Beschrijvend document

Forensisch centrum Teylingereind

Inhuur op de leefgroepen

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Forensisch centrum Teylingereind

Datum: ~~3~~ 17 juli 2026
Versienummer: 1.2~~1~~
Kenmerk: TN571978

Inhoud

1. Inleiding 4
1.1 Begrippen 4
1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding 4
1.3 De aanbestedende dienst 4
1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding 5
1.5 Doelstellingen 5
1.6 Marktconsultatie 5
2. Inhoud van de opdracht 6
2.1 Binnen de scope van de opdracht 6
2.2 Buiten de scope van de opdracht 6
2.3 Opdrachten samenvoegen 6
2.4 Perceelindeling 7
2.5 Omvang van de opdracht 7
2.6 Varianten 7
2.7 Contractvorm 7
2.8 Wijziging van de opdracht 8
3. Verloop van de aanbesteding 9
3.1 Aanbestedingsprocedure 9
3.2 Planning 9
3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding 9
3.4 Informatieverstrekking 9
3.5 Indienen van de inschrijving 10
3.6 Opening van de inschrijvingen 10
3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen 10
3.8 Gunningsbeslissing 11
3.9 Verificatie 11
3.10 Wachtkamerregeling 11
4. Eisen aan de inschrijver 13
4.1 Inleiding 13
4.2 Aanbiedingsbrief 13
4.3 Uitsluitingsgronden 13
4.4 Geschiktheidseisen 15
4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken 17
5. Toetsing van de inschrijving 18
5.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen 18
5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding 18
5.3 Programma van eisen 18
5.4 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen 18
5.5 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen 18
6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we? 19
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode 19
6.2 Beoordelingscommissie 19
6.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score 19
6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen 19
6.5 Berekenen van de eindscores 20
7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we? 21
7.1 Overzicht van de gunningscriteria 21
7.2 Gunningscriteria kwaliteit 21
7.3 Gunningscriterium prijs 24
7.4 Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve gunningscriteria 26
8. Voorschriften en voorwaarden 27

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform 27
8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst 27
8.3 Toepasselijk recht 27
8.4 Nederlandse taal 27
8.5 Inschrijven met onderaannemers 27
8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband 28
8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken 28
8.8 Inschrijven onder voorwaarden 28
8.9 Gedeeltelijk inschrijven 28
8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten 28
8.11 Manipulatief inschrijven 28
8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving 28
8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving 29
8.14 Aantal malen inschrijven 29
8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving 29
8.16 Medewerking onderzoek 30
8.17 Kostenvergoeding 30
8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken 30
8.19 Merknamen 30
8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken 30
8.21 Intellectueel eigendom 30
8.22 Uitsluiting van inschrijvers 30
8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname 31
8.24 Communicatie gedurende de aanbesteding 31
8.25 Beïnvloeding van de beoordeling 31
8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing 31
8.27 Rechtsmiddel 32
8.28 Klachtafhandeling 32
9. Begrippen 34
10. Bijlagen 37
Bijlage A: Programma van eisen 37
Bijlage A.1: Forensische scherpte ABC 37
Bijlage A.2: Gedragscode Teylingereind 37
Bijlage A.3: Protocol verzuimmelding 37
Bijlage A.4: Roosterhandboek Primair Proces 37
Bijlage B: Concept Raamovereenkomst 37
Bijlage B.1: Concept nadere overeenkomst bij inzet detacheringskrachten 37
Bijlage B.2: Geheimhoudingsverklaring Opdrachtnemer 37
Bijlage B.3: Geheimhoudingsverklaring Inhuurkracht 37
Bijlage C: ARVODI-2025 Inkoopvoorwaarden 37
Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen 37
Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument 37
Bijlage F: Ervaring inschrijver 37
Bijlage G: Vacaturetekst - Groepsleider en Pedagogisch Medewerker 37
Bijlage H: Vacaturetekst – Zorgbeveiliger 37
Bijlage I: Prijsopgaveformulier 37

Inclusief taalgebruik

In dit document, en in de overige aanbestedingsstukken, proberen we de teksten zo te schrijven dat iedereen ze kan begrijpen en dat niemand zich uitgesloten voelt. Waar we hij, hem of zijn schrijven, bedoelen we ook zij, haar, die of hen.

1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van inhuur van groepsleiders en pedagogisch medewerkers op de leefgroepen van Stichting Teylingereind (hierna: Teylingereind). Teylingereind wenst een raamovereenkomst te sluiten met 3 ondernemer(s). In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

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

1.1 Begrippen

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

1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

Teylingereind staat voor de uitdaging om de continuïteit en kwaliteit van de personele bezetting op de leefgroepen te waarborgen. Hiervoor wordt onder andere gebruik gemaakt van leveranciers van externe krachten. De huidige raamovereenkomst, die hiervoor in 2023 is afgesloten, voldoet niet langer aan de behoeften van de Teylingereind. De belangrijkste reden hiervoor is dat de vijf gecontracteerde partijen structureel onvoldoende gekwalificeerd personeel kunnen leveren. Dit leidt regelmatig tot het uitblijven van offertes in minicompetities en een te lage respons op urgente aanvragen. De krapte op de arbeidsmarkt voor jeugdzorgprofessionals versterkt dit probleem.

Daarnaast heeft Teylingereind per april 2025 het beleid aangescherpt: er worden geen zzp’ers meer ingezet voor de functies van groepsleider en pedagogisch medewerker, uitsluitend inhuurkrachten via detachering. De huidige raamovereenkomst is ingericht op een mix van zzp en detachering, waardoor deze niet meer aansluit op het nieuwe beleid. Dit heeft de beschikbare kandidatenpool aanzienlijk verkleind en de leveringscapaciteit van de huidige partijen verder onder druk gezet.

Door deze beperkingen komt de continuïteit van zorg en begeleiding op de leefgroepen in gevaar. De huidige raamovereenkomst biedt onvoldoende flexibiliteit om in te spelen op veranderende marktomstandigheden en interne beleidswijzigingen. Om deze redenen is een nieuwe aanbesteding noodzakelijk.

Teylingereind beheert momenteel zestien leefgroepen en heeft de ambitie om dit aantal uit te breiden naar twintig, conform afspraken met DJI. Voor een deel van de capaciteit op het gebied van groepsleiders en pedagogisch medewerkers vertrouwd Teylingereind op een flexibele schil die wordt ingevuld door de raamcontractanten. Teylingereind streeft naar een flexibele schil van ongeveer 25%. In 2024 huurde Teylingereind voor ongeveer €4.4 miljoen (exclusief btw) externe capaciteit in binnen de huidige raamovereenkomsten. Dit komt neer op ongeveer 70 fte en 110 individuele inhuurkrachten.

De organisatie bestaat uit twee fysieke locaties: de Oudbouw, waar kort verblijf tot maximaal negentig dagen wordt aangeboden en waar sprake is van een dynamische en vaak onrustige groepssamenstelling, en de Nieuwbouw, gericht op langdurig verblijf tot zeven jaar. In de Nieuwbouw ligt de nadruk op gedragsverandering en duurzame re-integratie. Beide locaties maken soms wederzijds gebruik van elkaars formatie.

1.3 De aanbestedende dienst

Teylingereind is een Justitiële jeugdinrichting (JJI) met een capaciteit voor 144 jongeren in de leeftijd tussen de 12 en de 24 jaar. Deze capaciteit zal de komende twee jaar uitgroeien naar ca. 180 plaatsen. In een JJI worden vrijheidsbenemende straffen en justitiële maatregelen uitgevoerd. Elk jaar stromen er ongeveer 500 jongeren in en uit. Stichting Teylingereind exploiteert Forensisch Centrum Teylingereind, zonder winstoogmerk. Zie voor meer informatie www.teylingereind.nl.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

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

1.5 Doelstellingen

We wensen met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Continuïteit op de leefgroepen	We streven naar een stabiele, voorspelbare bezetting, zodat leefgroepen open kunnen blijven, jongeren altijd naar buiten kunnen en het dagelijks ritme niet onder druk komt te staan. Leveranciers tonen eigenaarschap tonen voor het leveren van voldoende capaciteit voor zowel reguliere diensten als én voor de geplande groei van het aantal leefgroepen. We streven naar bekende gezichten op de groepen om de relatie en veiligheid te versterken, terwijl we een beperkte, gerichte flexibiliteit tussen afdelingen hanteren om rooster-gaten snel te kunnen dichten.
2. Kwaliteit en continuïteit dienstverlening	Alle ingehuurde krachten zijn vakvolwassen en aantoonbaar bevoegd, sluiten aan bij de missie en kernwaarden van Teylingereind en werken volgens onze professionele werkwijze. Externe krachten doorlopen een uniform onboardingproces en nemen actief deel aan training en certificering, zodat de kwaliteit van hun inzet gelijkwaardig is aan intern personeel. Daarnaast willen wij naar een model met duidelijke rollen en verantwoordelijkheden voor contract- en leveranciersmanagement, met periodieke evaluaties, stuurinformatie en heldere escalatiepaden. Leveranciers nemen zichtbaar eigenaarschap voor kwaliteit, vervanging en naleving van afspraken.
3. Kostenbeheersing en budgetzekerheid	De totale kosten van inhuur zijn beheers- en voorstelbaar. Tariefafspraken zijn uniform, marktconform en handhaafbaar. Facturatie en administratieve processen moeten eenduidig, controleerbaar en foutarm zijn.
4. Workforce-mix, inclusie en rooster-robuustheid	We streven naar een brede en inclusieve pool van inhuurkrachten zodat roosters minder kwetsbaar zijn voor specifieke vrijstellingen of concentraties op bepaalde dagen. Beschikbaarheid en inzetbaarheid (urenrange, inzetduur) worden vooraf helder en afdwingbaar vastgelegd. Tegelijk borgen we dat wij rechtmatig en praktisch kunnen voorzien in situaties waarin geslachtsgebonden taken noodzakelijk zijn. Een diverse workforce-mix versterkt de continuïteit van onze bezetting en weerspiegelt de maatschappij waarin onze jongeren opgroeien.

1.6 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding hebben we een beknopte marktconsultatie gehouden. Tijdens de marktconsultatie hebben we volgende inzichten vergaard:

- Partijen zijn over het algemeen bereid om onderling de samenwerking op te zoeken. Bijvoorbeeld op het gebied van vervanging van kandidaten bij uitval of bij het organiseren van trainingen. De samenwerking tussen partijen is onderdeel van het gunningsmodel en er zijn minimale eisen opgenomen in het programma van eisen.
- Het werken met drie partijen zou moeten zorgen voor voldoende passende kandidaten.
- De regionale arbeidsmarkt in de omgeving van Sassenheim is krap. Echter zien partijen ook mogelijkheden om inhuurkrachten aan te trekken uit grote steden als Amsterdam,

Rotterdam en Den Haag. De reistijd van deze steden tot Sassenheim is over het algemeen overbrugbaar.
- Partijen besteden veel aandacht aan de begeleiding en kwaliteit van inhuurkrachten. Hoe hier invulling aangegeven wordt is voor elke partij anders. Daarom hebben we dit een plek gegeven in het gunningsmodel.
- Een SNA-certificering is zeer gebruikelijk en een goede voorbereiding op de aanstaande Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten. Dit bevestigde onze keuze voor de geschiktheidseis op dit onderwerp.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Binnen de scope van de opdracht

Teylingereind wenst drie leveranciers te contracteren voor het invullen van inhuuropdrachten voor de functies groepsleider en pedagogisch medewerker. Zie voor de profielen van deze functies bijlage G – Vacaturetekst – Groepsleider en Pedagogisch Medewerker.

De Dienstverlening die binnen de scope van de Opdracht valt, is:
- Het werven, voorselecteren, aanbieden en kwaliteitsbeheer van (teams van) Inhuurkrachten voor de functies groepsleider & pedagogisch medewerker. Inhuurkrachten betreffen alleen medewerkers in loondienst bij opdrachtnemers (ook wel genoemd: uitzendkrachten en detacheringskrachten).
- Het controleren op aanwezigheid en echtheid van kwalificaties zoals relevante diploma's van erkende onderwijsinstellingen en registratie bij DUO.
- Het ter beschikking stellen van uitzend- of detacheringskrachten op basis van een uitzendovereenkomst voor de functies groepsleider & pedagogisch medewerker.

De teamleider maakt de inhuurbehoefte kenbaar bij het intern inhuurloket van Teylingereind. Dit loket zet de Aanvragen uit bij Opdrachtnemers die vervolgens kandidaten aanleveren. Opdrachtnemers hebben een gelijkwaardige positie en ontvangen gelijktijdig alle aanvragen. Opdrachtnemers bieden vervolgens passende kandidaten aan. De teamleider maakt hierna een keuze op basis van de specifieke behoefte van zijn of haar team.

Inhuuraanvragen die worden uitgezet, betreffen:
- Individuele inzet langdurig (+6 mnd);
- Adhoc, inzet binnen 24 uur;
- Een projectaanvraag (meerdere inhuurkrachten in een team vanuit een specifieke begeleidingsopdracht);

Alle door opdrachtnemers aangeboden dienstverlening bij de beantwoording van de gunningscriteria wordt onderdeel van de raamovereenkomst.

2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope:
- Inhuur op basis van payrolling, ook wel genoemd payrolldiensten (Teylingereind wenst geen gebruik te maken van payrollovereenkomsten conform de bepalingen uit de wet Arbeidsmarkt in balans);
- Inkoop van zakelijke diensten op basis van een resultaatsverplichting, ook wel genoemd uitbesteding;
- Inhuur voor functies anders dan groepsleiders en pedagogisch medewerkers die op de leefgroepen worden ingezet.

2.3 Opdrachten samenvoegen

Teylingereind besteedt een opdracht aan tot inhuur van groepsleiders en pedagogisch medewerkers op de leefgroepen. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

2.4 Perceelindeling

Een verdeling van de opdracht in percelen vinden we niet passend, omdat de inhuur van groepsleiders en pedagogisch medewerkers op de leefgroepen één functioneel geheel vormt.

2.5 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is gebaseerd op historische gegevens van 2024 en 2025. Zie de gegevens die hierover bekend zijn in onderstaande tabel:

Jaar	Uitgave in euro's excl. Btw	Aantal ingezette uren	Schatting aantal ingezette personen
2024	€ 4.417.000	78.862	110
2025	€ 3.858.000	65.480	90

De verwachting is dat de capaciteitsbehoefte ongeveer gelijk blijft aan 2025.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 3.858.000,- exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 15.432.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 25% is de maximale waarde van de raamovereenkomst € 19.290.000,- exclusief btw, bij het bereiken waarvan de aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de raamovereenkomst.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontlenen.

2.6 Varianten

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

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om één raamovereenkomst af te sluiten met drie partijen.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 14 september 2026 en eindigt van rechtswege op 14 september 2028, zonder verlenging. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities twee (2) keer te verlengen met 1 jaar. De totale looptijd kan derhalve 4 jaar bevatten.

2.7.2 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

De gunning van een nadere opdracht is op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Bij een nadere opdracht zet opdrachtgever door middel van een mini-competitie een offerteaanvraag gelijktijdig uit onder alle raamcontractanten.

Op basis van een offerteaanvraag bieden de opdrachtnemers één of meerdere kandidaten aan. Deze kandidaten dienen te voldoen aan de in de offerteaanvraag beschreven voorwaarden en eisen, evenals hetgeen is bepaald in de raamovereenkomst. Bij de mini-competitie worden de aangeboden kandidaten door Teylingereind beoordeeld op basis van de beste prijskwaliteitverhouding. In de offerteaanvraag worden de gunningscriteria nader bekend gemaakt, evenals de weging- en scoremethode. Gunning van de nadere opdracht vindt plaats op basis van de kwaliteit en het uurtarief van de inhuurkracht.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na gunning van de raamovereenkomst direct een mini-competitie te starten, zodat de aanvang van nadere opdrachten zo snel mogelijk na 12 juni 2026 kan starten. Zie voor de volledigheid de eisen rondom het uitvoeren van mini-competities,

nadere opdrachten en de implementatie in het programma van eisen (bijlage A – Programma van Eisen).

2.8 Wijziging van de opdracht

2.8.1 Optionele diensten of leveringen

We houden er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende optionele aanvullende diensten deel uitmaken van de overeenkomst:

- Het werven, voorselecteren en aanbieden van (teams) zzp'ers voor de functies groepsleider & pedagogisch medewerker valt conform beleid initieel als uitgangspunt buiten de scope van de opdracht. Echter willen wij, indien tijdens de contractperiode gewijzigde inzichten worden opgedaan bijvoorbeeld doordat wet- en regelgeving of beleid wijzigt, optioneel gebruik kunnen maken van de inhuur van zzp'ers.
- De inhuur van het profiel 'zorgbeveiligers' (bijlage H – Vacaturetekst – Zorgbeveiliger) is optioneel binnen scope van de opdracht. Deze functie valt in schaal 6 van de cao-jeugdzorg. De keuze om gebruik te maken van deze optionele dienst is afhankelijk van de beleidsontwikkelingen binnen DJI op het gebied van de formatie op leefgroepen.

Als de behoefte ontstaat aan één van bovengenoemde opties, dan vraagt de opdrachtgever vrijblijvend een offerte aan bij de opdrachtnemer. De opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de specificaties uit de offerteaanvraag zoals genoemd in de overeenkomst worden overgenomen. De opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele diensten of leveringen af te nemen. Als de opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal hij dat toelichten aan de opdrachtnemer.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

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

3.2 Planning

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

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	4 juni 2026	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	25 juni 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	3 juli 2026	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	10 juli 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	17 juli 2026	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	28 juli 2026	vóór 14:00 uur
Openen van inschrijvingen	28 juli 2026	na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	22 augustus 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	14 september 2026	

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

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

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

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

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: *‘Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen’*. We zullen dat

zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

3.4.2 Meerdere vragenrondes

In vragenronde 2 kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit vragenronde 1. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

3.4.3 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen

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

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

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

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

3.5 Indienen van de inschrijving

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

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

3.6 Opening van de inschrijvingen

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

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

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

Controle volledigheid en vormvereisten
We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

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

Inhoudelijke beoordeling
Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van de gunningscriteria. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

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

3.9 Verificatie

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

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

Uitsluiting na verificatie
Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:
- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

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

3.10 Wachtkamerregeling

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

Ten aanzien van de wachtkamer geldt het volgende:
1. Na het sluiten van de overeenkomst met de winnaars start een proeftijd van twaalf (12) maanden. Tijdens deze periode dient elke opdrachtnemer aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze aanbesteding en het aanbod in hun inschrijving.
2. Indien tijdens de proeftijd blijkt dat de dienstverlening (nog) niet volledig voldoet aan het aanbod in de inschrijving, stellen wij de betreffende opdrachtnemer in de gelegenheid om de dienstverlening te verbeteren. Dit gebeurt bijvoorbeeld via evaluatiegesprekken, waarin concrete verbeterpunten worden besproken en afspraken worden gemaakt over herstelmaatregelen binnen een redelijke termijn.
3. Indien ook na herbeoordeling van de dienstverlening blijkt dat de opdrachtnemer niet voldoet aan het aanbod in zijn inschrijving of als het vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de overeenkomst ontbreekt, behouden wij ons het recht voor om de overeenkomst te beëindigen en de wachtkamerregeling toe te passen. In dat geval wordt de opvolgende inschrijver op basis van rangorde uit de wachtkamer gecontracteerd.

4. U neemt plaats in de wachtkamer tot het moment dat wij u een mededeling doen van de uitkomst van de proefperiode en de gevolgen die we daaraan verbinden of, indien eerder, tot het moment dat wij tussentijds besluiten u te ontslaan uit de wachtkamer.
5. U kunt geen rechten ontlenen aan uw verblijf in de wachtkamer. Het kan dus zijn dat we besluiten de uitkomst van de proefperiode niet af te wachten en u eerder uit de wachtkamer te ontslaan. Ook kan het zijn dat de uitkomst van de proefperiode is dat we niet doorgaan met de winnaar, maar dat we tevens besluiten (om ons moverende redenen) u als opvolgende inschrijver niet te contracteren.
6. Als we wel besluiten u als opvolgende inschrijver te contracteren, bent u verplicht om de overeenkomst met ons aan te gaan en daaraan uitvoering te geven.
7. U doet uw inschrijving gestand gedurende het verblijf in de wachtkamer.

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

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:
- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

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

4.2 Aanbiedingsbrief

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

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus[1] zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

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

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

4.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

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

[1] Publications Office (europa.eu)

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

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

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

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

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

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

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

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

- **Verklaring van de Belastingdienst**

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

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

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer een inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Alleen de hoofdaannemer moet ook de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

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

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

4.4.1 *Aantonen van financiële en economische draagkracht* – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.000.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

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

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

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

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

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

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

#	Competentie
A	Ervaring met het ter beschikking stellen van minimaal 18 groepsleiders en/of pedagogische medewerkers, voor in totaal minimaal 10800 gewerkte uren, bij maximaal twee opdrachtgevers in de forensische (jeugd)zorg, een gesloten setting en/of de geestelijke gezondheidszorg (ggz) in de regio (de Randstad, waaronder de provincie Noord-Holland, Zuid-Holland, Utrecht en Flevoland worden begrepen).

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal twee referentieopdrachten. U gebruikt hiervoor bijlage F – Ervaring inschrijver.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:
- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de peildatum voor de sluitingstermijn van het indienen van inschrijvingen van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- De gevraagde minimumaantallen (aantal inhuurkrachten en aantal uren) zijn behaald binnen een periode van twaalf aaneengesloten maanden.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:
- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

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

4.4.3 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* – Vereiste standaarden

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

- Inschrijver hanteert een aantoonbaar werkend systeem en neemt maatregelen om risico's te beperken omtrent inlenersaansprakelijkheid. Om dit aan te tonen:
  - Beschikt inschrijver over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en het SNA-keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1, of;
  - Toont inschrijver aan een gelijkwaardig aantoonbaar werkend systeem te hanteren met maatregelen om risico's te beperken omtrent inlenersaansprakelijkheid. In dit geval voegt inschrijver bij inschrijving aanvullend een ondertekende verklaring toe dat eerdergenoemd

SNA-keurmerk wordt behaald binnen 6 maanden na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken: Dat de Inschrijver minimaal tweemaal per jaar wordt geïnspecteerd en beoordeeld door een geaccrediteerde instelling op het nakomen van wettelijke verplichtingen voortkomend uit arbeidsbemiddeling, te weten:

- De identificatie van de onderneming;
- Dat de aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting plaats heeft;
- Dat de loonbetaling niet in strijd is met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- Dat er een identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland wordt uitgevoerd;
- Dat de risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk wordt voorkomen.

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

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

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

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

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

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

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

	Omschrijving		Bij inschrijving	Op verzoek *(alleen winnende inschrijvers en onderaan-nemer(s))*
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief		X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument		X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister		X	
	Gedragsverklaring aanbesteden			X
	Verklaring van de Belastingdienst			X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X	
	Ervaring van de inschrijver			
	Vereiste standaarden	Bij SNA		X
		Bij gelijkwaardig en verklaring	X	

5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden en eisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een voorwaarde of een eis betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen

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

5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

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

5.3 Programma van eisen

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

5.4 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage B is het concept van de overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Teylingereind nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijvers zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst in bijlage B, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de ARVODI-2025 Inkoopvoorwaarden.

5.5 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u een oplossing levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota’s van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de ARVODI in bijlage C, en de in de nota’s van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uw eigen onderneming niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de 3 inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

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

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het gewicht van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de raamovereenkomst.

6.2 Beoordelingscommissie

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

6.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

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

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

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

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

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

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

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

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

6.5 Berekenen van de eindscores

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

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

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

7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van de gunningscriteria

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

Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		*70%*	*700*
G1	Kwaliteit van de dienstverlening en leveringszekerheid	25%	250
G2	Kwaliteit van de kandidaten	45%	450
Prijs		*30%*	*300*
P1.1	Omrekenfactor ABU Fase A/ NBBU fase 1 en 2	15%	150
P1.2	Omrekenfactor ABU Fase B/ NBBU fase 3	10%	100
P1.3	Omrekenfactor ABU Fase C/ NBBU fase 4	5%	50
	Totaal	*100%*	*1000*

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Kwaliteit van de dienstverlening en leveringszekerheid

Doelstelling
Teylingereind is afhankelijk van een stabiele, deskundige en continue inzet van pedagogisch medewerkers en groepsleiders. De afgelopen jaren is duidelijk geworden dat de krappe arbeidsmarkt, beperkte leveringscapaciteit bij opdrachtnemers en onvoldoende samenwerking tussen partijen leiden tot risico's in de personele bezetting van de leefgroepen. Hierbij is vooral de beschikbaarheid van pedagogisch medewerkers een van de zorgpunten.

Het doel van dit gunningscriterium is dat wij inzicht krijgen in hoe u structureel borgt dat voldoende geschikte kandidaten tijdig beschikbaar zijn, én hoe u actief samenwerkt met Teylingereind én met mede-opdrachtnemers.

Wij verwachten dat opdrachtnemers zich niet alleen als leverancier opstellen, maar zich onderdeel voelen van de uitdagingen waar Teylingereind voor staat. Dat betekent: gezamenlijk verantwoordelijkheid nemen, elkaar informeren, onderling afstemmen, knelpunten tijdig signaleren en bijdragen aan duurzame oplossingen.

Met dit gunningscriterium willen we bereiken dat u een professionele, betrouwbare en samenwerkingsgerichte dienstverlening biedt. Dit moet bijdragen aan:

- Structurele leveringszekerheid: een duurzame, goed onderhouden pool van pedagogisch medewerkers en groepsleiders.
- Sterke samenwerking: een constructieve, transparante en proactieve samenwerking met zowel Teylingereind als andere opdrachtnemers, waarbij men zich gezamenlijk verantwoordelijk voelt voor continuïteit en kwaliteit.
- Responsiviteit: een effectief en realistisch proces voor het oppakken en oplossen van spoedaanvragen.

Door u aan te leveren informatie
Beschrijf in een plan van aanpak hoe u bovenstaande doelstelling wil gaan realiseren. In ieder geval de volgende onderwerpen moeten aan de orde komen:

- Opbouw en beheer van uw capaciteit aan inzetbare kandidaten voor de functies pedagogisch medewerker en groepsleider. Waarbij we u vragen specifiek in te gaan op pedagogisch medewerkers met een afgeronde Hbo-opleiding in de richting van het sociaal domein.

- Samenwerking met Teylingereind én andere opdrachtnemers, inclusief overlegstructuren, onderlinge afstemming, escalatiepaden en gezamenlijke probleemaanpak.
- Uw proces voor spoedaanvragen, inclusief responstijd en bereikbaarheid.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal ~~drie~~ vier pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	1000 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	800 punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	600 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	400 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	200 punten
Matig	Draagt in beperkte mate bij aan het bereiken van het doel van het gunningscriterium. De kwalificatie 'matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	0 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'matig'	Uitsluiting

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

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

- In hoeverre uw aanpak realistisch en uitvoerbaar is.
- De mate waarin u door uw aangeboden dienstverlening vertrouwen wekt in het kunnen voorzien in de inhuurbehoefte van Teylingereind;
- De manier waarop u laat zien dat u actief verantwoordelijkheid neemt voor de uitdagingen van Teylingereind.

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

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

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.2.2 G2: Kwaliteit van de kandidaten

Doelstelling
Met dit gunningscriterium willen wij inzicht krijgen in hoe u waarborgt dat uw kandidaten kwalitatief geschikt, professioneel en sociaal veilig inzetbaar zijn binnen de justitiële context van Teylingereind. Uw kandidaten moeten aantoonbaar bevoegd en vakvolwassen zijn, zorgvuldig gescreend worden en passen bij de intensieve begeleidings- en veiligheidskaders waarin zij werkzaam zullen zijn.

Daarnaast is het voor Teylingereind essentieel dat het rooster betrouwbaar en structureel gevuld blijft. Daarom verwachten wij dat u kandidaten levert die bereid zijn te werken op (religieuze) feestdagen, vrijdagen, weekenden en andere moeilijk in te vullen momenten, zodat roosterdruk en onderbezetting worden voorkomen.

Ook vinden wij het belangrijk dat u uw kandidaten goed begeleidt, zowel vóór als tijdens hun inzet, en dat u actief monitort of zij functioneren zoals verwacht. Wanneer dat niet het geval is, moet u tijdig en adequaat ingrijpen.

Tot slot moet u borgen dat uw kandidaten professioneel handelen op het gebied van sociale veiligheid en afstand nabijheid bijvoorbeeld door middel van duidelijke instructies, gedragsnormen en interventies.

Met deze doelstelling beogen wij dat u een integrale, realistische en professioneel onderbouwde aanpak hanteert die bijdraagt aan kwaliteit, veiligheid, stabiliteit en continuïteit op de leefgroepen van Teylingereind.

Door u aan te leveren informatie
Beschrijf in een plan van aanpak hoe u bovenstaande doelstelling wil gaan realiseren. In ieder geval de volgende onderwerpen moeten aan de orde komen:
- De wijze waarop u de kwaliteit van inhuurkrachten waarborgt bij het selectieproces, door bijvoorbeeld screening en toetsing op competenties;
- De wijze waarop u de kwaliteit van inhuurkrachten borgt en hen begeleid tijdens de inzet bij Teylingereind;
- Uw proces wanneer u constateert dat een inhuurkracht niet naar behoren functioneert;
- De wijze waarop u bijdraagt aan een stabiel en continu gevuld rooster (ook op (religieuze) feestdagen, vrijdagen, weekenden en andere moeilijk in te vullen momenten);
- De wijze waarop u sociale veiligheid en afstand nabijheid waarborgt;

Maximumaantal pagina's
Het plan van aanpak is maximaal vier pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?
De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	1000 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	800 punten

Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	600 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	400 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	200 punten
Matig	Draagt in beperkte mate bij aan het bereiken van het doel van het gunningscriterium. De kwalificatie 'matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	0 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

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

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:
- In hoeverre uw aanpak realistisch en uitvoerbaar is;
- De mate waarin uw aanpak vertrouwen geeft in de geschiktheid en kwaliteit van uw kandidaten en inhuurkrachten;
- De mate waarin uw aanpak vertrouwen geeft in het bijdragen aan realiseren van een stabiel en continu ingevuld rooster;
- De mate waarin u laat zien de justitiële context en cultuur binnen Teylingereind te begrijpen.

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

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

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.3 Gunningscriterium prijs

Vul in het prijsopgaveformulier (bijlage I) de prijzen in. Voor elk van de prijsonderdelen in het prijsopgaveformulier volgt hierna een toelichting. Inschrijvers dienen bij voorlopige gunning ter verificatie de bewijsstukken aan voor de ingevulde beschikkingen.

Inschrijvers wordt gevraagd om drie omrekenfactoren in te dienen door middel van de volgende aspecten:

Kostprijsopbouw voor:
- ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2
- ABU Fase B/NBBU fase 3
- ABU Fase C/NBBU fase 4

Bureaumarges van:
- Groepsleiders en Pedagogisch medewerkers ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2
- Groepsleiders en Pedagogisch medewerkers ABU Fase B/NBBU fase 3
- Groepsleiders en Pedagogisch medewerkers ABU Fase C/NBBU fase 4

Aan het Gunningscriterium Prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Inschrijver aangeboden omrekenfactoren. Inschrijver dient omrekenfactoren in, door middel van het indienen van een Prijsopgaveformulier, zie bijlage I.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Alle genoemde bedragen/factoren zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen/factoren ook exclusief btw op te nemen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve prijzen, prijsonderdelen, factoren en bureaumarges in het prijsformulier op te nemen;
- Inschrijver dient omrekenfactoren in met maximaal drie cijfers achter de komma.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

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

Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

Opdrachtgever hanteert de volgende bandbreedtes en berekeningen voor het aantal te behalen punten per omrekenfactor:

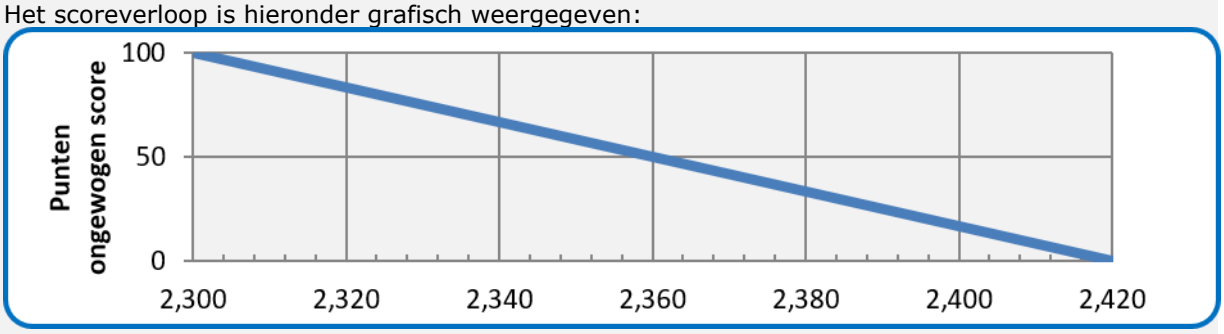
Productvorm	Bandbreedte omrekenfactor
P1.1: Groepsleiders en Pedagogisch medewerkers ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2	2,300 – 2,420
P1.2: Groepsleiders en Pedagogisch medewerkers ABU Fase B/NBBU fase 3	2,330 – 2,450
P1.3: Groepsleiders en Pedagogisch medewerkers ABU Fase C/NBBU fase 4	

Toelichting P1.1 Groepsleiders en Pedagogisch medewerkers ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2:

- Indien een omrekenfactor hoger is dan 2,420 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.
- Indien een omrekenfactor 2,300 of lager is, dan scoort Inschrijver het maximumaantal te behalen punten voor het Subgunningscriterium, te weten 100 punten. Inschrijver krijgt niet meer punten bij een nog lagere omrekenfactor.
- Indien een omrekenfactor ligt tussen de 2,300 en 2,420, wordt een score toegekend die ligt tussen de 0 en de 100 punten. De score komt tot stand aan de hand van de volgende formules:

Score = 100 - (omrekenfactor – 2,300) / (2,420 – 2,300) * 100

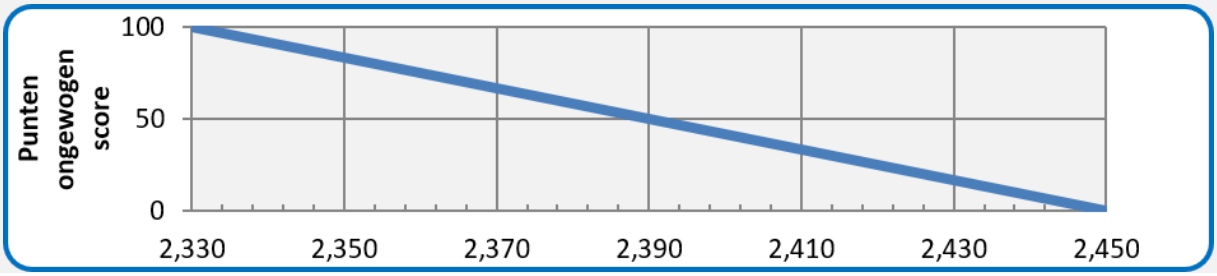
Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



Toelichting P1.2 Groepsleiders en Pedagogisch medewerkers ABU Fase B/NBBU fase 3 en P1.3 Groepsleiders en Pedagogisch medewerkers ABU Fase C/NBBU fase 4:

- Indien een omrekenfactor hoger is dan 2,450 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.
- Indien een omrekenfactor 2,330 of lager is, dan scoort Inschrijver het maximumaantal te behalen punten voor het Subgunningscriterium, te weten 100 punten. Inschrijver krijgt niet meer punten bij een nog lagere omrekenfactor.
- Indien een omrekenfactor ligt tussen de 2,330 en 2,450, wordt een score toegekend die ligt tussen de 0 en de 100 punten. De score komt tot stand aan de hand van de volgende formules:

Score = 100 - (omrekenfactor – 2,330) / (2,450 – 2,330) * 100



7.4 Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve gunningscriteria

Het totale aantal te verdienen punten voor de kwalitatieve gunningscriteria én de prijs is 1000 (zie de tabel in paragraaf 7.1). Daarvan zijn 800 punten te verdienen met kwaliteit. De totale score voor de kwalitatieve gunningscriteria moet ten minste 40% van het maximumaantal te behalen punten van 800 zijn. Als de ondergrens van 40% van het maximumaantal te behalen punten op kwaliteit niet wordt behaald, is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht moet u dus:
- minimaal een matig scoren op de gunningscriteria G1 en G2, én
- minimaal 40% x 800 punten = 320 punten scoren op de kwalitatieve gunningscriteria G1 en G2.

8. Voorschriften en voorwaarden

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

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

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

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

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

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

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

8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5 Inschrijven met onderaannemers

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

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

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).
De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet

de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

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

8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

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

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

8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken

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

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

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

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

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

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

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

8.11 Manipulatief inschrijven

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

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

8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving

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

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

8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

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

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

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

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

8.14 Aantal malen inschrijven

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.
Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:
a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

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

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

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

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

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

8.16 Medewerking onderzoek

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

8.17 Kostenvergoeding

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

8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken

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

8.19 Merknamen

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

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

8.21 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de aanbestedingstukken berusten bij Teylingereind. Zonder onze uitdrukkelijke toestemming is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

8.22 Uitsluiting van inschrijvers

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

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

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:
- als uw onderneming aan de zijde van Teylingereind betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

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

8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

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

8.24 Communicatie gedurende de aanbesteding

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

8.25 Beïnvloeding van de beoordeling

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

8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing

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

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

8.27 Rechtsmiddel

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

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

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

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

8.28 Klachtafhandeling

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

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.3. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Teylingereind.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

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

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

9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

aanbestedende dienst	Forensisch centrum Teylingereind.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de raamovereenkomst.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
aanvraag	De specifieke opdracht waarbij één of meerdere Externen voor één Vacature wordt uitgevraagd.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
bruto uurloon	Het bruto uurloon dat de Uitzendkracht verdient op basis van de loonschalen uit de van toepassing zijnde Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO), dan wel bedrijfsregeling.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inhuurkracht	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot opdrachtnemer die krachtens een nadere overeenkomst als arbeidskracht ter beschikking is gesteld aan opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst.

inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
kandidaat	Natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als inhuurkracht te worden geselecteerd op een Aanvraag.
kostprijsfactor	De factor die alle kosten omvat voor het ter beschikking stellen van inhuurkrachten exclusief de Bureaumarge. De kostprijsfactor bevat de (wettelijke) reserveringen en overige werkgeverslasten zoals benoemd in Bijlage I – Prijsopgaveformulier.
nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer onder de raamovereenkomst
nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
offerte	De aanbieding die de opdrachtnemer doet naar aanleiding van een offerteaanvraag.
offerteaanvraag	Een door de opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de opdrachtnemers tot het uitbrengen van een offerte.
omrekenfactor	De omrekenfactor omvat alle reserveringen, de wettelijke afdrachten, overige werkgeverslasten en bureaumarge zoals opgegeven in Bijlage I – Prijsopgaveformulier van de aanbestedingsstukken. Het uurtarief (ex BTW) voor de inhuurkracht wordt bepaald door het bruto uurloon van de inhuurkracht te vermenigvuldigen met de Omrekenfactor.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de de raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (nadere) overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Teylingereind, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.

opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
overeenkomst	De raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
raamcontractant	De inschrijver met wie de opdrachtgever een raamovereenkomst afsluit.
raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de opdrachtgever en één of meer opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten of het doen van leveringen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.
uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek waarbij de werknemer (in het kader van de raamovereenkomst: de inhuurkracht) door de werkgever (in het kader van de raamovereenkomst: de opdrachtnemer), in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld aan opdrachtgever om krachtens een door opdrachtgever aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de opdrachtgever.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
uurtarief	De kosten per uur voor het inhuren van inhuurkrachten
vacature	De positie waarvoor opdrachtgever één of meerdere inhuurkrachten voor een functie wenst in te huren op basis van een onder de raamovereenkomst te sluiten nadere overeenkomst.
werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

- Bijlage A.1: Forensische scherpte ABC
- Bijlage A.2: Gedragscode Teylingereind
- Bijlage A.3: Protocol verzuimmelding
- Bijlage A.4: Roosterhandboek Primair Proces

Bijlage B: Concept Raamovereenkomst

- Bijlage B.1: Concept nadere overeenkomst bij inzet detacheringskrachten
- Bijlage B.2: Geheimhoudingsverklaring Opdrachtnemer
- Bijlage B.3: Geheimhoudingsverklaring Inhuurkracht

Bijlage C: ARVODI-2025 Inkoopvoorwaarden

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F: Ervaring inschrijver

Bijlage G: Vacaturetekst - Groepsleider en Pedagogisch Medewerker

Bijlage H: Vacaturetekst – Zorgbeveiliger

Bijlage I: Prijsopgaveformulier