

Aanbesteding

Rooster- en formatieplanningsapplicatie

Aanbestedingsleidraad

Stichting Carmelcollege



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
1.4. Aanbestedingsprocedure	5
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding	6
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3. Percelen	7
2.4. Omvang van de opdracht.....	7
2.5. CPV-code.....	7
2.6. Overeenkomst	7
2.7. Wachtkamerovereenkomst	7
2.8. Verwerkersovereenkomst.....	8
3. Planning en informatieverstrekking.....	9
3.1. Planning van de aanbesteding	9
3.2. Nota van inlichtingen.....	9
4. Inschrijving en vormvereisten	10
4.1. Inschrijving.....	10
4.2. Vormvereisten inschrijving	10
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1. Openen inschrijvingen.....	11
5.2. Beoordelingsproces	11
5.3. Beoordelingscommissie	11
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
Verplichte uitsluitingsgronden	12
Facultatieve uitsluitingsgronden	12
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	12
Bewijsstukken	12
5.5. Gunningscriterium	13
Beoordeling open vragen	13
Beoordeling totaalprijs	15

Vervolg beoordeling kwaliteit	16
Beoordeling demonstratie	16
5.6. Gunning	16
5.7. Klachten	17
6. Algemene bepalingen.....	18
6.1. Akkoordverklaring	18
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	18
6.3. Gestanddoening.....	18
6.4. Varianten	18
6.5. Voorbehouden	18
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	18
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	19
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	19
6.9. Nederlandse taal.....	19
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	19
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	20

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 2C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Carmelcollege
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Demonstratie Rooster- en formatieplanningsapplicatie
- Bijlage 8 Verklaring sanctiepakket Russische partijen
- Bijlage 9: Formatieplanningsproces
- Bijlage 10: Roosterplanningsproces

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het beschikbaar stellen van een rooster- en formatieplanningsapplicatie voor Stichting Carmelcollege, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Stichting Carmelcollege verbindt VO-scholen verspreid door heel Nederland. Op 45 schoollocaties verzorgen wij een breed onderwijsaanbod. Onze scholen verzorgen praktijkonderwijs, vmbo, mavo, havo, vwo en gymnasium. In totaal worden ruim 33.000 leerlingen in hun leerproces begeleid door circa 4.300 medewerkers. De scholen beschikken over een grote mate van autonomie en zelfstandigheid, maar vormen samen een solidair verbond van kennis en ervaring op het gebied van voortgezet onderwijs.



Missie

Stichting Carmelcollege stelt de zorg voor de mens centraal. Niet alleen bij haar primaire taak: het aanbieden van bijzonder voortgezet onderwijs, maar ook bij het scheppen van noodzakelijke randvoorwaarden voor dat onderwijs. Deze zorg biedt ruimte voor en nodigt uit tot eigen inzet en verantwoordelijkheid van onderwijsdeelnemers, medewerkers, schoolleiders, bestuursleden en toezichthouders. Zo draagt de zorg voor de mens - elke mens, heel de mens en alle mensen - bij aan de grondslag van Stichting Carmelcollege, aan humanisering en ontwikkeling van individu en school.

Kernwaarden

Zoals gezegd: onze kernwaarden kunnen veranderen in de uitingsvorm, maar de diepe achterliggende overtuigingen veranderen niet:

- We handelen vanuit betrokkenheid, betrouwbaarheid, respect, zorg voor elkaar en de gemeenschap;
- Als gemeenschap hebben we aandacht voor iedereen en iedereen heeft aandacht voor de gemeenschap: we weten ons verantwoordelijk voor elkaar;
- We hebben groot vertrouwen in het talent van onze leerlingen en in elkaar en we willen ieders talent tot bloei laten komen;
- 'Brede vorming' zien wij als waarde voor elke mens, heel de mens en alle mensen;
- Wij reflecteren actief op de diepere zin van het bestaan;
- Ruimte binnen verbinding en kritische oordeelsvorming horen bij ons.

Voor meer informatie over Stichting Carmelcollege verwijzen wij u naar de website: www.carmel.nl.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Stichting Carmelcollege gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Stichting Carmelcollege en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. R. Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4. Aanbestedingsprocedure

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

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

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

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft Stichting Carmelcollege een overeenkomst met Zermelo voor het ter beschikking stellen van een roosterapplicatie. Alle instellingen van Stichting Carmelcollege maken gebruik van Zermelo om te roosteren. Voor de formatieplanning maken zes instellingen gebruik van de applicatie Foleta en zeven instellingen van de applicatie Zermelo.

Door het Beraad Bedrijfsvoering is namens het Convent van Schoolleiders, op basis van door het College van Bestuur gestelde randvoorwaarden, aan de vakgroep F&F de opdracht verstrekt om een standaardproces voor de formatieplanning te ontwikkelen en beschrijven.

Vanuit die opdracht zijn een aantal producten opgeleverd (procesbeschrijving formatieplanning inclusief beschrijving van benodigde rollen en randvoorwaarden) en voor akkoord bevonden, alsmede een aantal adviezen gegeven waarmee is ingestemd. Eén van de gegeven adviezen heeft geleid tot een vervolgoopdracht aan de vakgroep F&F om een verkennend onderzoek uit te voeren naar de mogelijkheid tot integratie van één rooster- en formatieplanningsapplicatie.

Dezelfde werkgroep 'formatieproces' vanuit de vakgroep Formatie & Financiën (F&F), met vertegenwoordigers uit instellingen en het Bestuursbureau, heeft deze vervolgoopdracht opgepakt. Daarbij is een externe partij (Supportwijs B.V.) ingeschakeld om zodoende volledig onafhankelijk te blijven in de beoordeling van de reeds bestaande systemen binnen Stichting Carmelcollege.

Op basis van het adviesrapport en de collegiale visitatie heeft de werkgroep unaniem geadviseerd om de rooster- en formatieplanningsapplicatie te integreren en over te gaan tot één applicatie voor rooster- en formatieplanning.

Op basis hiervan heeft Stichting Carmelcollege besloten om het ter beschikking stellen van een geïntegreerd Rooster- en formatieplanningsapplicatie voor alle instellingen van Stichting Carmelcollege Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 maart 2026 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het ter beschikking stellen van een geïntegreerde rooster- en formatieplanningsapplicatie voor alle instellingen van Stichting Carmelcollege. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1. Stichting Carmelcollege verstaat onder een geïntegreerde applicatie een applicatie die zowel de rooster- als de formatieplanningsfunctionaliteiten biedt die zijn beschreven in het programma van eisen. Dit kan zijn één applicatie, maar dit kunnen ook meerdere applicaties/modules zijn die als één geïntegreerde oplossing aangeboden wordt en gekoppeld zijn.

De applicatie voor rooster- en formatieplanning moet zodanig geïntegreerd zijn dat gebruikers geen dubbele handelingen hoeven te verrichten en/of geen dubbele gegevens hoeven te verwerken. De gebruiker mag geen hinder ondervinden van het feit dat de applicatie mogelijk uit meerdere onderdelen bestaat. De optimale gebruikerservaring staat voorop: de functionaliteiten moeten naadloos samenwerken binnen één gebruiksomgeving, met gedeelde gegevens en een intuïtieve bediening. Bovenstaande tekst is de definitie voor geïntegreerde applicatie/oplossing. De applicatie dient bovendien bij te dragen aan sturings- en managementinformatie.

Deze aanbesteding dient ervoor te zorgen dat na afronding een geïntegreerde applicatie voor het rooster- en formatieplanningsproces is aanbesteed en geïmplementeerd. Scholing voor de betreffende medewerkers is een belangrijke randvoorwaarde voor dit project. Dit project heeft betrekking op de roostermakers, formatiebeheerders, HR ondersteuners, teamleiders en financial controllers. Inschatting is dat er op dit moment ca. 100 mensen binnen Stichting Carmelcollege in één van de genoemde rollen/functies werkzaam zijn.

Het doel van deze opdracht is om een overeenkomst te sluiten met één partij die voor Stichting Carmelcollege een geïntegreerde rooster- en formatieplanningsapplicatie beschikbaar kan stellen, technisch beheert, onderhoud en support levert. Dit moet bijdragen aan de volgende doelstellingen van Stichting Carmelcollege:

- Betere continuïteit;
- Minder verstoringen;
- Minder werk;
- Betere regie en grip;
- Betere ondersteuning;
- Synergievoordelen inkoop;
- Reductie leveranciers;
- Minder kosten.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4. Omvang van de opdracht

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde tussen de € 165.000,- en € 207.000 excl. BTW, los van de eenmalige implementatiekosten. Aan deze bedragen en percentages zijn geen rechten te ontleen.

2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 48000000-8 Software en informatiesystemen

2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

De initiële looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 101 maanden.

Start implementatie:	1 maart 2026
Applicatie live:	Najaar 2026 (uiterlijk 1 november 2026) of zoveel eerder als mogelijk
Einddatum:	31 juli 2034
Optiejaren:	vier (4) maal twee (2) jaar

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

De overeenkomst kan worden ontbonden indien het acceptatie(tests)protocol niet volledig is goedgekeurd door de projectleider van opdrachtgever. De acceptatietests vinden plaats vanaf ingangsdatum overeenkomst tot en met 31 juli 2027. Tot aan deze definitieve goedkeuring wordt een precontractuele fase afgesproken met de ontbindende voorwaarde dat, indien het definitieve acceptatieprotocol niet wordt ondertekend door opdrachtgever, deze overeenkomst per direct wordt ontbonden, dit zonder verdere kosten voor de opdrachtgever. Indien dit het geval is, heeft opdrachtgever de mogelijkheid om, zonder opnieuw aan te besteden, een overeenkomst te sluiten met de nummer twee uit de aanbesteding waar de waakvlamovereenkomst mee is gesloten.

2.7. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 17 maanden.

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

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

2.8. Verwerkersovereenkomst

Met opdrachtnemer wordt naast de overeenkomst een verwerkersovereenkomst gesloten. In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de voorlopige gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De verwerkersovereenkomst dient gelijktijdig met de overeenkomst ondertekend te worden.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	19 september 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	3 oktober 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	15 oktober 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	27 oktober tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	31 oktober 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	12 november 2025 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging demonstratie	21 november 2025
Demonstratie	27 november 2025
Voorlopige gunning/afwijzing	10 december 2025
Bezwaartermijn	11 t/m 30 december 2025
Definitieve gunning	31 december 2025
Contractondertekening	Januari 2025
Start overeenkomst	1 maart 2026
Applicatie live	Uiterlijk 1 november 2026

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

3.2. Nota van inlichtingen

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

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

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

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

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

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Verklaring Sanctiepakket Russische partijen	Bijlage 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Prijzenblad in Excel en getekend in PDF	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs

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

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

Let op: inschrijver hoeft in TenderNed bij Demonstratie geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

Verklaring sanctiepakket Russische partijen

Ondergetekende verklaart dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. Inschrijver dient hiervoor alle vragen in de verklaring met 'nee' te beantwoorden en deze verklaring te ondertekenen. Indien één of meer vragen met 'ja' worden beantwoord, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

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

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

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

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

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen/functies/rollen:

Functie
Roostermaker
Formatieplanner
Afdeling Planning & Control en/of afdeling ICT
HR adviseur / HR ondersteuner

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

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Verplichte uitsluitingsgronden

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

Facultatieve uitsluitingsgronden

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

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

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

- Kerncompetenties

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

1. Inschrijver heeft ervaring met het inrichten, implementeren en beheren van een rooster- en formatieplanningsapplicatie bij een VO-bestuur met minimaal 8 locaties en met minimaal 5000 leerlingen.
2. Inschrijver heeft ervaring met het koppelen van een rooster- en formatieplanningsapplicatie met een leerlingadministratiesysteem bij een VO-bestuur met minimaal 8 locaties en met minimaal 5000 leerlingen.

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

Bewijsstukken

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

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst *	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)		Eigen format
SLA		Format inschrijver

* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.

5.5. Gunningscriterium

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

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

Gunningcriteria	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen
		Vraag 1: Implementatie
		Vraag 2: Ontwikkeling
		Vraag 3: Inrichting en proces SCC
		Vraag 4: Centraal beheer en informatievoorziening
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)
3.	Kwaliteit	Demonstratie

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

Beoordeling open vragen

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

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	De nieuwe applicatie dient uiterlijk 1 november 2026 technisch en functioneel gereed te zijn, zodat het gevuld kan worden en ruim voor aanvang van schooljaar 2027/2028 volledig operationeel is. Hoe borgt inschrijver een naadloze technische en functionele overgang van een decentraal en separaat georganiseerd rooster- en formatieproces naar een centraal en gestandaardiseerd integraal rooster- en formatieproces, en wat vraagt dit van Stichting Carmelcollege? Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan onderstaande punten: • Stapsgewijze tijdsplanning van de implementatie; • Koppelingen met andere applicaties conform PvE eis 28; • Pilot / test draaien;

		• Projectstructuur, communicatie en voortgangsrapportages; • Opleiding en intensiviteit daarvan voor de verschillende gebruikers. Het antwoord op vraag 1 telt niet mee in de scores voor het onderdeel open vragen. Het implementatieplan wordt wel beoordeeld door de beoordelingscommissie. Indien het plan door twee of meer beoordelaars als “matig (25%) en/of slecht (0%)” wordt beoordeeld, dan komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Het definitieve implementatieplan wordt z.s.m. na gunning in overleg met Opdrachtgever (en zoveel als mogelijk rekening houdend met de vakanties van Opdrachtgever) vastgesteld.
2.	Ontwikkeling	• Hoe worden nieuwe technologieën toegepast (zoals AI) om het rooster- en formatieproces te vereenvoudigen zodat rooster- en formatieplanners zich kunnen richten op de output en daar sturing aan geven? • Beschrijf de ontwikkelagenda voor de korte en langere termijn, met een concreet tijdspad en hoe inschrijver hiertoe komt. • Op welke wijze wordt Stichting Carmelcollege betrokken bij nieuwe ontwikkelingen? • Hoe maakt inschrijver zich weerbaar tegen risico's zoals data-lekken en cyberaanvallen?
3.	Inrichting en proces SCC	• Hoe wordt door inschrijver geadviseerd de applicatiestructuur in te richten rekening houdend met de organisatiestructuur (gelaagdheid) van Stichting Carmelcollege? Onderbouw dit advies. Denk aan één omgeving met autorisatieniveaus per laag van de organisatie of juist separate omgevingen die wel of niet met elkaar verbonden zijn. Houdt hierbij rekening met de koppeling met het leerlingenvolgsysteem (op dit moment Somtoday). Hoe is deze koppeling / communicatie met Somtoday geregeld? • Op welke wijze komt de applicatie van inschrijver tegemoet aan het beoogde proces (zie bijlage 9 en 10) van Stichting Carmelcollege en hoe zorgt deze voor nog meer kansen voor gebruiksgemak, efficiëntie en verbetering?
4.	Centraal beheer en informatievoorziening	Opdrachtgever heeft behoefte aan stuurinformatie op stichtings-, instellings- en locatieniveau. • Op welke wijze biedt de rooster- en formatieplanningsapplicatie de mogelijkheid om management-/ stuurinformatie op stichtings-, instellings- en locatieniveau (van alle 13 instellingen) te genereren? • Op welke wijze wordt de rooster- en formatieplanningsapplicatie centraal beheerd en gemonitord en kan er daarnaast over verschillende instellingen worden gewerkt en inzage gegeven worden in management- en stuurinformatie? • Hoe wordt invulling gegeven om op afstand (bovenschools) eventuele problemen te kunnen duiden? Bijvoorbeeld in klassengroten, taakbeleid, inzet docenten, lessentabel en vergelijk te kunnen maken tussen Carmelscholen. Zie tevens eis 60 van het Programma van Eisen.

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor vraag twee, drie en vier samen bedraagt maximaal zes leesbare (geprinte) pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen. Voor vraag één mag inschrijver maximaal drie pagina's gebruiken.

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

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

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 18 (totaal voor de vragen twee, drie en vier) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaald, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de demonstratie en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in de bijlagen.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. Opdrachtnemer maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De jaarlijkse licentiekosten bedragen minimaal € 150.000,- excl. btw per jaar. Cel B24 van het Prijzenblad (Totaal licentiekosten over 11 jaar) heeft een minimale waarde van € 1.650.000,- excl. btw. Inschrijvingen met een bedrag lager dan € 1.650.000,- voor de licentiekosten over 11 jaar worden uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

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

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

Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog een reële kans maken op gunning (en voldoen aan de minimale score voor de open vragen) van de opdracht, worden uiterlijk op de in de planning opgenomen datum uitgenodigd voor de demonstratie. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling demonstratie

De demonstratie vindt, afhankelijk van het aantal inschrijvingen, plaats op **27 november 2025, tussen 09.00 en 16.00 uur**. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Inschrijvers die in aanmerking komen voor de demonstratie, ontvangen op uiterlijk 21 november 2025 een uitnodiging met het definitieve tijdstip. De demonstratie zal plaatsvinden op een locatie in Overijssel (Hengelo of Deventer).

De demonstratie mag maximaal drie uur in beslag nemen (inclusief de gelegenheid voor opdrachtgever om vragen te stellen en een korte pauze tussendoor). Onderwerpen die op dat moment niet aan de orde zijn gekomen, zullen niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient een aantal casussen en een aantal onderwerpen te demonstreren die door de beoordelingscommissie beoordeeld worden. De casussen en onderwerpen zijn opgenomen in bijlage 7. In deze bijlage is tevens opgenomen hoe het onderdeel demonstratie wordt beoordeeld.

De demonstratie wordt door de leden van de beoordelingscommissie afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De scores van de beoordelaars voor de demonstratie worden per inschrijver opgeteld. De inschrijver met de hoogste score voor de demonstratie wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Zmax = De hoogste score (totaal van alle beoordelaars)

Zlev = Uw score

$(Z_{\text{lev}} / Z_{\text{max}}) \times \text{weging van de demonstratie}$

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

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

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

5.7. Klachten

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

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

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

6.3. Gestanddoening

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

6.4. Varianten

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

6.5. Voorbehouden

1. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
2. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
3. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
4. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

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

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

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

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

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

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

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

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

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

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

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

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

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

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

- **Beroep op derden**

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

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

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

- **Hoofd-/onderaanneming**

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

In alle gevallen dient iedere ondernemer afzonderlijk de Verklaring Sanctiepakket Russische partijen te ondertekenen.