



Toelatingsleidraad

Dynamisch Aankoop Systeem

Inhuur derden

Kenmerk: TiU/FS07525  
Datum: 22 december 2025  
Plaats: Tilburg  
Tilburg University: Facility Services

## Inhoudsopgave

<b>LEESWIJZER</b> .....	<b>3</b>
<b>1. TILBURG UNIVERSITY EN HET DAS</b> .....	<b>4</b>
1.1 OVER TILBURG UNIVERSITY .....	4
1.2 OVER DE OPDRACHTEN.....	4
1.3 AANBESTEDINGSWET .....	5
1.4 COMMUNICATIE .....	5
1.5 VOORBEHOUDEN.....	6
<b>2. TOELATING TOT HET DAS</b> .....	<b>7</b>
2.1 HET VERZOEK TOT TOELATING .....	7
2.2 TOETSING VERZOEK TOT TOELATING .....	7
2.3 EISEN, VOORWAARDEN EN BEPALINGEN.....	8
<b>3. HET UITZETTEN VAN OPDRACHTEN EN INDIENEN VAN OFFERTES</b> .....	<b>9</b>
3.1 PROCEDURE OFFERTEFASE.....	9
3.2 EISEN, VOORWAARDEN EN BEPALINGEN DIE GELDEN IN DE OFFERTEFASE: .....	10
<b>4. KLACHTEN EN RECHTSBESCHERMING</b> .....	<b>11</b>
4.1 KLACHTENAFHANDELING .....	11
4.2 BEVOEGDE RECHTER EN BEZWAAR.....	11
<b>BIJLAGE 1: OVERZICHT DATA, DEADLINES EN TERMIJNEN</b> .....	<b>12</b>
<b>BIJLAGE 2: BEGRIPPENLIJST</b> .....	<b>13</b>
<b>BIJLAGE 3: ALGEMENE VERKLARING</b> .....	<b>14</b>
<b>BIJLAGE 4: CONCEPTOVEREENKOMSTEN</b> .....	<b>15</b>
<b>BIJLAGE 5: CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST</b> .....	<b>16</b>

## Leeswijzer

Voor u ligt de toelatingsleidraad voor het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) Inhuur van Tilburg University. In deze toelatingsleidraad omschrijven we wat er nodig is om in aanmerking te kunnen komen voor inhuuropdrachten van Tilburg University.

Het DAS kent twee fases:

1. *De initiële fase:* deze fase duurt 30 dagen vanaf het moment van publicatie op TenderNed. In deze periode kunnen partijen zich al wel aanmelden voor het DAS, maar zet Tilburg University nog geen opdrachten uit in het DAS.
2. *De reguliere looptijd:* deze fase loopt vanaf het einde van de initiële fase tot aan de beëindiging van het DAS. In deze periode kan Tilburg University opdrachten uitzetten onder alle partijen die zijn toegelaten tot het DAS. Tijdens de gehele fase kunnen partijen zich doorlopend aanmelden voor het DAS.

Bedrijven en ZZP'ers die geïnteresseerd zijn in inhuuropdrachten van Tilburg University kunnen zich dus in beide fases aanmelden en in beide fases geldt dezelfde toelatingsprocedure; alleen de termijn waarin Tilburg University het Verzoek tot Toelating behandelt verschilt<sup>1</sup>.

De toelatingsprocedure inclusief termijnen staat omschreven in hoofdstuk 2. Vervolgens staat de procedure voor het uitzetten van Opdrachten omschreven in hoofdstuk 3. Tot slot gaat hoofdstuk 4 over klachtafhandeling en rechtsbescherming. We beginnen deze Toelatingsleidraad in hoofdstuk 1 met enige algemene informatie over Tilburg University en het DAS.

In deze toelatingsleidraad zijn sommige woorden met een hoofdletter geschreven; in dat geval gaat het om een begrip dat is opgenomen in de begrippenlijst in bijlage 2.

---

<sup>1</sup> Een overzicht van termijnen en data tijdens de initiële fase en de reguliere looptijd is opgenomen in bijlage 1.

# 1. Tilburg University en het DAS

In dit hoofdstuk treft u achtergrondinformatie over Tilburg University, het DAS en het juridisch kader waarin het DAS tot stand komt.

## 1.1 Over Tilburg University

Tilburg University is de universiteit voor mens- en maatschappijwetenschappen. Wij willen van maatschappelijke betekenis zijn en de maatschappij mede vormgeven. Met ons kwalitatief hoogwaardige onderzoek en inspirerend en vormend onderwijs dragen wij bij aan een rechtvaardige, inclusieve en duurzame samenleving. Deze focus zit in het DNA van Tilburg University vanaf de oprichting in 1927.

Onze samenleving staat de komende jaren voor grote uitdagingen. Denk aan klimaatverandering, digitalisering, armoede, ongelijkheid en vergrijzing. Tilburg University draagt bij aan duiding en waar mogelijk aan oplossingen voor deze maatschappelijke vraagstukken. Ons onderzoek en onderwijs wordt gekenmerkt door een sterke aandacht voor de relatie van en tussen mensen in de samenleving.

Dat doen we met hoogwaardige kennis van de economie, bedrijfswetenschappen en ondernemerschap, sociale en gedragswetenschappen, recht en bestuurskunde, geestes- en digitale wetenschappen en theologie. Meer informatie over Tilburg University en haar faculteiten treft u [hier](#).

De ondersteuning van de universiteit is belegd bij University Services, georganiseerd in zeven divisies:

- Academic Services
- Marketing & Communication
- Human Resources
- Finance & Control
- Library & IT Services
- Facility Services
- Executive Services

Meer informatie over de divisies treft u [hier](#).

## 1.2 Over de Opdrachten

Binnen de universiteit is er regelmatig behoefte aan de inhuur van extern personeel. Voor een aantal beroepsgroepen heeft Tilburg University een raamovereenkomst met bureaus die extern personeel detacheren of consultancydiensten verlenen. Het aantal raamovereenkomsten en voor welke functiegroepen deze gelden wijzigt gedurende de tijd. Daarnaast heeft Tilburg University een nauwe relatie met KCS; een bureau voor detachering, payroll en werving & selectie van personeel voor Tilburg University. Naast deze middelen wenst Tilburg University gebruik te maken van een DAS.

Het DAS Inhuur van Tilburg University is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1:	Marketing & Communicatie
Perceel 2:	Human Resource Management
Perceel 3:	Facility Services
Perceel 4:	Library & IT Services
Perceel 5:	Onderwijs- en onderzoek ondersteuning
Perceel 6:	Finance & Control
Perceel 7:	Algemeen

Tilburg University kan op ieder moment percelen toevoegen, beëindigen of wijzigen. Toevoegingen van percelen worden gepubliceerd op TenderNed, zodat partijen die voor de nieuwe percelen mogelijk geschikt zijn op de hoogte zijn en zich kunnen aanmelden. Bij het wijzigen of beëindigen van een perceel zal dit van tevoren schriftelijk kenbaar worden gemaakt aan de partijen die zijn toegelaten tot de desbetreffende perceel en dit zal gepubliceerd worden op TenderNed.

#### Positie ZZP'ers/Wet DBA

Tilburg University is uiteraard gebonden aan de wettelijke bepalingen met betrekking tot arbeidsrelaties (wet DBA). Afhankelijk van specifieke inhuurbehoefte, zal de offerteaanvraag wel of niet toegankelijk zijn voor ZZP'ers, dat wil zeggen dat een ZZP'er niet zelfstandig mag inschrijven.

In het geval een andere rechtspersoon de kandidaat voor een uitvraag die niet toegankelijk is voor ZZP'ers heeft aangedragen, wordt deze rechtspersoon gekwalificeerd als Opdrachtnemer en is deze Opdrachtnemer volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle aanspraken, naheffingen, boetes, kosten en schade van derden, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de Belastingdienst en uitvoeringsinstanties, verband houdende met of voortvloeiende uit het oordeel dat sprake zou zijn van (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid.

### **1.3 Aanbestedingswet**

Tilburg University is de aanbestedende dienst in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012. Dit DAS wordt gepubliceerd op grond van de Aanbestedingswet 2012 en valt hiermee onder de Europese richtlijn 2014/24/EU.

#### **Raming**

De omvang van deze aanbesteding is financieel niet uit te drukken. In 2025 zijn er 23 uitvragen geweest. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

#### **Looptijd**

De reguliere looptijd van het DAS Inhuur is 5 jaar. Na afloop van de reguliere looptijd kan Tilburg University de looptijd telkens verlengen met 5 jaar. Een verlenging wordt bekend gemaakt via TenderNed.

### **1.4 Communicatie**

De aanbesteding en de uitvoering van het DAS verloopt via TenderNed. Alle met deze aanbesteding c.q. het DAS verband houdende communicatie gaat via TenderNed, waaronder ook alle Offertevragen. Mocht u vragen hebben over de werking van het systeem dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

### **Vraag & Antwoord**

Wanneer u inhoudelijke vragen heeft over het DAS van Tilburg University, dan kunt u in TenderNed uw vragen stellen. Onder 'Vraag & Antwoord' kunt u de reeds gestelde en beantwoorde vragen zien.

*Let op:* het is de bedoeling dat de vragen per onderdeel of gerelateerd aan een vraag in de vragenlijst worden gesteld. Het is niet toegestaan om een verzamelbestand met vragen onder 'Vraag & Antwoord' te uploaden.

#### *Tijdens de initiële fase*

Tilburg University zal alle vragen die zijn ingediend vóór 12 januari 2026, 12.00 uur beantwoorden. Het totaal van vragen en antwoorden dat op dit moment beantwoord is vormt de Nota van Inlichtingen.

#### *Tijdens de reguliere looptijd van het DAS*

Tijdens de looptijd van het DAS kunnen doorlopend vragen gesteld worden. Tilburg University beantwoordt deze vragen zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 10 werkdagen.

Alle vragen die gesteld en beantwoord zijn, zowel tijdens de initiële fase als tijdens de reguliere looptijd, blijven de gehele looptijd van het DAS zichtbaar.

### **Onvolkomenheden & tegenstrijdigheden**

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u dit zo spoedig mogelijk en in ieder geval vóór het indienen van uw Verzoek tot Toelating tot het DAS te melden aan Tilburg University via de knop 'vraag & antwoord'.

In geval van tegenstrijdigheden tussen opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van de Toelatingsleidraad geldt dat de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van de Toelatingsleidraad. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **1.5 Voorbehouden**

Tilburg University behoudt zich zonder meer en zonder schadeplichtig te zijn het recht voor om:

- Dit DAS per direct te beëindigen.
- Percelen toe te voegen aan, te wijzigen of te verwijderen uit het DAS.
- De planning van de initiële instelling te wijzigen.
- In geval van spoed de doorlooptijd van een Offerteaanvraag te verkorten tot 5 dagen.
- De Opdracht in een Offerteaanvraag niet te gunnen.
- Opdrachten voor Inhuur buiten het DAS Inhuur om te plaatsen, met inachtneming van de wettelijke regelgeving en het eigen inkoopbeleid.

Door een Verzoek tot Toelating in te dienen voor dit DAS geeft u aan akkoord te zijn met deze voorbehouden en eventueel daaruit voortvloeiende wijzigingen.

## 2. Toelating tot het DAS

Wanneer een geïnteresseerde partij toegelaten wil worden tot het DAS Inhuur van Tilburg University, dan dient hij een Verzoek tot Toelating in. In de onderstaande paragrafen omschrijven we de verschillende stappen van de procedure en de vereisten aan het indienen van een Verzoek tot Toelating.

### 2.1 *Het Verzoek tot Toelating*

Voor het indienen van een Verzoek tot Toelating gaat u naar de ronde 'offerte' in TenderNed. Hier treft u een aantal vragen aan:

- 1. Perceel:**  
U geeft aan voor welke perceel of percelen u toegelaten wilt worden.
- 2. UEA:**  
U vult het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. Het document hoeft niet ondertekend te worden.
- 3. Algemene Verklaring:**  
Met het invullen en ondertekenen van de Algemene Verklaring (zie ook bijlage 3) verklaart u zich akkoord met de Toelatingsleidraad en de gehouden is aan de geldige [gedragsregels](#) van Tilburg University. De Algemene Verklaring geldt daarnaast als ondertekening van het digitaal UEA. Met de rechtsgeldige ondertekening geeft u te kennen dat de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.
- 4. Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister:**  
Dit bewijs dient om te controleren of uw Algemene Verklaring rechtsgeldig en door een rechtsgeldig bevoegd persoon namens uw onderneming is ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit een actueel bewijs waaruit blijkt dat u c.q. uw onderneming in het nationale beroeps- of handelsregister staat ingeschreven. Binnen Nederland volstaat een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het bewijs van inschrijving mag op het moment van insturen van het Verzoek tot Toelating niet ouder zijn dan één jaar. Indien de documenten worden ondertekend door een ander dan degene die als vertegenwoordigingsbevoegde is vermeld in het Handelsregister, dient u een volmacht te uploaden bij het verzoek tot toelating. Let op dat u alle uittreksels toevoegt die nodig zijn om vast te kunnen stellen of degene (of degenen) die de Algemene Verklaring heeft (hebben) ondertekend ook de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de onderneming zijn.

Wanneer u bovenstaande vragen heeft ingevuld en de benodigde documenten heeft geüpload, kunt u het Verzoek tot Toelating indienen.

### 2.2 *Toetsing Verzoek tot Toelating*

Na ontvangst van uw Verzoek tot Toelating toetst Tilburg University of het Verzoek tot Toelating voldoet aan de eisen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in paragraaf 2.3. Gedurende de toetsing van het Verzoek tot Toelating kan Tilburg University u vragen om onderdelen van uw Verzoek tot Toelating nader toe te lichten.

Na toetsing bericht Tilburg University u via TenderNed over de uitslag:

1. In het geval uw Verzoek tot Toelating niet akkoord is, ontvangt u bericht met de motivering van de afwijzing. Vervolgens heeft u de mogelijkheid om uw Verzoek tot Toelating aan te passen en opnieuw in te dienen.
2. In het geval uw Verzoek tot Toelating akkoord is bevonden door Tilburg University, ontvangt u een bevestiging dat u Gekwalificeerd bent. Gekwalificeerden ontvangen automatisch bericht wanneer Tilburg University een Offerteaanvraag plaatst, met de uitnodiging om een Offerte in te dienen. Deze fase staat nader omschreven in hoofdstuk 4.

Tilburg University toetst alle ingediende Verzoeken tot Toelating zo snel mogelijk. De termijn waarop u bericht ontvangt over uw Verzoek tot toelating is als volgt:

- *Tijdens de initiële fase:* uiterlijk 10 werkdagen na afloop van de initiële fase.
- *Tijdens de reguliere looptijd van het DAS:* uiterlijk 10 werkdagen na het indienen van uw Verzoek tot Toelating.

Voor beide bovenstaande termijnen geldt dat deze met 5 dagen verlengd kan worden wanneer Tilburg University de noodzaak ziet om te controleren of u aan de vereisten voldoet.

### **2.3 Eisen, voorwaarden en bepalingen**

1. U wordt geacht kennis te hebben genomen van de voorwaarden en overige inhoud van de Toelatingsleidraad. Met het indienen van een Verzoek tot Toelating verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud en toepasbaarheid van deze Toelatingsleidraad.
2. De bij uw Verzoek tot Toelating te verstrekken antwoorden en documenten zijn opgesteld in de Nederlandse of Engelse taal. Als bewijsstukken in een andere taal dan het Nederlands of Engels zijn opgesteld, dan zijn deze voorzien van een gecertificeerde vertaling.
3. Een Verzoek tot Toelating waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is ongeldig.
4. Een Verzoek tot Toelating dat niet voldoet aan de in de Toelatingsleidraad en bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig.
5. Het indienen van een Verzoek tot Toelating is kosteloos. Tegelijkertijd geldt dat Tilburg University geen kosten vergoedt die u mogelijk maakt voor het opstellen en indienen van uw Verzoek tot Toelating.
6. U draagt zelf het risico van eventuele kosten en/of schade die kan ontstaan doordat toelating tot het DAS niet wordt verleend of doordat het DAS tijdelijk of permanent wordt stopgezet.
7. Documenten die u aan Tilburg University verstrekt bij het indienen van uw Verzoek tot Toelating, tijdens de Offertevragen waar u vervolgens eventueel aan deelneemt en tijdens de uitvoering van eventueel daaruit voortvloeiende Opdrachten worden eigendom van de Tilburg University.
8. Voor alle overeenkomsten die tot stand komen via dit DAS geldt dat de betreffende. Meest recente, Algemene Rijksvoorwaarden<sup>2</sup> van toepassing zijn. Uw eigen algemene voorwaarden of branchevoorwaarden, in welke vorm dan ook, zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt een Verzoek tot Toelating of een Offerte ongeldig.

---

<sup>2</sup> ARVODI, ARIV of ARBIT; Tilburg University maakt in de Offerteaanvraag bekend welke van deze voorwaarden op de betreffende Opdracht van toepassing zijn

### 3. Het uitzetten van Opdrachten en indienen van Offertes

Wanneer u bent toegelaten tot het DAS staat u bij Tilburg University geregistreerd als Gekwalificeerde ondernemer. Wanneer Tilburg University behoefte heeft aan de inhuur van extern personeel binnen een bepaald perceel, dan plaatst zij een Offerteaanvraag in dit perceel. In dit hoofdstuk omschrijven we de procedure rondom deze Offerteaanvraag.

#### 3.1 Procedure Offertefase

De Offertefase bestaat uit de volgende stappen:

##### 1. Offerteaanvraag

Alle Gekwalificeerden van het betreffende perceel krijgen automatisch en gelijktijdig een uitnodiging om een Offerte in te dienen. Dit is de Offerteaanvraag. In de Offerteaanvraag staat minimaal het volgende gespecificeerd:

- a. De Opdracht
- b. De voorwaarden c.q. vereisten waar de Offerte aan moet voldoen.
- c. De termijn voor het indienen van uw Offerte. Deze bedraagt vanaf ontvangst van de Offerteaanvraag tot het indienen van uw Offerte minimaal 10 dagen.
- d. De gunningscriteria (prijs en kwaliteit) op basis waarvan Tilburg University de Offerte beoordeelt.
- e. Welke (bewijs)stukken overhandigd moeten worden in geval van voorlopige gunning.
- f. De systematiek die bij beoordeling gehanteerd wordt.
- g. Welke Voorwaarden van toepassing zijn.

##### 2. Vraag & Antwoord

Na ontvangst van de uitnodiging heeft u de gelegenheid om in TenderNed vragen te stellen over de Offerteaanvraag c.q. de Opdracht. In verband met de korte doorlooptijd dienen de vragen binnen de in de Offerteaanvraag aangegeven termijn gesteld te worden. Tilburg University beantwoordt ontvangen zijn zo snel mogelijk en uiterlijk 4 dagen voor de indiendatum van de Offerte.

##### 3. Toets vereisten

Na ontvangst van de Offertes toetst Tilburg University eerst of de Offertes voldoen aan de in de Offerteaanvraag gestelde voorwaarden, eisen en normen.

##### 4. Beoordeling

Alle ingediende Offertes die voldoen aan de vereisten worden beoordeeld op basis van de gunningscriteria en volgens de systematiek die in de Offerteaanvraag staan vermeld. Op basis van de behaalde scores ontstaat een ranking van de ontvangen Offertes.

##### 5. Optioneel: matchgesprek

In de regel wordt met de beste (voorgestelde) kandidaat of kandidaten een persoonlijk matchgesprek gevoerd. Of dit onderdeel is van de procedure en met hoeveel kandidaten er een gesprek wordt gevoerd staat vermeld in de Offerteaanvraag.

Tijdens het gesprek beoordeelt Tilburg University de kandidaat c.q. kandidaten op opdrachtinhoudelijke factoren en competenties aansluit bij de opdracht.

##### 6. Voorlopige Gunning

Tilburg University gunt de Opdracht vervolgens aan de Indiener van de Offerte die voldoet aan de in de betreffende Offerteaanvraag gestelde eisen én die de 'economisch meest voordelige Offerte' heeft ingediend. De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt dus geen aanvaarding in van de Offerte. De gunningsbeslissing is onder voorbehoud van het tijdig ontvangen van de juiste bewijsstukken.

Alle Indiërs van een Offerte ontvangen een bericht via TenderNed over de afwijzing en voorlopige gunning. Als het gaat om een afwijzing dan voorziet Tilburg University deze van een motivatie.

#### **7. Verificatie**

De Indiërs van de winnende Offerte levert de bewijsstukken aan zoals die in de Offerteaanvraag zijn gespecificeerd en Tilburg University controleert deze. Als blijkt dat een Gekwalificeerde onjuiste en/of onvolledige informatie heeft verstrekt, kan Tilburg University deze Gekwalificeerde uitsluiten van verdere deelname aan de Offerteaanvraag, het DAS, of al gemaakte afspraken annuleren zonder rechtsgevolgen voor Tilburg University en zonder dat de Gekwalificeerde recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan.

#### **8. Afsluiten overeenkomst**

Als uit de verificatie blijkt dat de voorlopige gunning terecht is, sluiten Tilburg University en de Indiërs van de winnende Offerte een Overeenkomst.

In bijlage 4 bij deze Toelatingsleidraad zijn de twee Conceptovereenkomsten opgenomen, die Tilburg University doorgaans zal gebruiken. Wanneer het nodig is voor de Opdracht is het mogelijk dat Tilburg University een alternatieve overeenkomst of wijziging op de Conceptovereenkomsten hanteert. Bij het uitzetten van een Offerteaanvraag maakt Tilburg University bekend welke overeenkomst voor die Opdracht van toepassing is.

In de vragenronde (zie 2) kan een Gekwalificeerde vragen stellen over de betreffende Conceptovereenkomst en is Tilburg University gemachtigd wijzigingen in de Conceptovereenkomst door te voeren. Eventuele wijzigingen zal Tilburg University uiterlijk 4 dagen voor het indienen van een Offerte doorvoeren en communiceren via 'Vraag & Antwoord' in TenderNed. Na afloop van de vragenronde bij de betreffende Offerteaanvraag staat de Conceptovereenkomst voor de betreffende Opdracht vast.

Indien er binnen een Opdracht sprake is van de verwerking van persoonsgegevens, dan is op de uitvoering van de Opdracht de als bijlage 5 bijgevoegde Concept Verwerkersovereenkomst van toepassing. Voor het vaststellen van de definitieve verwerkersovereenkomst geldt dezelfde procedure zoals die hierboven is omschreven voor de Conceptovereenkomst.

### **3.2 Eisen, voorwaarden en bepalingen die gelden in de Offertefase:**

1. Bij constatering van enig contact tussen Gekwalificeerde en het projectteam of leden van de beoordelingscommissie over de Opdracht of de Offerteaanvraag, uitgezonderd contact volgens paragraaf 4.1, komt de Gekwalificeerde niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. De Offerteaanvraag en de daarop ingediende Offertes bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in de betreffende Offertefase. Overig gebruik is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor Tilburg University als voor de Gekwalificeerden.
3. De door Indiërs in de Offerte genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW), tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Bij het inhuren van personeel houdt Tilburg University rekening met de Wet DBA (deregulering beoordeling arbeidsrelatie). Bij uitvoering van de opdrachten kan sprake zijn van een gezagsverhouding en/of machtiging tot het geven van instructies, dit is inherent aan inhuur van personeel. In de offerteaanvraag zal worden aangegeven of deze wel of niet open staat voor ZZP'ers (zie paragraaf 1.2)

## **4. Klachten en Rechtsbescherming**

### **4.1 Klachtenafhandeling**

Wanneer u een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure of de inhoud van de verstrekte stukken dan dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken. Ook wanneer u het niet eens bent met een afwijzing van uw Offerte tijdens de Offertefase, dan kunt u een klacht indienen bij Tilburg University. Klachten dienen schriftelijk, via TenderNed, te worden ingediend. Klachten dienen als zodanig herkenbaar te zijn en dienen te worden voorzien van een gedegen motivering. Tilburg University zal uw klacht beoordelen en zal u schriftelijk berichten over de afhandeling.

In het geval u niet tevreden bent met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door Tilburg University, dan kunt u de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, door deze in te dienen via het klachtenformulier op de website van de Commissie. De commissie brengt een advies uit. Dit advies is niet bindend.

### **4.2 Bevoegde rechter en bezwaar**

Op de aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

In het geval u niet tevreden bent met een afwijzing van uw Verzoek tot Toelating of van uw Offerte (tijdens de offertefase), dan kunt u de klachtenprocedure volgen zoals bovenstaand omschreven staat.

In plaats van het volgen van bovenstaande klachtenprocedure kunt u ook een kort geding aanhangig maken tegen de beslissing van Tilburg University bij de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland – West-Brabant.

Dit dient te gebeuren binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht omtrent Toelating (initiële fase) danwel binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht omtrent de gunningsbeslissing (Offertefase). Het aanhangig maken van een kort geding heeft geen gevolgen voor toekomstige Offerteaanvragen via het DAS van Tilburg University.

Na deze zeven kalenderdagen kunt u geen bezwaar meer maken tegen het besluit en verliest u uw rechten daaromtrent. In het geval het een klacht omtrent een gunningsbeslissing is, staat het Tilburg University dan vrij om gevolg te geven aan de voorgenomen beslissing.

## Bijlage 1: overzicht data, deadlines en termijnen

Actie	Datum
<b>Instelling van het DAS</b>	
Publicatie Toelatingsleidraad DAS Inhuur	22 december 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen in de initiële fase.	12 januari 2026, 12.00 uur
Uiterste datum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen door Tilburg University op TenderNed.	16 januari 2026
Initiële openstelling DAS Inhuur voor het indienen van Verzoek tot Toelating.	23 december 2025
Bericht aan Gegadigden omtrent Toelating	vanaf 5 januari 2026
Start Offertefase (zie hoofdstuk 4)	22 januari 2026
<b>Gedurende looptijd DAS</b>	
Vragen stellen over DAS Inhuur over het indienen van een verzoek tot toelating	Doorlopend
Gestelde vragen beantwoorden	z.s.m. na ontvangst vraag
Indienen Verzoek tot Toelating	Doorlopend
Bericht aan Gegadigde omtrent Verzoek tot Toelating	Uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst verzoek
Plaatsen Offerteaanvragen door Tilburg University in DAS Inhuur	Doorlopend (planning: zie hoofdstuk 4)
<b>Einde of verlenging DAS</b>	<b>21 december 2030</b>

## Bijlage 2: begrippenlijst

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 8 november 2012, Stb. 542 en de 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 gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 30 juni 2016, Stb. 241
Conceptovereenkomst	De als bijlage 4 bijgevoegde Conceptovereenkomsten, (eventueel) gewijzigd na beantwoording van een vraag.
Concept Verwerkersovereenkomst	De als bijlage 5 bijgevoegde Concept Verwerkersovereenkomst, (eventueel) gewijzigd na beantwoording van een vraag.
DAS Inhuur	Het Dynamisch Aankoopstelsel waar voorliggende Toelatingsleidraad op van toepassing is.
Gekwalificeerde	Een bedrijf of ZZP'er die is toegelaten tot het DAS Inhuur.
Gunningsbeslissing	De beslissing van Tilburg University over het voornemen tot gunning aan de winnende Indiener.
Indiener	De Gekwalificeerde die een Offerte uitbrengt op de Offerteaanvraag.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de gestelde vragen ten aanzien van de Toelatingsleidraad en bijlagen en de antwoorden van Tilburg University hierop
Offerte	Een door Indiener tijdig ingediende Offerte op basis van de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een aanvraag m.b.t. inhuur die Tilburg University via het DAS Inhuur bij Gekwalificeerde partijen uitzet.
Opdracht	De Opdracht conform de Offerteaanvraag en bijlagen en de Offerte.
Opdrachtnemer	De Indiener aan wie de Opdracht is verleend.
TenderNed	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden.
Toelatingsleidraad	Dit document inclusief alle bijlagen.
Verzoek tot Toelating	Het verzoek van een bedrijf of ZZP'er om tot het DAS Inhuur te worden toegelaten

## Bijlage 3: Algemene Verklaring

Deze Eigen Verklaring betreft de Toelating tot het DAS Inhuur van Tilburg University met kenmerk TiU/FS07525.

Ondergetekende<sup>3</sup> verklaart:

- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van de Toelatingsleidraad DAS Inhuur en alle daarbij behorende bijlagen en met de [gedragsregels](#) van Tilburg University.
- Dat hij alle vragen naar waarheid heeft beantwoord en geen valse gegevens heeft verstrekt.
- Dat zijn Verzoek tot Toelating niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- Dat zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid is ingevuld.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt ermee in dat Tilburg University of een door Tilburg University aan te wijzen Derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen mogelijk verifieert. Indien Tilburg University tot verificatie van gegevens overgaat, dan verleent Ondergetekende daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking.

Aldus naar waarheid opgemaakt en ondertekend:

<b>Bedrijfsnaam</b> <b>Vestigingsadres</b> <b>Plaats</b>	
<b>KvK nummer</b>	
<b>Naam ondertekenaar</b>	
<b>Functie ondertekenaar</b>	
<b>Handtekening:</b>	
<b>Plaats en datum:</b>	

<sup>3</sup> Let op dat de ondertekenaar van de algemene verklaring het bedrijf rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit het uittreksel of uittreksels KvK.

## **Bijlage 4: conceptovereenkomsten**

Aparte documenten, toegevoegd aan TenderNed.

Voor alle overeenkomsten die tot stand komen via dit DAS geldt ook dat de meest recente Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing zijn. Doorgaans zal dit de ARVODI zijn. In afwijkende gevallen kan gebruik gemaakt worden van de overige Rijksvoorwaarden (ARIV, ARBIT). Tilburg University maakt in de Offerteaanvraag bekend welke van deze voorwaarden op de betreffende Opdracht van toepassing zijn.

## **Bijlage 5: concept verwerkersovereenkomst**

Apart document, toegevoegd aan TenderNed.