

Aanbesteding Inhuur Personeel

Aanbestedingsleidraad

VO Eemsdelta



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Over de Aanbestedende dienst	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
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	Samenvoeging en percelen	7
2.4	CPV-code	7
2.5	Raamovereenkomst	7
2.6	Wachtkamerovereenkomst	7
3	Planning en informatieverstrekking	8
3.1	Planning van de aanbesteding	8
3.2	Nota van inlichtingen	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving	9
4.2	Vormvereisten inschrijving	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1	Openen inschrijvingen	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	11
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium	12
5.5.1	Beoordeling open vragen	12
5.5.2	Beoordeling prijs	13
5.5.3	Presentatie	14
5.5.4	Beoordeling presentatie	14
5.6	Gunning.....	15
5.7	Klachten	15
6	Algemene bepalingen.....	16
6.1	Akkoordverklaring.....	16
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	16
6.3	Gestanddoening.....	16

6.4	Varianten	16
6.5	Voorbehouden	16
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	16
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	17
6.8	Nederlandse taal.....	17
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	17
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	17
6.10.1	Combinatie	17
6.10.2	Beroep op derden	18
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	18

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

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025)
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het ter beschikking stellen van tijdelijk personeel aan VO Eemsdelta, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Over de Aanbestedende dienst

VO Eemsdelta is een algemeen bijzondere school. Zij staat voor gelijkwaardigheid van levensbeschouwingen en omarmt de pluriforme samenleving. Bij VO Eemsdelta is men ervan overtuigd dat de diversiteit in onze samenleving een positieve bijdrage levert aan de samenleving als geheel. In het onderwijs wordt actief gewerkt aan burgerschap, sociale integratie en tolerantiebevordering. Dit gebeurt onder andere binnen de vakken levensbeschouwing, burgerschap en maatschappijleer, maar is ook onderdeel van de schoolcultuur van VO Eemsdelta. Deze cultuur is een gedeelde opvatting over wat men belangrijk vindt in het leven en is vertaald in gedragsregels. Deze regels kunnen aangevuld worden of gewijzigd, maar de essentie blijft. Belangrijke waarden voor en bij VO Eemsdelta zijn: openheid, tolerantie, respect en burgerschap.

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst verwijzen wij u naar de website.

Locaties

VO Eemsdelta kent twee onderwijslocaties: Campus VO Eemsdelta in Appingedam en de Rutger Kopland VO Eemsdelta in Siddeburen. De locatie in Appingedam biedt onderwijs aan leerlingen op havo/vwo/vwo+, vmbo niveau en tevens wordt hier praktijkonderwijs verzorgd. De locatie in Siddeburen biedt onderwijs aan leerlingen in de onderbouw van de havo en vmbo tl, bb, kb en aan leerlingen in de bovenbouw vmbo tl. In totaal verzorgt VO Eemsdelta onderwijs aan circa 1600 leerlingen verdeeld over deze twee locaties.

Naast deze twee onderwijslocaties beschikt VO Eemsdelta over een separate locatie met een Internationale Schakel Klas (ISK). Deze tijdelijke locatie telt circa 90 leerlingen. In tegenstelling tot de twee hoofdlocaties van VO Eemsdelta is de vraag naar inhuur van tijdelijk personeel op deze ISK locatie beperkt.

Het totaal medewerkers bij VO Eemsdelta bedraagt 255 medewerkers (peildatum: 1 maart 2026).

VO Eemsdelta is de onderwijsorganisatie die deel uitmaakt van de rechtspersoon Voortgezet Onderwijs Noord-Groningen. De raamovereenkomst wordt formeel gesloten met Voortgezet Onderwijs Noord-Groningen, handelend onder de naam VO Eemsdelta (hierna: 'Opdrachtgever').

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Opdrachtgever 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 Opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Jeroen Bloemberg	Inkoopadviseur, locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

De geraamde waarde van de opdracht ligt boven de toepasselijke Europese drempelwaarde voor diensten. Opdrachtgever past daarom een Europese openbare aanbestedingsprocedure toe, conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft Opdrachtgever raamovereenkomsten met Bisbee, Daan en Pears voor het ter beschikking stellen van tijdelijk Onderwijzend Personeel. Deze raamovereenkomsten eindigen op 31 juli 2026 van rechtswege. Opdrachtgever heeft besloten om het ter beschikking stellen van tijdelijk Onderwijzend Personeel opnieuw Europees aan te besteden. De nieuwe Raamovereenkomst gaat per 1 september 2026 in.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

Het doel van deze Opdracht betreft het inhuren van tijdelijk Onderwijzend Personeel voor de locaties van Opdrachtgever zoals beschreven in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Met de inhuur van tijdelijk Onderwijzend Personeel wil Opdrachtgever continuïteit in het onderwijs kunnen bieden, ingeval van ziekte onder het vaste, eigen Onderwijzend Personeel. Inschrijver dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (Bijlage 1). Hierin ziet u welke eisen van toepassing zijn op deze opdracht.

Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met twee (2) Opdrachtnemers die in staat zijn om kandidaten aan te leveren voor tijdelijk invulling van functies voor de zogeheten tekortvakken, algemene vorming en profielvakken. Uitgangspunten hierbij zijn snelheid, flexibiliteit en kwaliteit: Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de opdrachtnemers snel en flexibel handelen en meebewegen met de vraag van Opdrachtgever, ingeval van ziekte en/of als er om andere redenen een actuele behoefte ontstaat (op een van) de locaties van Opdrachtgever. Tijdelijk Onderwijzend Personeel van Opdrachtnemer dient in dergelijke gevallen snel inzetbaar te zijn. Tegelijkertijd vindt Opdrachtgever kwaliteit – vakinhoudelijk, vakdidactisch en pedagogisch - van de aangeboden en in te zetten kandidaten van belang om naast continuïteit ook kwaliteit in het onderwijs te kunnen bieden.

Op het moment dat Opdrachtgever een tijdelijke opdracht heeft en extern wil inhuren, zal er een aanvraag bij de twee (2) Opdrachtnemers worden gedaan. Alle aanvragen voor Onderwijzend Personeel worden derhalve door middel van een mini-competitie uitgezet bij de twee (2) Opdrachtnemers, waarna Opdrachtgever op basis van het CV en het selectiegesprek zal vaststellen welke kandidaat ingezet gaat worden. Opdrachtgever heeft daarbij geen voorkeur voor de wijze waarop personeel ter beschikking wordt gesteld door de Opdrachtnemers (dit mag zowel uitzenden als detacheren zijn, mits volledig in overeenstemming met het Programma van Eisen en de aangeboden omrekenfactoren).

Hieronder is een afname-overzicht opgenomen over de uitgaven exclusief btw in de periode 2022 tot en met 2025. Dit overzicht is gebaseerd op historische cijfers en dient om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de weergegeven gegevens kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst. Er is derhalve geen sprake van een omzet- of afnamegarantie voor Opdrachtnemer(s).

	2022	2023	2024	2025
Onderwijzend personeel	€ 822.794,-	€ 575.789,-	€ 677.634,-	€ 475.245,-

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt Opdrachtgever de jaarlijkse waarde van dit perceel op gemiddeld € 600.000,- per jaar exclusief btw. Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door Opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op een totaal van maximaal € 2.750.000,-. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

Buiten scope

- Inhuur van Onderwijs Ondersteunend Personeel en/of andere functieprofielen (dan onderwijzend personeel) behoren niet tot de scope van deze opdracht. Mocht de situatie zich voordoen en hiertoe aanleiding zijn, dan zal Opdrachtgever voor het invullen van eventuele capaciteitsbehoefte voor overige functieprofielen een beroep doen op de twee Opdrachtnemers. Daarnaast staat het Opdrachtgever geheel vrij en behoudt deze zich het recht voor om dergelijke aanvragen voor te leggen aan andere marktpartijen of een separate aanbestedingsprocedure te organiseren. Opdrachtnemers hebben geen aanbestedingsplicht voor het leveren van overige functieprofielen;
- Opdrachtgever wenst op geen enkele wijze gebruik te maken van zzp'ers voor inzet van onderwijzend personeel. Dit als gevolg van ontwikkelingen met betrekking tot de inzet van zzp'ers, handhaving hierop door instanties zoals de Belastingdienst om schijnzelfstandigheid tegen te gaan en wet- en regelgeving rondom de inzet en inhuur van zzp'ers.

2.3 Samenvoeging en percelen

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

2.4 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

2.5 Raamovereenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: twee (2)

Startdatum: 1 september 2026

Einddatum: 31 augustus 2028

Optiejaren: Twee (2) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd, met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.6 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als derde in de rangorde is geëindigd, sluit Opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage 2B. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst bedraagt vierentwintig (24) maanden.

In het geval de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en (een van de) Opdrachtnemer(s) vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid (geen verplichting) om de opdracht te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten.

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

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	30 maart 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	13 april 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	24 april 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	5 mei 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	15 mei 2026
Inschrijvingsdeadline	27 mei 2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging presentatie	12 juni 2026
Presentaties	22 juni 2026
Gunningsbeslissing	2 juli 2026
Bezwaartermijn	3 t/m 22 juli 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd. Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om verduidelijkingsvragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden in deze eerste Nota van Inlichtingen. Deze vragen zullen vervolgens worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen.

Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

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 tijdstip zoals vermeld in de planning (zie par. 3.1). Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. 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
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Kwaliteit
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recente verstrekte formats en/of (model)verklaringen. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie van een format of verklaring gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet in een format of verklaring, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de inschrijving niet te beoordelen, ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

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 als volgt:

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. 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 beoordelingscommissie (zie par. 5.3) beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen en op Prijs worden de inschrijvers die nog een reële kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor een presentatie. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op Kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt Opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de presentatie. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer Opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt Opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door Opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- P&O
- Control
- Schoolleiding

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline 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.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door 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, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij Opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt voor onderstaande kerncompetentie één referentie:

1. Ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) onderwijzend personeel voor de functies die onderdeel zijn van dit perceel bij een onderwijsinstelling in het Voortgezet Onderwijs. De ingediende referentie heeft een minimale omvang van € 180.000,- gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten kalendermaanden.

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.

SNA keurmerk

Inschrijver dient op het moment van Inschrijving over een geldig certificaat van de Stichting Normering Arbeid te beschikken en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1. Ter bewijs dient inschrijver een verklaring van registratie in het Register Normering Arbeid als bewijsstuk te overleggen.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
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
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
SNA-keurmerk	Meest recent	SNA verklaring van registratie
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht 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 als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	50 punten
		<i>Vraag 1: Plan van aanpak</i>	<i>50 punten</i>
		Presentatie	20 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten

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

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Plan van aanpak kandidatenbestand, netwerk en werving van kandidaten	<p>Voor de Opdrachtgever is het van belang dat de toekomstige Opdrachtnemers in staat zijn om te voorzien in de inhuurbehoefte van Opdrachtgever en dat zij vacatures voor tijdelijk Onderwijzend Personeel invullen met geschikte kandidaten. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij dit gaat doen door antwoord te geven op de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoe zorgt Inschrijver voor de beschikbaarheid van voldoende, geschikte kandidaten voor Opdrachtgever? Beschrijf hierbij uw ervaring met het ter beschikking stellen van (tijdelijk) onderwijzend personeel binnen het VO in een situatie waarin sprake was van arbeidsmarktkrapte en demografische krimp – waardoor functies die onderdeel zijn van dit perceel moeilijk vervulbaar waren – en licht toe hoe u deze ervaring gaat benutten voor de levering van kandidaten aan Opdrachtgever.• Met welke marktpartijen/netwerkpartners werkt u reeds samen voor de invulling van vergelijkbare functies en in hoeverre verwacht u deze partijen voor de inhuurbehoefte van Opdrachtgever in te gaan zetten?• Op welke wijze interesseert u kandidaten voor een tijdelijke opdracht bij Opdrachtgever en hoe zorgt u voor een optimale match tussen kandidaat en Opdrachtgever (functie-eisen, cultuur, onderwijscontext)?• Hoe handelt u als er zowel vanuit uw eigen personeels-/kandidatenbestand als via werving en selectie geen geschikte kandidaat/kandidaten naar voren komt?• Op welke wijze stelt inschrijver zich op als goed werkgever voor tijdelijke arbeidskrachten die bij Opdrachtgever worden ingezet en hoe vult u goed werkgeverschap gedurende de contractperiode in?• Hoe gaat Inschrijver de samenwerking met Opdrachtgever vormgeven en wat verwacht u hierbij van Opdrachtgever? Beschrijft in dit verband de door u voorgestelde communicatie- en overlegstructuur en de wijze waarop u Opdrachtgever gaat informeren en adviseren over (de impact van) arbeidsmarktontwikkelingen in relatie tot de inzet van onderwijzend personeel?

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de beantwoording van de open vraag bedraagt maximaal zes (6) leesbare (geprinte) pagina's in A4. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

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 beantwoording van de open vraag minimaal 25 punten te behalen. Indien inschrijver niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. 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 exclusief btw te zijn vermeld.

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:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee (2) decimalen.

De door inschrijver aangeboden omrekenfactoren/tarieven dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële

of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5.3 Presentatie

Inschrijvers die na beoordeling van de open vraag en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de Presentatie. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 20 punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Beoordeling presentatie

De presentaties vinden plaats op de in de planning aangegeven datum (zie par. 3.1). Inschrijver dient deze datum te reserveren. Opdrachtgever maakt de aanvangstijd per inschrijver bekend nadat duidelijk is hoeveel inschrijvers uitgenodigd worden. Het is niet mogelijk het tijdstip aan te passen.

Bij de presentatie dienen namens inschrijver de functionarissen aanwezig te zijn die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de dienstverlening aan Opdrachtgever. Inschrijver mag maximaal twee personen afvaardigen.

Inschrijver dient tijdens de presentatie in maximaal 30 minuten een casus over het invullen van een vacature te behandelen en uit te werken. Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd. De uit te werken casus zal voorafgaand aan de presentatie worden overhandigd aan de inschrijvers die worden uitgenodigd voor de presentatie. Aansluitend aan de uitwerking van de casus door Inschrijver heeft Opdrachtgever maximaal 15 minuten om vragen te stellen.

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie aan de hand van hetzelfde beoordelingskader als de open vraag.

Inschrijver overhandigt na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie via de berichtenmodule van TenderNed.

De presentatie vindt plaats op de volgende locatie: Pastorielaan 4, Appingedam.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Groningen, Locatie Groningen door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervalttermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij Opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

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

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn 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 vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw 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 ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands 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.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van Opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende 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 toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.3 Hoofd-/onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.