

# Aanbesteding Schoolfit

Aanbestedingsleidraad  
Johan de Witt Scholengroep



## 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	Samenvoeging en percelen .....	6
2.4	Omvang van de opdracht .....	6
2.5	CPV-code .....	7
2.6	Overeenkomst.....	7
2.7	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.....	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium .....	11
5.5.1	Beoordeling open vragen .....	12
5.5.2	Beoordeling prijs .....	17
5.6	Gunning.....	17
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	Vorbehouden .....	18
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten .....	18
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....	19
6.8	Nederlandse taal.....	19
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....	19
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen .....	19
6.10.1	Combinatie .....	19
6.10.2	Beroep op derden .....	20
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming.....	20

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
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Opdrachtomschrijving preventieve ondersteuning pedagogisch klimaat en schoolverzuim Johan de Witt Scholengroep
- Bijlage 8: UEA

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor de dienstverlening omtrent de ondersteuning van het pedagogisch klimaat en schoolverzuim, inclusief de functie van brugfunctionaris, aan de Johan de Witt Scholengroep, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

## 1.2 Aanbestedende dienst

De Johan de Witt Scholengroep is een binnenstadschool voor openbaar voortgezet onderwijs op zes locaties in voornamelijk het hart van Den Haag. Johan de Witt biedt alle opleidingen binnen het VO: vmbo-basis, vmbo-kader, mavo, havo, vwo, praktijkonderwijs, entree en ISK. Alle opleidingen hebben het predicaat 'Excellente school' en de beoordeling 'goed'. De school valt onder het bevoegd gezag van stichting VO Haaglanden. Bij de scholen krijgen totaal 2900 leerlingen onderwijs, verdeeld over 6 schoolgebouwen en 1 dependance.

### Missie

Wij bieden inclusief en kansrijk onderwijs in een wereldse context vanuit 3 pijlers:

#### **1. De Johan de Witt Scholengroep creëert impact**

De Johan de Witt Scholengroep biedt onderwijs dat verder gaat dan kennisoverdracht. We bereiden leerlingen voor op een betekenisvolle toekomst, waarin zij vol vertrouwen en met een sterk waardenkompas hun plek in de wereld innemen. De Johan de Witt Scholengroep draagt bij aan gelijke onderwijskansen, maatschappelijke betrokkenheid en duurzame ontwikkeling. In nauwe samenwerking met ouders, maatschappelijke organisaties en onze stedelijke omgeving verbinden we het onderwijs met de wereld van nu en morgen. Zo groeien onze leerlingen niet alleen academisch, maar leren zij ook actief bij te dragen aan een betere samenleving, dichtbij en ver weg.

#### **2. De Johan de Witt Scholengroep maken we samen**

De Johan de Witt Scholengroep is een leer- en werkomgeving waarin samenwerking en professionele groei centraal staan. We begeleiden (nieuwe) collega's en leerlingen zorgvuldig, nemen hen mee in onze cultuur van hoge verwachtingen en waarderen hun unieke inbreng. We geloven in de kracht van gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het gedeelde vertrouwen in ons vermogen om iedere leerling te laten leren (collective teacher efficacy) is een motor achter onze onderwijskwaliteit. Door samen te ontwerpen, te reflecteren en te verbeteren, vergroten we onze impact. Onze gedeelde taal en aanpak – vastgelegd in de JdW-Kijkwijzer, Klimwijzer en Koerswijzer – versterken de samenhang en maken zichtbaar wat we van elkaar mogen verwachten. Zo bouwen we aan een cultuur van leren, voor leerlingen én collega's.

#### **3. De Johan de Witt Scholengroep staat midden in de wereld**

De Johan de Witt Scholengroep is stevig geworteld in Den Haag: een internationale, superdiverse stad en het democratische hart van Nederland. Met zeven locaties benutten we actief de culturele, maatschappelijke en economische rijkdom van onze omgeving als betekenisvolle leercontext. Dankzij een sterk netwerk aan partners krijgen leerlingen gelegenheid om hun interesses en talenten verder te ontwikkelen, actuele maatschappelijke vraagstukken te verkennen en een waardevolle bijdrage te leveren aan een rechtvaardige samenleving.

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

Locatie	Adres	Plaats	Korte omschrijving	Aantal leerlingen
Capadosestraat	Capadosestraat 25	Den Haag	Praktijkonderwijs, vmbo-b	325
Glasblazerslaan	Glasblazerslaan 25	Den Haag	Vmbo-b t/m IB-MYP	250
Hooftskade	Hooftskade 127	Den Haag	Vmbo-b en Vmbo-k	650
Vermeerstraat	Vermeerstraat 56	Den Haag	ISK	200
Windjammersingel	Windjammersingel 80	Den Haag	ISK	275
Zusterstraat	Zusterstraat 120	Den Haag	Vmbo-b t/m IB-MYP	1200
Mackaystraat	Mackaystraat 6	Den Haag	Dependance Zusterstraat	

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

Hierna wordt Johan de Witt Scholengroep 'opdrachtgever' genoemd.

### 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
Jackie Pruntel	Inkoopadviseur locatie Schijndel

### 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 [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 een overeenkomst met Stichting Jeugdwerk Den Haag voor de dienstverlening omtrent de ondersteuning van het pedagogisch klimaat en schoolverzuim, inclusief de functie van brugfunctionaris. Opdrachtgever heeft besloten om deze dienstverlening Europees aan te besteden.

### 2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft dienstverlening door jeugdwerkers (inclusief coördinator-functie en administratieve afhandeling) ten behoeve van het project Schoolfit, die worden ingezet tijdens schooldagen voor preventieve verzuiminterventie, versterking van sense of belonging, brugfunctie tussen school, gezin en wijk en versterking van social veiligheid en welzijn door middel van een overeenkomst.

Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is het realiseren van een duurzame, preventieve aanpak die bijdraagt aan:

- het versterken van het pedagogisch klimaat binnen de school, met specifieke aandacht voor informele leerruimtes zoals aula's, pauzes en gangen; en
- het vergroten van het sociaal-emotioneel welbevinden en de schoolbinding van leerlingen; en
- het vroegtijdig signaleren en aantoonbaar terugdringen van schoolverzuim; en
- het ondersteunen en ontlasten van docenten en schoolteams in hun pedagogische opdracht.

De opdrachtnemer levert hiertoe een inhoudelijk sterke en schoolgebonden inzet, die aanvullend is op het onderwijs en bestaande ondersteuningsstructuren, en die onder regie van de school wordt uitgevoerd.

### 2.3 Samenvoeging en percelen

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de combinatie van preventieve verzuiminterventie, versterking van het pedagogisch klimaat en brugfunctionaris. De reden daarvoor is dat door de samenvoeging van de disciplines kruisbestuiving plaatsvindt tussen diverse hulpverleningsvragen en leerlingen, ouders en medewerkers van opdrachtgever een band kunnen opbouwen met de ingezette medewerkers van opdrachtnemer en de administratieve last laag blijft. Opdrachtgever benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de opdracht uitermate geschikt is en blijft voor het MKB (hetgeen is gebleken uit de gehouden marktconsultatie) en het daarnaast mogelijk blijft om met andere ondernemingen gezamenlijk in te schrijven zoals in paragraaf 6.10 omschreven.

De opdracht bestaat uit één perceel.

### 2.4 Omvang van de opdracht

Het Schoolfit programma is gestart in 2024/2025 waardoor er geen cijfers van afgelopen jaren gedeeld worden. De omvang van de opdracht is door aanbestedende dienst vastgesteld op een bedrag van € 780.000 per jaar. De inzet van de jeugdwerkers wordt verdeeld over de locaties, zoals in bijlage 1 omschreven.

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontlenen. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 860.000 per jaar.

De raamovereenkomst krijgt een looptijd van 4+2 jaar, totaal 6 jaar. De motivatie voor een looptijd die de contractperiode van vier jaar overschrijdt ligt daarin, dat er sprake is van een nieuwe werkwijze. Het proces dat tijdens de looptijd wordt doorlopen bestaat uit de implementatiefase, adoptiefase, borgingsfase en stabilisatiefase. Uit onderzoek van de aanbestedende dienst blijkt dat het totaal aan fases 6 jaar in beslag neemt. Vanwege de uniciteit van het project en de noodzaak om het project aan het eind van de looptijd te evalueren is het van belang dat de samenwerking met 1 opdrachtnemer wordt voortgezet.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 7.000.000. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen.

Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

## **2.5 CPV-code**

De opdracht betreft CPV-code: 85300000 Maatschappelijke en aanverwante diensten

## **2.6 Overeenkomst**

Aantal te selecteren leveranciers: 1

Startdatum: 01-09-2026

Einddatum: 31-08-2030

Optiejaren: 2x1 jaar

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

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

Schoolfit is in ontwikkeling. Herziening kan plaatsvinden in de vorm van vermeerdering of vermindering van één of twee fte, toevoeging van rollen en functies en toevoeging van coördinerende en administratieve taken.

## **2.7 Wachtkamerovereenkomst**

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 24 maanden.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

### 3 Planning en informatieverstrekking

#### 3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	21-04-2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	05-05-2026 tot 09:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	11-05-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	18-05-2026 tot 09:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	22-06-2026
Inschrijvingsdeadline	09-06-2026 tot 09:00 uur
Gunningsbeslissing	25-06-2026
Bezwaartermijn	26-06-2026 t/m 15-07-2026
Verificatiegesprek	In de week van 29-06
Contractondertekening	17-07-2026
Start uitvoering / overeenkomst	01-09-2026

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.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota 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 in de planning genoemde tijdstip. 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	Open Vragen
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 recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

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. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. 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 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 maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. 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 uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. 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:

- Directie
- Financiën
- Onderwijs
- Onderwijsondersteunende diensten

### 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 per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om door één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

- Het inzetten van minimaal 2 mbo opgeleide of 3 hbo-SKJ geregistreerde en opgeleide medewerkers met een opleiding Social Work of Pedagogiek of vergelijkbaar bij één opdrachtgever (scholenstichting, jeugdzorginstelling of buurthuis) met een opdrachtwaarde van € 150.000 excl. btw per jaar, waarbij minimaal 50% van de tijd wordt besteed aan rechtstreeks contact met jongeren in de leeftijd van 10-20 jaar.
- Het inzetten van een HBO of WO SKJ geregistreerde opgeleide medewerker in de functie van Brugfunctionaris voor minimaal 10 uur in de week bij een instelling voor Voortgezet Onderwijs met minimaal 500 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.

#### 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
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.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
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	70 punten
		<i>Vraag 1: Inrichting dienstverlening</i>	20 punten
		<i>Vraag 2: Borging dienstverlening</i>	10 punten
		<i>Vraag 3: Casus verzuim</i>	10 punten
		<i>Vraag 4: Casus verzuim ISK</i>	10 punten
		<i>Vraag 5: Casus de-escalatie</i>	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 open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Inrichting dienstverlening	<p>Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de uitvoering van de Schoolfit dienstverlening?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoe inschrijver is georganiseerd en op welke wijze dit bijdraagt aan het succes van het project?</li> <li>• op welke wijze inschrijver zorgt voor voldoende gekwalificeerde medewerkers bij de ingang van de overeenkomst en gedurende het traject?</li> <li>• op welke wijze inschrijver zorgt voor een gemêleerde poule van medewerkers (leeftijd, geslacht, persoonlijkheid)</li> <li>• op welke wijze de vaste coördinator van opdrachtnemer invulling gaat geven aan de coördinerende taak en van toegevoegde waarde gaat zijn?</li> <li>• op welke wijze inschrijver zorgt dat de projectorganisatie wordt ingericht</li> <li>• Welke risico's inschrijver ziet bij de opstart en de dienstverlening en op welke manier inschrijver de risico's mitigeert?</li> </ul> <p>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die passend is bij de opdracht, die een duidelijk beeld heeft van de opdracht, risico's weet in te schatten en deze tijdig en doeltreffend mitigeert.</p>
2.	Borging dienstverlening	<p>Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de verslaglegging en borging van de Schoolfit dienstverlening?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• welke KPI's de inschrijver zichzelf oplegt en welke borging de inschrijver heeft over nakoming van de KPI's?</li> <li>• op welke wijze de monitoring, evaluatie en rapportages van leerlinggebonden casussen worden uitgevoerd?</li> <li>• op welke wijze het administratief proces en aansluiting van facturen op de urenverantwoording vloeiend eenduidig gaat verlopen?</li> <li>• hoe inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening volgt en borgt en op welke wijze dit bijdraagt aan het succes van het project?</li> <li>• hoe inschrijver continuïteit in het kennisniveau van zijn medewerkers borgt inzake processen, leerlingen, administratie en wetenschappelijke ontwikkelingen?</li> </ul> <p>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die maatregelen neemt rondom borging van processen, zichzelf duidelijk omschreven en afdoende hoge KPI's oplegt inclusief een duidelijke omschrijving van de consequenties die inschrijver bereid is af te spreken indien de KPI's niet behaald worden.</p>

2.	Casus verzuim	<p>S.K. is een meisje van 16 jaar en ze zit in het vierde leerjaar van vmbo-Kader. Zij heeft in de onderbouw altijd goed gefunctioneerd, zowel qua resultaten als aanwezigheid. Sinds ongeveer een half jaar is er sprake van toenemend verzuim. Dit begon met incidenteel te laat komen en ziekmeldingen, maar is inmiddels geëscaleerd naar meerdere dagen per week afwezigheid. De ziekmeldingen worden door ouders gedaan en hebben vaak betrekking op lichamelijke klachten zoals hoofdpijn, buikpijn en vermoeidheid.</p> <p>Op school geeft S.K. aan dat zij zich regelmatig overprikkeld voelt en moeite heeft met drukke klaslokalen en toetsmomenten. Docenten signaleren dat zij stil en teruggetrokken gedrag vertoont wanneer zij wel aanwezig is. Haar resultaten zijn in korte tijd sterk achteruitgegaan.</p> <p>Ouders zijn betrokken en maken zich zorgen, maar geven aan dat zij hun dochter niet willen “dwingen” naar school te gaan omdat zij haar klachten serieus nemen. Zij staan open voor gesprekken, maar geven ook aan zich machteloos te voelen. Er is nog geen externe hulpverlening betrokken. De mentor heeft meerdere gesprekken gevoerd met S.K. en ouders, maar dit heeft nog niet geleid tot structurele verbetering. De school maakt zich zorgen over mogelijke schooluitval, mede gezien het examenjaar.</p> <p>Beschrijf op chronologische wijze hoe u:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het verzuim van S.K. analyseert en terugdringt;</li> <li>• Omgaat met (mogelijke) psychosomatische klachten en school gerelateerde angst;</li> <li>• Samenwerkt met S.K., haar ouders, mentor en eventueel externe partijen;</li> <li>• Voorkomt dat S.K. verder uitvalt richting het examenjaar;</li> <li>• Toewerkt naar een duurzame terugkeer in het onderwijs.</li> <li>• De inzet van eventuele ketenpartners (bijv. jeugdgezondheidszorg, jeugdhulp);</li> <li>• Hoe u het schoolteam ondersteunt in de begeleiding van deze leerling;</li> <li>• Het onderscheid tussen uw rol als brugfunctionaris en preventief medewerker;</li> <li>• De borging van de aanpak op de langere termijn;</li> <li>• Een realistische ureninzet.</li> </ul> <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die in staat is om preventief te werken, kan samenwerken binnen de bestaande schoolstructuur, verzuimsituaties bij de kern weet aan te pakken vanuit een wetenschappelijk kader, alle stakeholders weet te betrekken bij de oplossing, een relevant netwerk heeft in de wijk, kennis heeft van de problematiek in grootstedelijke context, de ureninzet van brugfunctionaris duidelijk onderscheidt en die een langetermijnoplossing en opvolging inregelt.</p>
----	---------------	--

3.	Casus verzuim ISK	<p>R.Z. woont sinds 2020 in Nederland. Zijn ouders komen uit Syrië. R.Z. heeft twee jaar onderwijs gevolgd op een ISK-locatie en is daarna ingestroomd in het derde leerjaar van vmbo-basis. De ouders van R.Z. spreken geen Nederlands. Zij hebben geen toegang tot het ouderportaal (Somtoday) en hebben beperkt zicht op de schoolgang van hun zoon. Bij gesprekken fungeert R.Z. zelf als tolk. R.Z. verzuimt frequent. Tegelijkertijd is hij regelmatig zichtbaar in de wijk en in de omgeving van de school, waar hij veel tijd doorbrengt met leeftijdsgenoten. Eerdere gesprekken met ouders hebben weinig resultaat opgeleverd. De communicatie verloopt moeizaam door taalbarrières en culturele verschillen. Er is geen hulpverlening betrokken bij het gezin.</p> <p>Beschrijf op <b>chronologische</b> wijze, hoe u:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het gesprek aangaat met R.Z. en zijn ouders;</li> <li>• Het verzuim terugdringt;</li> <li>• De ouderbetrokkenheid vergroot;</li> <li>• Duurzame opvolging realiseert.</li> </ul> <p>Ga daarbij specifiek in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uw aanpak in een situatie met taal- en cultuurbarrières;</li> <li>• Hoe u voorkomt dat de leerling als tolk fungeert;</li> <li>• De wijze waarop u uw rol als brugfunctionaris onderscheidt van uw preventieve rol;</li> <li>• Hoe u de school ondersteunt in de samenwerking met dit gezin;</li> <li>• Een meerjarige visie op begeleiding en borging;</li> <li>• Een realistische ureninzet, uitgesplitst naar rol.</li> </ul> <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die in staat is om verzuimsituaties bij de kern aan te pakken vanuit een wetenschappelijk kader, om te gaan met een kind en ouders afkomstig uit een ander land, alle stakeholders weet te betrekken bij de oplossing, een relevant netwerk heeft in de wijk, kennis heeft van de problematiek in grootstedelijke context, en die een langetermijnoplossing en opvolging inregelt.</p>
----	-------------------	--

5.	Casus de-escalatie	<p>P.E. is een meisje van 14 jaar en ze zit in het tweede leerjaar van vmbo-kader. In het voorgaande schooljaar volgde zij onderwijs op vmbo-tl niveau, maar ze is vanwege tegenvallende resultaten en veelvuldig verzuim afgestroomd naar vmbo-kader. P.E. woont bij beide ouders. Ouders geven aan onderwijs belangrijk te vinden, maar melden hun dochter vrijwel wekelijks één dag ziek. Daarnaast komt P.E. structureel te laat, waarbij het eerste lesuur (08.00 uur) zelden wordt bijgewoond.</p> <p>Op school is zichtbaar dat P.E. regelmatig wel aanwezig is, maar niet deelneemt aan de lessen. Zij verblijft dan in de aula met haar vriendengroep. In deze setting is zij voor docenten moeilijk aanspreekbaar. Wanneer zij door haar mentor wordt aangesproken in het bijzijn van haar vriendengroep, reageert zij regelmatig brutaal en weigert zij het gesprek aan te gaan. Meermaals is in de aula hierdoor een explosieve sfeer ontstaan waarbij enkele andere leerlingen worden gepest, de orde ernstig verstoord raakt en de beveiliging in actie moest komen.</p> <p>Binnen het gezin is een gezinscoach betrokken. Tot op heden heeft dit nog niet geleid tot een structurele verbetering van de schoolgang. De school ervaart dat er moeilijk grip te krijgen is op de situatie en maakt zich zorgen over verdere toename van het verzuim en ook over de negatieve sfeer die in de aula ontstaat. Dit moet de kop in worden gedrukt.</p> <p>Geef in uw inschrijving <b>chronologisch</b> aan hoe u te werk gaat, vanaf april tot aan de zomervakantie. U neemt in uw antwoord integraal de volgende onderdelen mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De situatie in de aula de-escalateert</li> <li>• Samenwerkt met P.E., haar ouders, de mentor en de gezinscoach</li> <li>• Opvolging organiseert binnen de schoolstructuur</li> <li>• P.E. ondersteunt in het ontwikkelen van duurzaam schoolgedrag</li> </ul> <p>Ga daarbij specifiek in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De inhoud en insteek van de gesprekken met de verschillende betrokkenen;</li> <li>• De wijze waarop u regie voert en samenwerking borgt;</li> <li>• De onderliggende visie/methodiek;</li> <li>• Een realistische ureninzet.</li> </ul> <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die werkt vanuit wetenschappelijk kader, kennis heeft van de problematiek in grootstedelijke context, in staat is om situaties die dreigen te escaleren voortvarend en bij de kern aan te pakken, daarbij oog heeft voor alle betrokken leerlingen, alle stakeholders te betrekken bij de oplossing en een langetermijnoplossing en opvolging inregelt.</p>
----	--------------------	--

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal gevulde pagina's (met tekst dan wel afbeeldingen) voor de open vragen samen bedraagt maximaal 7 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

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 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%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.</li> </ul>
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;</li> <li>bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.</li> </ul>
25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat deels antwoord op de vraag en/of;</li> <li>geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	Het ingediende antwoord bevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>geen antwoord op de vraag en/of;</li> <li>geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 36 (totaal voor de 4 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd. De scores voor het subgunningscriterium kwaliteit worden afgerond op twee decimalen.

### **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:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

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

## **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 Den Haag, Den Haag door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. 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 inschrijfstermijn 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.

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).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

### **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.