	Aanleiding en context van de aanbesteding	4
1.3	De aanbestedende dienst.....	4
1.4	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	5
1.5	Doelstellingen	5
2.	Inhoud van de opdracht	7
2.1	Binnen de scope van de opdracht	7
2.2	Buiten de scope van de opdracht	8
2.3	Perceelindeling	8
2.4	Omvang van de opdracht.....	8
2.5	Varianten.....	9
2.6	Contractvorm	9
3.	Verloop van de aanbesteding	10
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.2	Planning	10
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding	10
3.4	Informatieverstrekking	10
3.5	Indienen van de inschrijving	11
3.6	Opening van de inschrijvingen.....	11
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen.....	11
3.8	Gunningsbeslissing	12
3.9	Verificatie	12
3.10	Wachtkamerregeling	12
4.	Eisen aan de inschrijver	14
4.1	Inleiding	14
4.2	Aanbiedingsbrief.....	14
4.3	Uitsluitingsgronden	14
4.4	Geschiktheidseisen	16
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	18
5.	Toetsing van de inschrijving	20
5.1	Overzicht van de eisen en voorwaarden.....	20
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding	20
5.3	Programma van eisen.....	20
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen.....	20
5.5	Akkoordverklaring eisen en voorwaarden.....	20
6.	Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?	21
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	21
6.2	Beoordelingscommissie	21
6.3	Wijze van beoordeling en bepalen van de score	21
6.4	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen	21
6.5	Berekenen van de eindscores	22
7.	Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?	23
7.1	Overzicht van de gunningscriteria	23
7.2	Gunningscriteria kwaliteit	23
7.3	Gunningscriterium prijs	27
7.4	Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve gunningscriteria	28
8.	Voorschriften en voorwaarden	29
8.1	Gebruik aanbestedingsplatform	29
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst	29
8.3	Toepasselijk recht.....	29

8.4	Nederlandse taal.....	29
8.5	Inschrijven met onderaannemers.....	29
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	30
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken.....	30
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	30
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	30
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	30
8.11	Manipulatief inschrijven	30
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving	30
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving.....	31
8.14	Aantal malen inschrijven.....	31
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving.....	31
8.16	Medewerking onderzoek	32
8.17	Kostenvergoeding	32
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken	32
8.19	Merkmamen.....	32
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	32
8.21	Intellectueel eigendom	32
8.22	Uitsluiting van inschrijvers	32
8.23	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	33
8.24	Communicatie gedurende de aanbesteding	33
8.25	Beïnvloeding van de beoordeling.....	33
8.26	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	33
8.27	Rechtsmiddel	34
8.28	Klachtafhandeling	34
9.	Begrippen.....	36
10.	Bijlagen.....	40
	Bijlage A: Programma van eisen.....	40
	Bijlage B: Indienen vragen en opmerkingen.....	40
	Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	40
	Bijlage D: Ervaring inschrijver.....	40
	Bijlage E: Concept van de raamovereenkomst	40
	Bijlage F: Algemene inkoopvoorwaarden	40
	Bijlage G: Prijsopgaveformulier	40

1. Inleiding

In dit beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding rondom het leveren van intermediaire dienstverlening voor inhuurkrachten binnen het stafbureau van Stichting Lucas Onderwijs, hierna Lucas Onderwijs. Lucas Onderwijs wenst een raamovereenkomst te sluiten met één (1) ondernemer. In dit document en de overige aanbestedingsstukken staat meer informatie over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

Binnen Lucas Onderwijs wordt regelmatig gebruik gemaakt van externe inhuur voor verschillende functies binnen het stafbureau. Voor deze functies zijn door de jaren heen op decentrale wijze overeenkomsten gesloten met diverse leveranciers. Deze overeenkomsten zijn gekoppeld aan individuele inhuuropdrachten voor specifieke personen en zijn vaak tot stand gekomen via verschillende afdelingen.

Door deze versnipperde aanpak is een complexe situatie ontstaan, met uiteenlopende contracten en bijbehorende inhuurprocessen. Daarnaast beschikt Lucas Onderwijs niet over een eigen inhuurdesk. Dit alles samen maakt het beheer van externe inhuur momenteel lastig.

Tegelijkertijd is er een behoefte om de externe inhuur centraal te organiseren. Dit moet leiden tot meer inzicht, grip en uniformiteit in het proces en in de gemaakte afspraken. Het centraliseren van de inhuur sluit aan bij de wens van Lucas Onderwijs om de inzet van externen strategischer en efficiënter te organiseren.

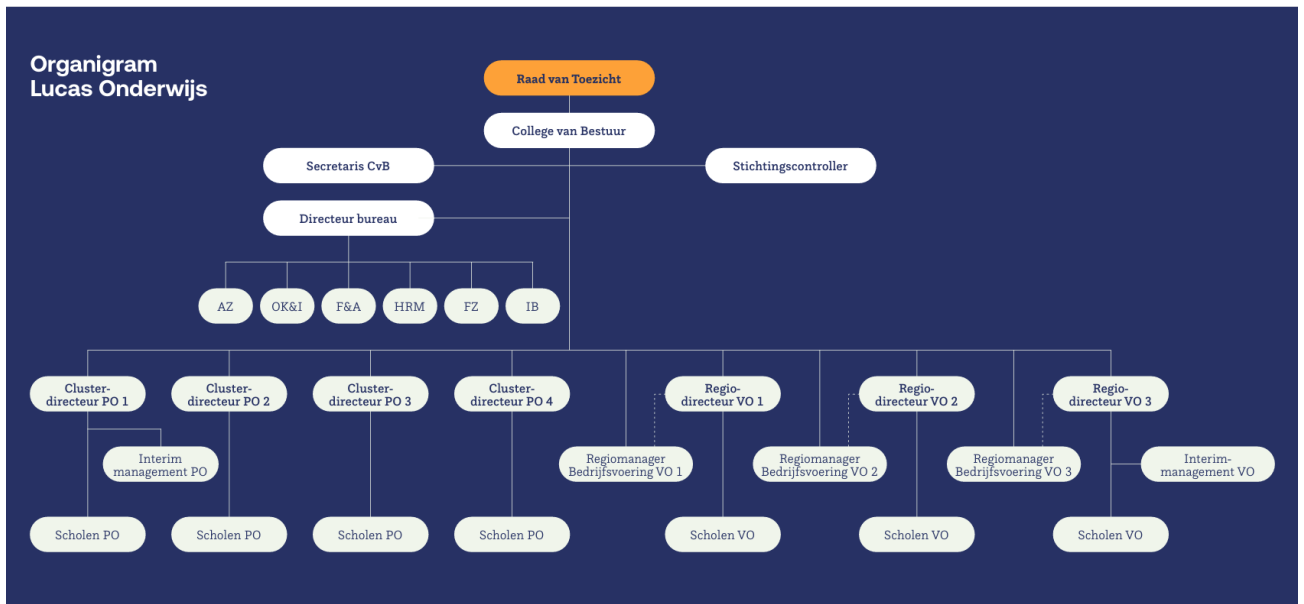
De inzet van externe medewerkers is voor Lucas Onderwijs een bewust gekozen tactisch instrument. Hiermee kan de organisatie inspelen op fluctuerende personele behoeften, bijvoorbeeld als gevolg van veranderingen in het onderwijsaanbod of leerlingenaantallen. In het algemeen wordt uitgegaan van tijdelijke inzet, of het bewust inrichten van een flexibele schil voor specifieke doelgroepen, zonder daarbij medewerkers zelf in dienst te nemen. Dit draagt bij aan de wendbaarheid en slagkracht van Lucas Onderwijs.

1.3 De aanbestedende dienst

Lucas Onderwijs is een schoolbestuur voor onderwijs op confessionele grondslag in de regio Haaglanden. De stichting omvat 47 scholen voor het primair onderwijs, drie regio's voor voortgezet onderwijs met in totaal 33 vestigingen en zeven vestigingen voor speciaal (basis) onderwijs en expertisecentra.

Binnen Lucas Onderwijs opereren de scholen als zelfstandige decentrale eenheden. Zij kopen zelfstandig in, conform hun begroting, om te voorzien in hun eigen behoefte, tenzij besloten wordt om stichting breed in te kopen. Onderhavige aanbesteding heeft betrekking op het stafbureau van Lucas Onderwijs.

Lucas Onderwijs kent op centraal niveau een stafbureau dat diensten verleent aan de scholen en het bestuur. Het stafbureau bestaat uit zes afdelingen, te weten Onderwijs, Kwaliteit en Innovatie, Financiën en Administratie, Facilitaire Zaken, Human Resources Management, Informatiebeheer en Algemene Zaken.



Meer informatie over Stichting Lucas Onderwijs is te vinden op: www.lucasonderwijs.nl.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door externe adviseurs van Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze aanbesteding en zal op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

1.5 Doelstellingen

We wensen met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
Professionele en rechtmatige inhuur voor het stafbureau	De intermediair voert duidelijke en efficiënte processen uit die bijdragen aan rechtmatige en doelmatige inhuur, met als resultaat een beperking van risico's en een structurele verlaging van de werkdruk voor inhurende managers. Door snel en adequaat geschikte kandidaten te leveren die aansluiten op de gevraagde profielen, sluit de dienstverlener optimaal aan bij de behoefte van Lucas Onderwijs. Daarbij voorziet de dienstverlener in deskundig advies over de inzet van gedetacheerden en zzp'ers, zorgt voor correcte en transparante contractafhandeling en borgt naleving van wet- en regelgeving. Dit stelt Lucas Onderwijs in staat om met vertrouwen te bouwen op een professionele intermediair die bijdraagt aan een stabiele, betrouwbare en rechtmatige inhuurketen ten behoeve van kwalitatief goed onderwijs.
Maximale flexibiliteit en brede toegang tot de arbeidsmarkt voor duurzame inzet van expertise	De intermediair stelt Lucas Onderwijs in staat om flexibel, tijdig en strategisch in te spelen op veranderende inhuurbehoeften, zoals bij omvangrijke projecten en fluctuaties in expertise en capaciteit. Door een brede, marktgerichte en proactieve benadering garandeert de intermediair maximale leveringszekerheid zonder concessies te doen aan kwaliteit en optimale match. De organisatie krijgt hiermee toegang tot het volledige spectrum van de flexibele arbeidsmarkt, waarbij het selecteren van de best passende kandidaat altijd prioriteit heeft. Daarbij is het voor Lucas Onderwijs belangrijk dat ook haar eigen netwerk betrokken kan worden bij aanvragen (netwerk kandidaat).

	Daarnaast anticipeert de intermediair continu op veranderingen in wet- en regelgeving en marktontwikkelingen, waardoor afhankelijkheid van beperkte leveranciers wordt voorkomen. Zo bouwt Lucas Onderwijs structureel aan een actueel, divers en kwalitatief hoogwaardig netwerk, wat bijdraagt aan een toekomstbestendige, wendbare en transparante inhuur die de organisatie duurzaam versterkt.
Transparante en marktconforme tariefstructuur	De intermediair hanteert marktconforme en transparante tariefafspraken die bijdragen aan het beheersen en, waar mogelijk, beperken van de inhuurkosten. Dankzij deze transparante tariefstructuur krijgt Lucas Onderwijs inzicht in de kostenopbouw én in de toegevoegde waarde van de intermediair binnen het inhuurproces. De intermediair adviseert proactief over tariefstellingen, marktontwikkelingen en onderhandelingsmogelijkheden, zodat Lucas Onderwijs continu verzekerd is van marktconforme tarieven.
Grip op en inzicht in de inzet van externe inhuurkrachten	De intermediair faciliteert inzicht in essentiële management- en sturingsinformatie met betrekking tot de inhuurpopulatie, de prestaties van leveranciers én de intermediair zelf. Dankzij dit inzicht beschikt Lucas Onderwijs op ieder gewenst moment over actuele en relevante gegevens. Dit stelt de organisatie in staat om weloverwogen beslissingen te nemen, gebaseerd op feitelijke en actuele informatie.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft: Het leveren van intermediaire dienstverlening voor inhuurkrachten binnen het stafbureau van Lucas Onderwijs.

Lucas Onderwijs wenst een intermediair te contracteren voor het invullen van inhuuropdrachten. Deze partij wordt het eerste aanspreekpunt voor de behoeftestellers van inhuur (inhurende managers) bij het uitzetten van alle inhuuraanvragen van het Stafbureau. De intermediair heeft toegang tot de gehele markt voor het invullen van inhuuraanvragen, zowel detacheerders, zzp'ers als bemiddelaars. De intermediair fungeert vanuit een neutrale rol en heeft geen voorkeur voor de ene kandidaat ten opzichte van een andere. De intermediair beheert het volledig proces, van aanvraag tot betaling van een inhuurkracht.

Het is voor Lucas Onderwijs belangrijk dat de intermediair de volledige breedte van functies binnen het bedrijfsvoeringsdomein kan leveren. Gezien de jaarlijks fluctuerende behoefte in profielen is het voor Lucas Onderwijs niet mogelijk een afgebakende limitatieve lijst van functies op te stellen.

Op basis van de beschikbare inhuurdata en de binnen Lucas Onderwijs opgehaalde informatie over ingehuurde functieprofielen, zijn verschillende categorieën van inhuur geïdentificeerd die binnen de scope van deze aanbesteding vallen. Hieronder een overzicht van deze categorieën met een aantal voorbeeld profielen die binnen deze categorie zijn ingehuurd in de laatste drie jaar.

Categorie/afdeling	Type functies
Facilitaire Zaken	<ul style="list-style-type: none">• Interim-management• Tekenaar plattegronden• Huisvestingsadviseurs• Projectleider huisvesting• Adviseur Beheer en Onderhoud• Projectmedewerker facilitair
Informatiemanagement	<ul style="list-style-type: none">• Interim-management• Ondersteuner IT-beheer• Programmamanager• IT-medewerker
HRM	<ul style="list-style-type: none">• HR-adviseur• HR-medewerkers• Project consultant• Salarisadministratie
Financieel & administratie	<ul style="list-style-type: none">• Interim-management• Financieel medewerkers
Onderwijs, kwaliteit en innovatie	<ul style="list-style-type: none">• Interim-management• Communicatiemedewerker
Overig	<ul style="list-style-type: none">• Projectleider aanbesteding• Communicatiemedewerker• Secretariaat• Projectleider HR• Consultant AFAS• IT-architect• Functioneel beheer

2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht van de Intermediair, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Inzet van stagiaires en trainees;
- Werving en selectie van vast personeel;
- Inhuur van CVB-leden;
- Inhuur onderwijzend personeel en ondersteunend onderwijzend personeel.

2.3 Perceelindeling

Een verdeling van de opdracht in percelen vinden we niet passend, omdat het voor Lucas Onderwijs belangrijk is om één partij te contracteren die bemiddeling (intermediaire dienstverlening) verzorgt bij de inhuur van externen. Deze partij moet op een rechtmatige manier toegang bieden tot de flexibele arbeidsmarkt en daarbij gezonde concurrentie stimuleren.

De intermediaire dienstverlening wordt ingericht op basis van het zogenoemde 'marktmodel'. Dit model houdt in dat via één centrale aanbieder aanvragen voor externe inhuur worden doorgezet naar meerdere dienstverleners.

Bij het publiceren van de aanbesteding worden strikte voorwaarden geformuleerd, zodat duidelijk is hoe de inschakelde partij gelijke kansen, openheid en eerlijke concurrentie voor alle betrokken dienstverleners moet borgen. Een transparante aanpak met eerlijke toegang voor alle aanbieders, waaronder ook kleinere bedrijven, staat hierbij centraal.

Lucas Onderwijs kiest bewust voor samenwerking met één bemiddelaar om een gestroomlijnd en uniform proces voor de inzet van extern personeel voor het stafbureau te realiseren. Dit helpt bij het beperken van risico's rondom externe inhuur.

Bovendien is het aantal potentiële leveranciers dat de opdracht kan uitvoeren dusdanig dat ook zonder een verdeling in percelen de mededinging is gewaarborgd en de concurrentie niet wordt beperkt.

2.4 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 2.800.000,- exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de raamovereenkomst van maximaal zes (6) jaar komt de geraamde waarde dan op € 16.800.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de raamovereenkomst € 20.160.000,00 exclusief btw, bij het bereiken waarvan de aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de raamovereenkomst.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

Hieronder treft u een onderbouwing van bovenstaande informatie.

Binnen Lucas Onderwijs is geen eenduidig overzicht beschikbaar waarin de uitgaven van inhuur van inhuurkrachten is weergegeven. Rondom de inhuur binnen de scope van deze opdracht is de volgende informatie verzameld over de jaren 2022,2023 en 2024. Dit is een inschatting. Bij de raming van voorliggende opdracht zijn we uitgegaan van de spend van 2024, dit vanwege de verwachting dat de inhuurbehoefte gelijk blijft.

Aantal aanvragen per jaar per afdeling/categorie			
Afdeling/categorie	2022	2023	2024
Facilitaire Zaken	5	7	6
Informatiemanagement	2	5	10
Human Resource Management	3	4	2
Financiële administratie	7	7	5
Onderwijs kwaliteit & innovatie	2	0	1
Overig	3	11	12
Totaal aantal aanvragen	22	34	36
Totaal spend	€1.091.022,00	€2.850.023,00	€2.793.024,00

2.5 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om één (1) raamovereenkomst af te sluiten.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2026 en eindigt van rechtswege op 31 januari 2028, zonder verlenging. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met twee (2) jaar. De totale looptijd kan derhalve zes (6) jaar bevatten.

De maximale duur van een raamovereenkomst is in principe vier jaar, tenzij beargumenteerd kan worden waarom een langere doorlooptijd nodig is. Voor deze dienstverlening achten wij een langere doorlooptijd nodig om de volgende redenen:

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

2.6.2 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

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

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

We hebben voor dit gunningscriterium gekozen, omdat het Lucas Onderwijs in staat stelt de dienstverlening op basis van de vereisten kwaliteit tegen de meest marktconforme voorwaarden in te kopen.

3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het aanbestedingsplatform, dan is de planning op het aanbestedingsplatform leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	19 september 2025	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	7 oktober 2025	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	14 oktober 2025	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	23 oktober 2025	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	31 oktober 2025	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	20 november 2025	vóór 10:00 uur
Openen van inschrijvingen	20 november 2025	na 10:00 uur
Presentaties	2 december 2025	
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	6 januari 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2026	

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van bijlage B 'Indienen vragen en opmerkingen' en dien ze in via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform; niet via de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder

daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

3.4.2 Meerdere vragenrondes

In een opvolgende vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit de vorige vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoordt Lucas Onderwijs in de regel niet.

3.4.3 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota's van inlichtingen op het aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.28 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de inschrijving

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

3.6 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die

niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Lucas Onderwijs niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage C) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

3.10 Wachtkamerregeling

Wij maken voor deze aanbesteding gebruik van een wachtkamerregeling. Dat houdt het volgende in. Als u een geldige inschrijving doet en in rangorde op de tweede plaats eindigt, neemt u plaats in de wachtkamer. De wachtkamer biedt ons de mogelijkheid om desgewenst, in de hieronder genoemde gevallen en zonder eerst een nieuwe aanbesteding uit te voeren, u als opvolgende inschrijver te contracteren.

Ten aanzien van de wachtkamer geldt het volgende:

1. Na het sluiten van de overeenkomst met de winnaar start een proeftijd van zes (6) maanden. Tijdens deze periode dient de opdrachtnemer aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze aanbesteding en het aanbod in zijn inschrijving.
2. Indien tijdens de proeftijd blijkt dat de dienstverlening (nog) niet volledig voldoet aan het aanbod in de inschrijving, stellen wij de opdrachtnemer in de gelegenheid om de dienstverlening te verbeteren. Dit gebeurt bijvoorbeeld via evaluatiegesprekken, waarin

concrete verbeterpunten worden besproken en afspraken worden gemaakt over herstelmaatregelen binnen een redelijke termijn.

3. Indien ook na herbeoordeling van de dienstverlening blijkt dat de opdrachtnemer niet voldoet aan het aanbod in zijn inschrijving of als het vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de overeenkomst ontbreekt, behouden wij ons het recht voor om de overeenkomst te beëindigen en de wachtkamerregeling toe te passen. In dat geval wordt de opvolgende inschrijver uit de wachtkamer gecontracteerd.
4. U neemt plaats in de wachtkamer tot het moment dat wij u een mededeling doen van de uitkomst van de proefperiode en de gevolgen die we daaraan verbinden of, indien eerder, tot het moment dat wij tussentijds besluiten u te ontslaan uit de wachtkamer.
5. U kunt geen rechten ontlenen aan uw verblijf in de wachtkamer. Het kan dus zijn dat we besluiten de uitkomst van de proefperiode niet af te wachten en u eerder uit de wachtkamer te ontslaan. Ook kan het zijn dat de uitkomst van de proefperiode is dat we niet doorgaan met de winnaar, maar dat we tevens besluiten (om ons moverende redenen) u als opvolgende inschrijver niet te contracteren.
6. Als we wel besluiten u als opvolgende inschrijver te contracteren, bent u verplicht om de overeenkomst met ons aan te gaan en daaraan uitvoering te geven.
7. U doet uw inschrijving gestand gedurende het verblijf in de wachtkamer.

Door in te schrijven gaat u akkoord met deze voorwaarden. Er komt automatisch een wachtkamerovereenkomst tot stand tussen Lucas Onderwijs en uw onderneming als u op basis van de gunningsuitslag als tweede in de rangorde eindigt. U moet zich vervolgens houden aan de hiervoor genoemde voorwaarden.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Voeg bij de inschrijving een aanbiedingsbrief (A1). In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- De namen van de onderaannemers of derden of leden van het samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

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

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](http://publications-office.europa.eu)

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf (A2). Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

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

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4.2 **Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver**

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
E2A	De intermediair heeft ervaring met het uitvoeren van intermediaire dienstverlening met betrekking tot de inhuur van externen (Gedetacheerden en Zzp'ers), bij één opdrachtgever in de (semi-)publieke sector* met in totaal twintig (20) plaatsingen of meer binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden. Let op: onder intermediaire dienstverlening wordt expliciet niet verstaan een DAS.
E2B	De intermediair heeft ervaring met het succesvol plaatsen van vijf (5) externen vanaf Hbo-niveau binnen het ICT-domein door de inzet van intermediaire dienstverlening bij één opdrachtgever binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden.
E2C	De intermediair heeft ervaring met het succesvol plaatsen van drie (3) externen vanaf Hbo-niveau binnen het Financiëldomein door de inzet van intermediaire dienstverlening bij één opdrachtgever binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden.

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

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

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- **Onderaannemer(s)** – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.

- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

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

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

- Inschrijver hanteert een aantoonbaar werkend systeem en neemt maatregelen om risico's te beperken omtrent inlenersaansprakelijkheid (E3). Om dit aan te tonen:
 - beschikt inschrijver over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1, of;
 - beschikt inschrijver over het Bovib-keurmerk, of;
 - hanteert inschrijver een gelijkwaardig aantoonbaar werkend systeem en neemt zij maatregelen om risico's te beperken omtrent inlenersaansprakelijkheid.
 - De identificatie van de onderneming;
 - Dat de aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting plaats heeft;
 - Dat de loonbetaling niet in strijd is met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
 - Dat er een identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland wordt uitgevoerd;
 - Dat de risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk wordt voorkomen.

Ingeval van een samenwerkingsverband of de inzet van onderaannemers, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de eis van de norm 'keten- en inlenersaansprakelijkheid' te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis 'inlenersaansprakelijkheid', dan verstrekt de inschrijver bewijs dat en op welke wijze deze derde zal worden ingezet voor het uitvoeren van de dienstverlening zodat sprake is van een vrijwarende werking van de keten- en inlenersaansprakelijkheid voor Lucas Onderwijs.

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

4.4.4 Aantonen van beroepsbevoegdheid – Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister Kamer van Koophandel

Uw onderneming moet zijn opgenomen in het nationale beroeps-/handelsregister van de Kamer van Koophandel.

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

	#	§	Omschrijving	Bij inschrijving	Alleen winnende inschrijver, op verzoek
Algemene verklaringen	A1	4.2	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	4.3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddel en t.b.v. uitsluitingsgronden	U1	4.3.4	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2		Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3		Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheid seisen	E1	4.4.1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2.A & E2.B & E2.C	4.4.2	Ervaring van de inschrijver	X	
	E3	4.4.3	Vereiste standaarden (inlenersaansprakelijkheid)		X

5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en voorwaarden waaraan uw inschrijving moet voldoen.

5.1 Overzicht van de eisen en voorwaarden

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

5.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u de dienstverlening kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen in het programma van eisen in bijlage A.

5.4 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage E is het concept van de raamovereenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Lucas Onderwijs nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst in bijlage E, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de algemene inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs 2016.

5.5 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u de dienstverlening levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst dat is opgenomen in bijlage E, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de algemene inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs 2016 in bijlage F, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen is 1000.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het percentage dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het maximumaantal punten dat met het desbetreffende gunningscriterium kan worden verdiend (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

6.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Als u meent dat voor de beoordeling van een gunningscriterium ook een deel van een ander gunningscriterium uit uw inschrijving van belang is, moet u daar expliciet naar verwijzen (met vermelding van paragraaf- en paginanummer). U moet ook toelichten waarom de informatie waarnaar u verwijst van belang is voor de beoordeling van het betreffende gunningscriterium.

Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- (i) het doel dat we willen bereiken;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?

- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan ú om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de raamovereenkomst.

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

- We de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G2 'Kandidaten en het netwerk'
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G2 'Kandidaten en het netwerk' een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G1 'Dienstverlening aan Lucas Onderwijs.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G1 'Dienstverlening aan Lucas Onderwijs' een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door Lucas Onderwijs aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		<i>85%</i>	<i>85</i>
G1	Dienstverlening aan Lucas Onderwijs	30%	30
G2	Kandidaten en het netwerk	55%	55
<i>Prijs</i>		<i>15%</i>	<i>15</i>
P1	Nominale fee per gewerkt uur voor MSP-dienstverlening inclusief Contractbeheer	13%	13
P2	Nominale fee per gewerkt uur voor Contractbeheer (bij transitie)	2%	2
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>	<i>100</i>

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Dienstverlening aan Lucas Onderwijs

Wat willen we bereiken?

Het doel van dit gunningscriterium is om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop u als inschrijver bijdraagt aan een efficiënte, kwalitatieve en continue dienstverlening ten behoeve van de inhuur van externe krachten bij Lucas Onderwijs. Hierbij hecht Lucas Onderwijs waarde aan een doelmatig ingericht proces dat volledig compliant is met geldende wet- en regelgeving.

Van u wordt verwacht dat u de inhurende managers actief ondersteunt en adviseert gedurende het gehele inhuurproces. Dit betreft onder andere de operationele ondersteuning en advisering bij het uitzetten en opvolgen van aanvragen, uw bereikbaarheid en het bieden van begeleiding in het proces.

U wordt geacht een proactieve en adviserende rol aan te nemen, onder meer ten aanzien van relevante wijzigingen in wet- en regelgeving en de risico's die u hierin signaleert. Uw expertise helpt Lucas Onderwijs om structureel grip te houden op het gehele inhuurproces.

Tot slot is inzicht in en overzicht van de inhuurpopulatie binnen Lucas Onderwijs essentieel. U dient heldere rapportages te kunnen leveren die inzicht geven in bijvoorbeeld aantallen, looptijden, kosten en contract statussen, zodat sturing op basis van data mogelijk is.

Wat vragen we u in te dienen?

- Beschrijf welke concrete stappen u neemt om het inhuurproces voor Lucas Onderwijs zo eenvoudig en efficiënt mogelijk te maken.
- Beschrijf hoe u Lucas Onderwijs en haar inhurende managers ondersteunt en adviseert gedurende het volledige inhuurproces, inclusief de processtappen die u hierbij doorloopt.
- Geef aan welke processen en procedures u toepast, en welke maatregelen u neemt om de rechtmatigheid van de inhuur te waarborgen en risico's met betrekking tot wet- en regelgeving te beheersen.
- Beschrijf de manier waarop u bijdraagt aan inzicht en overzicht in de populatie inhuurkrachten binnen Lucas Onderwijs en het inhuurproces.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal vier pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als u het

voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Maximale ongewogen score
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90 punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

De score 'voldoende' drukt uit dat het aanbod voldoet, meer niet. Om te stimuleren dat u hoger scoort (dus extra meerwaarde biedt) belonen we een voldoende niet nauwelijks.

Lager dan de score 'voldoende' is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De mate waarin uw inschrijving vertrouwen geeft in continu efficiënte dienstverlening van hoge kwaliteit.
- De mate waarin uw inschrijving vertrouwen geeft in de borging van compliancy op het gebied van wet- en regelgeving.
- De mate waarin u bijdraagt aan het creëren van (centraal) inzicht en overzicht in de inhuurpopulatie binnen Lucas Onderwijs.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

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

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.44.

7.2.2 G2: Kandidaten en het netwerk

Wat willen we bereiken?

Het doel van dit gunningscriterium is om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop u als inschrijver invulling geeft aan het leveren van kwalitatief hoogwaardige kandidaten die aansluiten op de behoefte van Lucas Onderwijs. Daarbij is het voor Lucas Onderwijs essentieel dat u beschikt over een breed, actueel en divers netwerk en een effectief matchingsproces, zodat u met een hoge mate van leveringszekerheid kunt inspelen op de fluctuerende vraag naar tijdelijke expertise.

Lucas Onderwijs streeft naar een optimale match tussen aanvraag en kandidaat, zonder concessies te doen aan kwaliteit, beschikbaarheid en continuïteit. Van u wordt verwacht dat u een proactieve rol inneemt in het opbouwen, beheren, behouden en activeren van een relevant netwerk van professionals, inclusief zzp'ers en gedetacheerden, waarmee u snel kunt schakelen bij uiteenlopende en urgente capaciteitsvragen. Hierbij is het voor Lucas Onderwijs ook belangrijk dat haar eigen netwerk betrokken kan blijven.

Daarnaast hecht Lucas Onderwijs waarde aan transparantie en marktconformiteit in het aanbod van kandidaten en tarieven. U dient aantoonbaar in staat te zijn om scherp te sturen op kwaliteit én prijs, en hierover helder te communiceren.

Lucas Onderwijs wil dat u bijdraagt aan Social Return on Investment (SROI) door kansen te creëren voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Daarnaast verwachten we een diverse en inclusieve (D&I) kandidatenstroom en een objectief matchingsproces.

Wat vragen we u in te dienen?

- Beschrijf op welke wijze u zorgt voor een kwalitatief hoogstaand matchingsproces dat leidt tot de best passende kandidaat voor elke aanvraag van Lucas Onderwijs.
- Licht toe hoe u een divers, actueel en relevant netwerk van professionals en toeleveranciers opbouwt, onderhoudt en inzet voor de dienstverlening aan Lucas Onderwijs.
- Beschrijf de wijze waarop u het netwerk van Lucas Onderwijs betreft bij aanvragen en zorgt dat deze partijen met u willen (blijven) samenwerken.
- Geef aan welke werkwijze u hanteert om leveringszekerheid te garanderen, ook bij piekbelasting, spoedaanvragen of schaarste op de arbeidsmarkt.
- Beschrijf hoe u bijdraagt aan marktconforme en transparante tarieven, en hoe u hierover adviseert richting Lucas Onderwijs.
- Geef specifiek aan in hoeverre u in staat bent om financiële functies en functies in het ICT-domein op minimaal HBO werk- en denkniveau succesvol in te vullen. Licht toe welke aanpak, kanalen en expertise u inzet om geschikte kandidaten voor deze type functies te leveren.
- Beschrijf hoe u SROI en D&I concreet invult, inclusief doelstellingen, aanpak en borging in uw processen.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal zes pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderdelen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Maximale ongewogen score
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90 punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

De score 'voldoende' drukt uit dat het aanbod voldoet, meer niet. Om te stimuleren dat u hoger scoort (dus extra meerwaarde biedt) belonen we een voldoende nauwelijks.

Lager dan de score 'voldoende' is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De mate waarin uw inschrijving vertrouwen geeft in het matchingsproces dat structureel leidt tot de inzet van kwalitatieve en passende kandidaten.
- De mate waarin uw inschrijving vertrouwen geeft in een breed en duurzaam inzetbaar netwerk dat bijdraagt aan leveringszekerheid.
- De mate waarin uw inschrijving blijk geeft van transparantie en marktconformiteit op het gebied van tarieven en kandidatenaanbod.
- De mate waarin uw aanpak voor SROI en D&I impactvol, realistisch, meetbaar en geïntegreerd is in het matchingsproces.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

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

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.44.

7.2.3 Presentatie

Nadat we de inschrijvingen hebben beoordeeld nodigen we alle inschrijvers die een volledige inschrijving hebben ingediend en die voldoen aan de voorwaarden en eisen van deze aanbesteding uit om een presentatie te verzorgen.

Deze presentatie vindt plaats op het Stafbureau van Lucas Onderwijs op dinsdag 2 december 2025. Nadere informatie rondom het adres en het tijdstip volgt te zijner tijd. In de presentatie vragen we u om gunningscriterium G1 en G2 nader te presenteren aan de beoordelingscommissie. De

presentatie mag maximaal 45 minuten in beslag nemen. Deze tijd bestaat uit maximaal 30 minuten presentatie door de inschrijver en maximaal 15 minuten voor vragen van de beoordelingscommissie.

Naar aanleiding van de presentatie kan de beoordelingscommissie de voorlopig toegekende scores bijstellen. De schriftelijke uitwerking en de presentatie zijn beide een integraal onderdeel van deze twee gunningscriteria. De visuele ondersteuning die u gebruikt in de presentatie vormen geen onderdeel van de inschrijving en kunnen niet worden gedeeld met de beoordelingscommissie.

7.3 Gunningscriterium prijs

Vul in het prijsopgaveformulier (Bijlage G) de prijzen in. Voor elk van de prijsonderdelen in het prijsopgaveformulier volgt hierna een toelichting:

De prijs voor de intermediair wordt op de volgende manier uitgevraagd:

- P1: Nominale fee per gewerkt uur voor intermediaire dienstverlening inclusief contractbeheer.
- P2: Nominale fee per gewerkt uur voor contractbeheer bij transitie.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil september 2025 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Inschrijver dient de aangeboden prijzen in met maximaal twee cijfers achter de komma.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

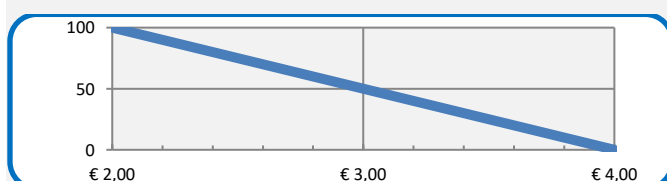
Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

De score voor het gunningscriterium P1 'Nominale fee per gewerkt uur voor intermediaire dienstverlening inclusief contractbeheer' wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk: U krijgt 100 punten als de prijs in cel I10 van het prijsopgaveformulier € 2,- bedraagt of lager. Als de prijs € 4,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 4,- is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 2,- en € 4,- dan wordt de ongewogen score als volgt berekend:

$$\text{Ongewogen score} = 0 + (100 - 0) / (2 - 4) * (\text{Inschrijfprijs} - 4)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



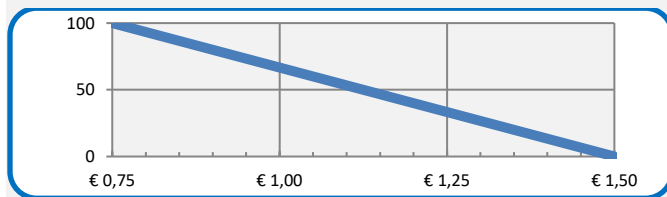
De score voor het gunningscriterium P2 'Nominale fee per gewerkt uur voor contractbeheer bij transitie' wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als de prijs in cel I11 van het prijsopgaveformulier € 0,75 bedraagt of lager. Als de prijs € 1,50 is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 1,50 is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 0,75,- en € 1,50 dan wordt de ongewogen score als volgt berekend:

$$\text{Ongewogen score} = 0 + (100 - 0) / (0,75 - 1,50) * (\text{Inschrijfprijs} - 1,50)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



7.4 Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve gunningscriteria

Het totale aantal te verdienen punten voor de kwalitatieve en gunningscriteria en de prijs is 100 (zie de tabel in paragraaf 7.1). Daarvan zijn 85 punten te verdienen met kwaliteit. Als de ondergrens van 30% van het maximumaantal te behalen punten op kwaliteit niet wordt behaald, is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht moet u dus minimaal 30% x 85 punten = 25.5 punten scoren op de kwalitatieve gunningscriteria 1 tot en met 2.

8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat u hiervan (ook) Engelstalige versies mag overleggen. Andere talen zijn niet toegestaan.

8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Lucas Onderwijs.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet

op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Lucas Onderwijs hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Lucas Onderwijs, leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van

ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Lucas Onderwijs zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar

onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16 Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door Lucas Onderwijs (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Lucas Onderwijs. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.28.

8.21 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van alle aanbestedingsdocumenten berusten bij Lucas Onderwijs. Zonder onze uitdrukkelijke toestemming is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

8.22 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van Lucas Onderwijs betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

8.24 Communicatie gedurende de aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Lucas Onderwijs of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.25 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Lucas Onderwijs of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Lucas Onderwijs niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal Lucas Onderwijs niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Lucas Onderwijs aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

8.27 Rechtsmiddel

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaude op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te 's-Gravenhage aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Lucas Onderwijs.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Lucas Onderwijs bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Lucas Onderwijs zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Lucas Onderwijs neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.28 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Lucas Onderwijs tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er als geïnteresseerde of als inschrijver goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.1 Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Lucas Onderwijs.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: klachtenmeldpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl. Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de ondernemer duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.

- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.
- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis. In de concept raamovereenkomst zijn de gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter geschreven.

aanbestedende dienst	Lucas Onderwijs.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de raamovereenkomst.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
aanvraag	De specifieke opdracht waarbij één of meerdere externen voor één vacature wordt uitgevraagd.
behoeftesteller	Persoon werkzaam bij of voor de opdrachtgever die een aanvraag doet.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
bijlage	Een bijlage bij een aanbestedingsstuk. Een bijlage maakt integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.
contractbeheer	De volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing met betrekking tot het doorlenen van externen.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'diensten' en 'dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (moeten) worden gedaan.
externe	De door opdrachtnemer op basis van de nadere overeenkomsten ter beschikking te stellen gedetacheerden en ZZP'ers.

fee	De vergoeding die opdrachtnemer ontvangt voor het verrichten van de dienstverlening in het kader van detacheren en inzet ZZP'ers. Deze vergoeding bestaat uit een vast bedrag per uur dat door opdrachtgever aan opdrachtnemer wordt vergoed, boven op het uurtarief dat de toeleverancier/ZZP'er van de opdrachtnemer ontvangt.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen met betrekking tot de aanbestedingsstukken.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
intermediair	De intermediair is de onderneming, of de combinatie van ondernemingen of de hoofd- onderaannemerconstructie, die de dienstverlening levert die in dit beschrijvend document wordt beschreven.
intermediaire dienstverlening	Met Intermediaire dienstverlening wordt bedoeld dat opdrachtnemer, op basis van aanvragen van opdrachtgever, en binnen de door opdrachtgever gestelde tarievenbandbreedte, zoekt naar geschikte en beschikbare kandidaten in de markt. Na een preselectie door opdrachtnemer biedt opdrachtnemer de kandidaten met de beste passende prijs-/kwaliteitverhouding aan opdrachtgever aan. Opdrachtnemer zorgt voor een volledige en doelmatige marktontsluiting waardoor het mogelijk wordt om de benodigde ZZP'ers en/of medewerkers van (grote en kleine) organisaties in te zetten bij opdrachtgever. Nadat opdrachtgever een kandidaat heeft gekozen, verzorgt opdrachtnemer het contractbeheer.
kalenderdagen	De tijdsduur van 24 uur - van middernacht tot de eerstvolgende middernacht - waarvoor op de kalender een datum staat.
kandidaat	Natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door opdrachtnemer om als externe te worden geselecteerd op een aanvraag.
leveringen	De door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst en nadere overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

netwerk kandidaat	Een kandidaat die door een aanvrager wordt voorgesteld aan de opdrachtnemer als mogelijke kandidaat voor een bepaalde aanvraag. Opdrachtnemer neemt deze kandidaat mee in de overweging bij het opstellen van haar nadere offerte. Het betreft geen payrolling.
nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
offerte	De aanbieding die de opdrachtnemer doet naar aanleiding van een offerteaanvraag.
offerteaanvraag	Een door de opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de opdrachtnemers tot het uitbrengen van een offerte.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (nadere) overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Lucas Onderwijs, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
overeenkomst	De raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
partijen	Opdrachtgever en inschrijver. Individueel ook partij genoemd.
perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.

personeel en personen	De door opdrachtnemer voor het uitvoeren van de raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde externen, die krachtens de raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.
plaatsing	De formele inzet van een geselecteerde kandidaat op een aanvraag, waarbij voorwaarden zijn vastgelegd (o.a. tarief, looptijd, startdatum) en de inzet administratief is geregistreerd; de uitvoering vangt aan op de overeengekomen startdatum.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de opdrachtgever en één of meer opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten of het doen van leveringen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
toeleverancier	Een partij (natuurlijke of rechtspersoon) die gedetacheerden levert via opdrachtnemer aan opdrachtgever, met wie opdrachtnemer een overeenkomst heeft. Een ZZP'er dient formeel beschouwd te worden als zijn of haar eigen toeleverancier.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.
uurtarief	Het tussen partijen bij de nadere overeenkomst overeengekomen uurtarief voor de inzet van externen. Het uurtarief betreft het tarief van de externe, maar is exclusief de fee van de opdrachtnemer.
Werkdagen	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
Werkzaamheden	De door één of meer externen te verrichten werkzaamheden voor de duur van een nadere overeenkomst.
Zzp'er	Zzp'ers zijn externen die worden ingehuurd voor specialistische diensten waarbij zij als zelfstandigen zijn ingeschreven bij de kamer van koophandel. Een zzp'er werkt onder meer nimmer onder leiding en toezicht van opdrachtgever, is vrij in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden (ontvangt geen instructies) en kan/mag zich door een andere zelfstandige laten vervangen. Een zzp'er wordt rechtstreeks door de intermediair gecontracteerd.

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage D: Ervaring inschrijver

Bijlage E: Concept van de raamovereenkomst

Bijlage F: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage G: Prijsopgaveformulier