



Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Inhuur personeel

Aanbestedende dienst:	ROC Nova College
Opgesteld door:	Inkoop Nova College
Datum:	25-08-2026
Versie	Definitief
Kenmerk	TN 598046

Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Inhuur personeel van ROC Nova College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht	5
1.2.1 Aanleiding.....	5
1.2.2 Opdrachtdefinitie	5
1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding.....	6
1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.5 Proces inhuur kandidaten.....	7
1.2.6 Samenvoeging van opdrachten	8
1.2.7 Verdeling in percelen.....	8
1.2.8 Varianten	8
1.2.9 Te sluiten overeenkomst	8
1.2.10 Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	8
1.2.11 Kritische Prestatie Indicatoren	9
2. Procedure	10
2.1 Toepasselijke wetgeving	10
2.2 Toepasselijke procedure	10
2.3 Gunningscriterium	10
2.4 Planning.....	10
2.5 Contactpersoon.....	11
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	11
2.7 Vragen.....	11
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	12
2.9 Voorbehoud	12
2.10 Inschrijfkosten.....	12
2.11 Vertrouwelijkheid	12
2.12 Vormvereisten	13
2.12.1 Taal en lay-out.....	13
2.12.2 Indeling van inschrijving.....	13
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	13
2.13 Inschrijving in combinatie	13
2.14 Gestanddoening.....	14
2.15 Klachten	14
2.16 Bijlagen.....	15
2.17 Akkoord met procedure en opdracht	15

3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	16
3.1	Uitsluitingsgronden.....	16
3.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
3.1.2	Uitsluiting Russische partijen.....	16
3.2	Geschiktheidseisen	17
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	17
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	17
3.2.3	Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid	18
3.3	Bewijsstukken	18
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	20
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	20
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	24
5.	Prijs	28
5.1	Algemeen	28
5.2	Perceel 1 en 2	28
5.3	Perceel 3	28
6.	Beoordeling van inschrijvingen	29
6.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	29
6.2	Beoordelingscommissie	29
6.3	Toetsing aan de vormvereisten	30
6.4	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	30
6.5	Beoordeling van antwoorden op vragen	30
6.6	Beoordeling van de prijs/omrekenfactor.....	31
6.7	Rangschikking.....	31
6.8	Verificatie	32
7.	Vervolg.....	33

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Nova College is een regionaal opleidingscentrum (ROC). We zijn actief in de regio IJmond, Haarlem, Haarlemmermeer en Amstelveen.

Met bijna 1.300 medewerkers verzorgen we dagelijks onderwijs aan 12.800 studenten vanaf 16 jaar.

Het Nova College biedt ruim 130 mbo-opleidingen, verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw, Business School, CIOS, Duurzaamheid, MyTalent, Hotelschool, ICT, Lab, Logistiek, MyTec, Orde en Veiligheid, Performing Arts, Reizen en Vrije tijd, Scheepvaart, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Welzijn en Zorg. Daarnaast biedt het Nova College vavo (vmbo-t, havo en vwo), ISK-onderwijs en opleidingen en cursussen voor volwassenen.

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst zie: www.novacollege.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Aanleiding

De aanleiding voor het organiseren van deze aanbesteding is het verlopen van de huidige raamovereenkomsten per 01-01-2027.

Op dit moment heeft Nova College voor de inhuur van onderwijzend personeel en ondersteunend en beheerspersoneel 2 raamovereenkomsten, 1 specifiek voor onderwijzend personeel en 1 voor ondersteunend en beheerspersoneel. Om de leveringszekerheid en toegang tot de arbeidsmarkt te vergroten heeft Nova College besloten voor zowel de inhuur van onderwijzend als ondersteunend en beheerspersoneel naar aanleiding van deze aanbesteding raamovereenkomsten te sluiten met 3 contractanten.

Voor het 3^e perceel (inhuur ICT-specialisten) heeft Nova College momenteel 3 actieve raamovereenkomsten. In de praktijk werkt dit naar tevredenheid, partijen vullen elkaar aan en hebben unieke netwerken. Naar aanleiding van deze aanbesteding is Nova College voornemens voor perceel 3 wederom 3 raamovereenkomsten te sluiten.

In totaal zullen er naar aanleiding van deze aanbesteding maximaal 9 overeenkomsten gesloten worden, dit houdt in maximaal 3 per perceel.

1.2.2 Opdrachtdefinitie

Externe inhuur van onderwijzend personeel (perceel 1) en ondersteunend en beheerspersoneel (perceel 2) en ICT-specialisten (perceel 3) op projectbasis of als tijdelijke ondersteuning, zonder dat er een arbeidsovereenkomst tussen Nova College en betreffende kandidaten tot stand komt. Nova

College is op zoek naar partners die in opdracht werving, matching en plaatsing van kandidaten kunnen realiseren.

De functies die onder onderwijzend personeel vallen zijn onderwijzende functies die gewaardeerd worden in voornamelijk salarisschaal LB t/m LC en bij uitzondering LD cao mbo.

Onder ondersteunend en beheerspersoneel worden onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan de functiegroepen examensurveillantie, administratief, financiën, frontoffice en facilitair (zie ook bijlage 11 functiehuis).

Nova College zal binnen de raamovereenkomsten voor perceel 3 onder andere maar niet uitsluitend een beroep doen op contractanten voor het invullen van tijdelijke of projectmatige behoefte naar ICT-specialisten op het gebied van functioneel beheer, werkplekbeheer, datamanagement, business intelligence, projectmanagement, informatiemanagement, enterprise-architectuur, softwareontwikkeling, testen van software, cybersecurity en technisch beheer.

Voor wat betreft alle percelen worden aanvragen tegelijkertijd uitgezet bij de 3 te contracteren opdrachtnemers.

Nova College behoudt de vrijheid om voor alle percelen, indien opdrachtnemers geen of geen geschikte kandidaat kunnen leveren, een vacature zelf in te vullen of middels een niet gecontracteerde partij zorg te dragen voor werving, selectie en invulling van een vacature.

1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Nova College kiest ervoor om vervanging bij afwezigheid en kennis en capaciteit die tijdelijk benodigd is, voor een bepaalde tijd in huis te hebben. Deze aanbesteding borgt dat Nova College binnen de kaders van het eigen inkoopbeleid kan terugvallen op een flexibele schil. Hiermee draagt de aanbesteding bij aan een efficiënte inrichting van de afdelingen en onderdelen waar behoefte is aan flexibel personeel, de continuïteit van de dienstverlening en een leereffect bij eigen medewerkers.

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

- Het inkooppakket betreft: perceel 1 onderwijzend personeel, perceel 2 ondersteunend personeel en perceel 3 ICT-specialisten.
- Nova College behoudt zich het recht voor personeel in te huren buiten de raamovereenkomsten, wanneer niet binnen de gestelde eisen geleverd kan worden.
- Als gevolg van de aangescherpte handhaving van de Wet DBA en de ontwikkelingen rondom de inzet van zelfstandigen zonder personeel, is op dit moment nog niet duidelijk in welke mate de toekomstige personeelsbehoefte via zzp-constructies dan wel via andere vormen van flexibele arbeid, zoals uitzend- of detachingsconstructies, zal worden ingevuld. Nova College heeft desondanks de verwachting dat de omzet de komende jaren zal toenemen. De financiële omvang van de afgelopen periode vanaf januari 2023 voor perceel 1 bedroeg € 2,4 miljoen inclusief btw. Voor perceel 2 bedroeg de financiële omvang de afgelopen periode vanaf januari 2023 € 600.000 inclusief btw. Voor het 3^{de} perceel bedroeg de financiële omvang de laatste 2 jaar € 1,7 miljoen inclusief btw. Aan de genoemde bedragen kunnen voor de toekomst geen rechten worden ontleend.

1.2.5 Proces inhuur kandidaten

Aanvraag

Een aanvraag voor perceel 1 en 2 wordt per e-mail aan alle drie de opdrachtnemers verzonden, het vervolg van de procedure verloopt in geval van deze percelen via recruitment software. Een aanvraag voor perceel 3 wordt per email met bijgevoegd aanvraagformulier (bijlage 12) gedaan. Dit aanvraagformulier wordt aan alle drie de Opdrachtnemers verzonden. Nova College verwacht binnen de gestelde uiterste reactietermijn een voorstel van Opdrachtnemer(s).

Opdrachtnemer

Nova College verwacht een proactieve houding van Opdrachtnemer(s). Op het moment dat er vragen of onduidelijkheden zijn of Opdrachtnemer denkt dat de vraag van Nova College beter ingevuld kan worden met een ander profiel of het profiel concreter beschreven kan worden, wordt er verwacht dat er contact opgenomen wordt met Nova College. Bij relevante wijzigingen volgt een aangepaste aanvraag met onderbouwing.

Selectie

De interne klant beoordeelt de aangeboden kandidaten aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria (ervaring, competenties, (mogelijk) interview) waarna de nadere opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding.

Accordering

Na het besluit van de aanvrager wordt de inzet van de best passende kandidaat door Opdrachtnemer schriftelijk bevestigd aan Nova College en de kandidaat. In de schriftelijke bevestiging zijn opgenomen:

- De start- en einddatum van de werkzaamheden;
- De inhoud van de werkzaamheden;
- Het uurtarief.

Afgewezen kandidaten worden door Opdrachtnemer(s) op de hoogte gesteld.

Administratieve afhandeling

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling, waaronder maar niet uitsluitend begrepen:

- Het aanvragen/overleggen van een VOG (screeningsprofiel 60 onderwijs);
- Het overleggen van relevante diploma's en/of certificaten;
- Het overleggen van een kopie identiteitsbewijs;
- Het ondertekenen van de nadere overeenkomst;
- Het bijhouden van een urenregistratie gespecificeerd per opdracht/project van de ingezette kandidaat;
- Facturatie conform de gestelde eis.

1.2.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft: de inhuur van achtereenvolgens onderwijzend personeel, ondersteunend en beheerspersoneel en ICT-specialisten. Afgaande op de huidige marktsituatie is er een duidelijke segmentering voor bovengenoemde specialismen.

1.2.7 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in percelen. De verdeling is als volgt:

Perceel 1	Onderwijzend personeel
Perceel 2	Ondersteunend en beheerspersoneel
Perceel 3	ICT-specialisten

Door deze verdeling is de opdracht toegankelijker voor het MKB om deel te nemen. Het is toegestaan voor alle percelen een inschrijving te doen, het is ook mogelijk dat één partij meerdere percelen gegund krijgt.

1.2.8 Varianten

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

1.2.9 Te sluiten overeenkomst

De ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 01-01-2027 en de looptijd is 2 jaar. De einddatum van de initiële contracttermijn is derhalve 31-12-2028. Nova College heeft het recht de looptijd van deze Raamovereenkomsten 2 keer eenzijdig te verlengen met een periode van telkens 1 jaar.

Als Bijlage 1 is een concept Raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronden suggesties doen via de vragenmodule op TenderNed. Nova College beoordeelt de suggesties en overweegt deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0 van Nova College
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.10 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0 van toepassing.

Algemene Inkoopvoorwaarden zijn algemeen van aard en voor meermalig gebruik bestemd. Deze voorwaarden zijn dus niet voor iedere overeenkomst op maat gemaakt. Indien en voor zover bepalingen vanwege de inhoud of strekking daarvan niet relevant zijn voor de aard van de dienstverlening, zullen deze in de praktijk geen werking hebben en vanzelf buiten beschouwing blijven.

Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

1.2.11 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt Nova College de kwaliteit van de geleverde dienstverlening aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Nova College evalueert tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Klanttevredenheid aanvragers Nova College;
- Voldoen aan maximale responstijd (aanbieden geschikte kandidaat) van 72 uur
(Niet meegerekend voor de responstijd worden uitvragen:
 - a. die aantoonbaar buiten het expertisegebied of leveringsprofiel van Leverancier vallen;
 - b. waarvoor opdrachtnemer voorafgaand en gemotiveerd heeft aangegeven niet beschikbaar te zijn wegens capaciteit, mits deze situaties niet structureel zijn.);
- Juistheid van facturen.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn door valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Afspraken inzake rapportage e.d. worden na gunning in gezamenlijk overleg gemaakt.

Gevolgen van het niet realiseren van KPI's:

Op het moment dat blijkt dat op één of meer van de KPI's onvoldoende wordt gescoord stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na het overleg waarin de KPI's zijn besproken en gepresenteerd een plan ter verbetering op. Na akkoord van Nova College wordt het plan vervolgens binnen twee weken in uitvoering genomen.

Indien een plan ter verbetering van een KPI binnen 2 maanden na de eerste constatering niet, niet tijdig of naar oordeel van Nova College niet naar behoren wordt opgesteld, kan worden overgegaan tot in gebreke stelling conform de Raamovereenkomst.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de 3^e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Nova College wordt een Europese openbare procedure gestart.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de economisch meest voordelige inschrijving met de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. De criteria worden in het hoofdstuk 6 beoordelingen van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie TenderNed	25-08-2026
Sluiting termijn voor het stellen van vragen nvi 1	08-09-2026 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 1	22-09-2026
Sluiting termijn voor het stellen van verduidelijkingsvragen naar aanleiding nota van inlichtingen 1	01-10-2026 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 2	09-10-2026
Sluiting offertetermijn	23-10-2026 (12.00 uur)
Voorlopige gunning	16-11-2026
Einde standstill termijn	08-12-2026
Definitieve gunning	08-12-2026
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2027

Het is Nova College toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersonen namens Nova College zijn:

Bedrijfsnaam	ROC Nova College
Eerste contactpersoon	Stefan Cornelisse
Tweede contactpersoon	Fons Sloep
Emailadres	inkoop@novacollege.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen van Nova College te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Alle communicatie tussen inschrijver en Nova College loopt via de communicatiemodule van TenderNed.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten met uitzondering van het bepaalde in de Gids Proportionaliteit 2022. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Nova College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele inhoudelijke vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord.

Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden in beginsel niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver in de vragenmodule in TenderNed.

Tekstsuggesties voor de concept raamovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve raamovereenkomst.

De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Nova College kan niet garanderen dat gestelde vragen na het genereren van de nota van inlichtingen worden beantwoord.

Iedere inschrijving moet onvoorwaardelijk voldoen aan het gehele programma van eisen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, vallen af. Leg daarom alle elementen uit de voorgenomen inschrijving, die mogelijk niet voldoen aan de gestelde eisen, eventuele alternatieven en eventuele verbeteringen, voor ter beoordeling aan Nova College tijdens de vragenronde. Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de aanbestedingsdocumenten definitief vastgesteld. Nova College kan naar aanleiding van de nota van inlichtingen invulformulier(en) wijzigen. Let op: controleer voordat u uw inschrijving indient, dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan uw inschrijving worden afgewezen.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Nova College behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijktig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- De opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Nova College.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van Nova College zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal en lay-out

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal, lettertype Arial, lettergrootte 10. De indeling is aan inschrijver zelf, echter is het verplicht de pagina-indeling staand te hanteren. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie. Met betrekking op een efficiënte verwerking dient u de lay-out van de opgestelde bijlagen van deze offerteaanvraag te gebruiken. Er mogen geen aanpassing gedaan worden aan de lay-out. Snelkoppelingen (of andere verwijzingen naar extra informatie) in de inschrijving zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen (één document per perceel)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Optie: Prijzenblad perceel 1/2	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Optie: Prijzenblad perceel 1/2	Prijs <naam en handtekening inschrijver>	PDF
Optie: Prijzenblad perceel 3	Prijs <naam en handtekening inschrijver>	Word

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal toegestane pagina's. Wanneer inschrijver meer pagina's inleveren, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Nova College is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt een organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

Indien om noodzakelijke redenen tijdens de duur van de raamovereenkomst een wijziging dient plaats te vinden (ofwel in combinatie of als onderaannemer) dan meldt opdrachtnemer dit aan Nova College en overhandigt een verklaring van geschiktheid zoals omschreven in paragraaf 3.2.

Let op: als u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie, moet u aantonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken tijdens de uitvoering van de opdracht. Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Als u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan levert u op eerste verzoek een beschrijving aan van de juridische binding met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister toe waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Nova College zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept Raamovereenkomst
2. FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0
3. Prijzenblad perceel 1
4. Prijzenblad perceel 2
5. Prijzenblad perceel 3
6. Profiel ondersteuner ICT-servicepunt
7. Profiel Functioneel Beheerder
8. Profiel BI-specialist
9. Verklaring geen Russische betrokkenheid
10. Invulformulier referentieopdracht
11. Functiehuis
12. Aanvraagformulier inhuur ICT-specialisten

2.17 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft Nova College eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de voor deze opdracht geldende raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden bekend gemaakt. Door het indienen van een inschrijving voor deze opdracht verklaart u dat u akkoord gaat met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de raamovereenkomst, de systematiek van de procedure nadere opdrachten en de algemene inkoopvoorwaarden. Ook verklaart u de opdracht uit te kunnen voeren volgens de gestelde eisen.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren bij inschrijving dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.

De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

De volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) wordt gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.1.2 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan Nova College vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van Nova College aan te tonen dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan Nova College kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd als gesteld in de FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0.
- Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

Nova College vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren tijdens de contractperiode. U moet per kerncompetentie met maximaal één referentie aantonen dat u aan het gevraagde voldoet.

De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:

Perceel 1:

- Aantoonbare ervaring met het werven, selecteren, ter beschikking stellen en plaatsen van onderwijzend personeel conform opdrachtdefinitie binnen een raamovereenkomst, voor een onderwijsorganisatie met tenminste 7500 studenten.

Perceel 2:

- Aantoonbare ervaring met het werven, selecteren, ter beschikking stellen en plaatsen van ondersteunend en beheerspersoneel conform opdrachtdefinitie binnen een raamovereenkomst, voor een onderwijsorganisatie met tenminste 7500 studenten.

Perceel 3:

- Aantoonbare ervaring met het werven, selecteren, ter beschikking stellen en plaatsen van ICT-specialisten conform opdrachtdefinitie binnen een raamovereenkomst, voor een onderwijsorganisatie met tenminste 7500 studenten.

3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid

- De Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister zoals wettelijk is bepaald in het land waar hij is gevestigd.
- Inschrijver is SNA gecertificeerd conform NEN4400-1 of gelijkwaardig.
- Inschrijver is in bezit van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO9001 of vergelijkbaar.

3.3 Bewijsstukken

Bij inschrijving levert inschrijver een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan, hiermee verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overleggen de winnende inschrijvers (nummer 1 t/m 3 per perceel) de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen. De verklaring kunt u aanvragen bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Nova College, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is als gesteld in de FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0.
- Een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

- Een SNA-certificaat conform NEN4400-1 of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Bijlage 9 verklaring geen Russische betrokkenheid. Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Nova College behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

Aanbieden van capaciteit

1. Opdrachtnemer dient in geval van perceel 1 of 2 capaciteit aan te bieden conform de nader per email te versturen aanvraag, in geval van perceel 3 conform de voorwaarden gesteld in het aanvraagformulier (bijlage 12).
2. Als er binnen de gestelde termijn van 72 uur (wanneer anders is dit specifiek aangegeven in de aanvraag) geen geschikte kandidaten worden aangeboden behoudt Nova College zich het recht voor buiten de raamovereenkomst naar een geschikte kandidaat te zoeken. Opdrachtnemers staat het vrij ook na het verstrijken van de hiervoor benoemde termijn nog kandidaten aan te bieden, echter kan het zo zijn dat Nova College de behoefte al op een andere manier heeft ingevuld. Nova College is dan niet verplicht tot het sluiten van een nadere overeenkomst.
3. De inschrijver is verplicht om de kandidaat te informeren over de functie-eisen die worden gesteld aan het werk dat hij/zij gaat doen. Bij de functie-eisen horen niet alleen opleiding en ervaring, maar ook alle kenmerken die relevant zijn voor de arbeidsomstandigheden, zoals de veiligheids- en gezondheidsrisico's.
4. Kandidaten beschikken bij de start van een nadere opdracht over een VOG met Screeningsprofiel Onderwijs (categorie 60). Deze VOG mag maximaal zes maanden oud zijn. Aanvraagkosten van de VOG kunnen niet doorbelast worden.
5. Opdrachtnemer houdt, aan Nova College voorgestelde, kandidaten gedurende het aanvraagtraject beschikbaar voor Nova College.
6. Opdrachtnemer biedt personen aan die de Nederlandse taal in woord en geschrift goed beheersen. Indien anders, wordt dit in de nadere uitvraag gecommuniceerd.
7. Indien Nova College zelf een kandidaat werft is Nova College vrij om deze kandidaat onder te brengen bij één van de Opdrachtnemers.
8. Ten behoeve van perceel 2 en dan specifiek de functie surveillant geldt dat indien Nova College een concrete, spoedopdracht heeft, dan dient inschrijver het volgende inhuurproces te volgen:
 1. Nova College zal een functieprofiel van de in te huren persoon opstellen. Dit functieprofiel zal als eerste uitgezet worden bij de partijen met wie de raamovereenkomst is aangegaan.
 2. Opdrachtnemers reageren per ommegaande naar Nova College en hebben 4 uur de tijd om minimaal één geschikt CV en op verzoek referenties aan te dragen. Dit voorstel heeft een minimale gestanddoeningstermijn van 1 dag.
 3. Indien er geen kandidaten worden aangeboden of de kandidaten voldoen niet naar de mening van Nova College is Nova College vrij om de vacature uit te zetten bij een andere partij.
 4. Nova College vermeldt bij een dergelijke aanvraag duidelijk dat dit een spoedaanvraag betreft.
9. Ten behoeve van perceel 2 en dan specifiek de functie surveillant dient inschrijver een planningsysteem beschikbaar te stellen aan Nova College waarin geautoriseerde personen rechtstreeks de aanvragen kunnen indienen en van de voortgang op de hoogte gehouden worden.

10. Na akkoord van de aanvrager wordt de inzet van kandidaat door Opdrachtnemer schriftelijk bevestigd aan Nova College, waarbij hetgeen overeengekomen is vastgelegd wordt. In deze schriftelijke bevestiging staat tenminste de start- en (vermoedelijke) einddatum van de werkzaamheden, de inhoud van de werkzaamheden, het uurtarief en de overige vergoedingen. Opdrachtnemer draagt zorg voor het gehele proces waaronder bevestiging richting kandidaat en afhandeling van administratieve zaken waaronder ondertekening van de overeenkomst.
11. Inschrijver draagt bij aan het stimuleren van de lokale werkgelegenheid en heeft aandacht voor duurzaamheid en bewust omgaan met het milieu, bijvoorbeeld CO2-reductie, door kandidaten in te zetten die dicht bij de locatie(s) van Nova College woonachtig zijn.

Overname ingezette kandidaten

12. Nova College kan ingezette kandidaten na een inzet van ten minste 1500 uur naar aanleiding van één uitvraag zonder kosten voor Nova College een rechtstreekse arbeidsovereenkomst aanbieden.
13. Wanneer Nova College voornemens is een kandidaat over te nemen verwacht zij hierin een proactieve houding van opdrachtnemer inzake de wettelijke ketenbepaling.

Beëindigen van inzet ingezette kandidaten

14. Bij elke plaatsing geldt een proefperiode van 1 werkweek. Mocht Nova College van mening zijn dat de geleverde kandidaat niet voldoet dan meldt zij dit binnen de gestelde termijn. Inschrijver komt in voorkomende gevallen met een voorstel voor vervanging van de kandidaat.
15. De beëindiging van de inzet van kandidaten kan tussentijds geschieden met een opzegtermijn van één maand.
16. Indien een kandidaat zich schuldig maakt aan plichtsverzuim is dat, indien Nova College dat wenst, reden voor onmiddellijke beëindiging van de inzet.

Contact tussen Nova College en Opdrachtnemer

17. Opdrachtnemer zal voor het aflopen van een nadere overeenkomst contact zoeken met Nova College inzake een eventuele verlenging.
18. Opdrachtnemer zet namens hem één vaste contactpersoon, met een vaste vervanger, in voor de besprekingen met de contractverantwoordelijke(n) van Nova College.
19. Eén keer per jaar vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de contractverantwoordelijke(n) van Nova College en de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer op locatie van Nova College. Onderwerp van gesprek is in ieder geval de gevraagde managementinformatie (zie eis 21 en 22).
20. Opdrachtnemer stelt een gespreksverslag op en verzendt dit binnen tien werkdagen na het evaluatiegesprek aan de contactpersonen van de Nova College.

Managementinformatie

21. Per kalenderjaar stelt Opdrachtnemer een managementrapportage op. In de rapportage zijn de volgende gegevens opgenomen:

Per aanvraag:

- Functie;
- Gewerkte uren;
- Tarief per uur per inzet (opgesplitst in bureaumarge en tarief kandidaat).

En:

- De totale omzet van Opdrachtnemer binnen het contract bij Nova College in het afgelopen schooljaar;
- Aantal aanvragen en succesvolle matches.

22. Daarnaast wordt gerapporteerd over de overeengekomen KPI's, eventuele knelpunten en verbeteracties.

23. Jaarrapportages worden per kalenderjaar opgesteld en na einde van het jaar digitaal beschikbaar gesteld aan de contactpersoon van Nova College. Na gunning is het mogelijk om aanvullingen of aanpassingen in de aan te leveren managementinformatie overeen te komen.

Wetgeving

24. Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de geldende wet- en regelgeving.
25. Opdrachtnemer vrijwaart Nova College tegen alle aanspraken op schadevergoeding door het niet voldoen aan wet- en regelgeving die de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer. Dat geldt ook voor risico's rondom de inzet van ZZP'ers.
26. De beloning van de uitzendkrachten (perceel 1 en 2) zal gebaseerd worden op de cao mbo. Eventuele reiskosten worden vergoed conform de regeling verplaatsingskosten uit de cao mbo.
27. Opdrachtnemer informeert op proactieve wijze over eventuele veranderingen in wet- en regelgeving welke relevant zijn voor Nova College bij de uitvoering van de Overeenkomst en adviseert hoe Nova College aan alle relevante wet- en regelgeving kan voldoen.
28. Opdrachtnemer voldoet aan de registratieplicht Waadi. Nova College kan hierop controleren.
29. Opdrachtnemer handelt in geval kandidaat een ZZP'er is conform de wet DBA en verplicht zich continu in te spannen om hieraan te voldoen. Wanneer de Opdrachtnemer niet langer kan voldoen aan de wet DBA (of opvolger) daarvan, meldt hij dit onmiddellijk en treden partijen in gesprek.
30. Het staat Nova College vrij de overeenkomst per direct te beëindigen indien de Opdrachtnemer zich niet aan de wet houdt.

Administratie

31. Opdrachtnemer verzorgt volledige administratieve afhandeling rondom de inzet van kandidaten.
32. Opdrachtnemer draagt zorg voor ondertekening van een geheimhoudingsverklaring door de in te huren kandidaten. De inhoud van de verklaring wordt na gunning nader afgestemd.
33. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat ziekte gemeld wordt bij Nova College en verzorgt de benodigde verzuimbegeleiding. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting Nova College om te bespreken of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is.
34. Opdrachtnemer factureert ~~per maand~~ **per vier weken** achteraf middels een factuur per ingezette persoon. De betaling van de facturen geschiedt binnen dertig dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Facturen worden onderbouwd met een door Nova College geaccordeerde urenverantwoording per aanvraag. Nova College heeft de mogelijkheid de factuur te corrigeren op basis van een onderbouwing.
35. De factuur dient te zijn voorzien van: kostenplaats(en) en indien van toepassing projectnummer, opdrachtbeschrijving, urenspecificatie per project van de betreffende kandidaat, het totale tarief per uur uitgesplitst in de bureaumarge en het tarief van de kandidaat en ten name worden gesteld van: facturen@novacollege.nl en ten name worden gesteld van:
ROC Nova College
Stafafdeling Bedrijfsvoering/FIN
Postbus 5004
2000GA Haarlem
36. De bureaumarge voor perceel 3 kan maximaal één keer per jaar worden verhoogd conform de jaarmutatie DPI ([dienstenprijsindex, 78 arbeidsbemiddeling en personeelsvoorziening](#)) $2021=100$ van het voorgaande kalenderjaar (meest recente jaarindex/ jaarindex voorgaande jaar) $\times 100 - 100$). De eerste mogelijkheid tot het aanpassen van de bureaumarge is per 1 januari 2028.
37. Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding voor het zoeken, pre-selecteren en aanbieden van kandidaten indien er geen nadere overeenkomst tot stand komt.

38. Uren van de ingehuurd kandidaten dienen tijdig te worden gefactureerd, zodat uiterlijk in de tweede week volgend op de maand waarin de gewerkte uren hebben plaatsgevonden, de factuur door Opdrachtnemer wordt verstuurd.
39. Reiskosten mogen apart gefactureerd worden, gespecificeerd naar betreffende kandidaat.
40. Het plannen van vakantie geschiedt in overleg met Nova College. In schoolvakanties wordt niet gewerkt, tenzij anders overeengekomen.
41. De aanschaf van voorzieningen (behoudens een laptop die door Nova College in bruikleen geleverd zal worden) ten behoeve van in te zetten kandidaten zijn voor rekening van inschrijver en kunnen niet worden doorbelast aan Nova College.

Medewerking bij afloop overeenkomst

42. Opdrachtnemer biedt zijn volledige medewerking bij afloop van de overeenkomst tussen Nova College en Opdrachtnemer.
43. Wanneer de raamovereenkomst afloopt, lopen alle nadere overeenkomsten die afgesloten zijn gedurende de raamovereenkomst door tot de in de nadere overeenkomst genoemde einddatum. Na afloop van de raamovereenkomst kunnen er dus geen verlengingen overeengekomen worden.
44. Inschrijver gaat ermee akkoord dat hij bij aanvang van de raamovereenkomst met het oog op continuïteit van de werkzaamheden, op verzoek van Nova College actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de overgang van kandidaten wanneer deze bij een andere dienstverlener in dienst zijn.
45. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer de raamovereenkomst eindigt, hij op verzoek van Nova College actief meewerkt aan de overgang van kandidaten naar de nieuwe partner voortkomend uit de nieuwe aanbesteding.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Ten behoeve van een juiste beoordeling van de kwaliteitsvragen verzoeken wij inschrijver(s) dezelfde volgorde te hanteren als de betreffende (sub)onderdelen van de vraag. Indien het antwoord elders is beschreven bestaat het risico dat dit onderdeel als onvoldoende wordt beoordeeld.

Hieronder zijn per perceel de kwaliteitsvragen weergegeven. Inschrijvers die een aanbieding voor meerdere percelen indienen worden verzocht per perceel een apart document op te stellen.

Perceel 1:

1. Netwerk & kandidatenpool

Doelstelling: Nova College wenst zaken te doen met een partner die alle toekomstige aanvragen voor kandidaten kan invullen.

Vraagstelling: Hoe borgt inschrijver dat zij beschikt over een pool van kandidaten die kan voorzien in de gewenste profielen (zie opdrachtdefinitie)?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe u ervoor zorgt een aantrekkelijke werkgever te zijn om zodoende een duurzame pool van geschikte kandidaten beschikbaar te houden voor de uitvoering van deze opdracht;
- Hoe de kwaliteit van kandidaten is geborgd;
- Hoe u omgaat met spoedaanvragen.

Voor deze vraag kunnen maximaal 300 punten behaald worden.

2. Partnerschap

Doelstelling: Nova College is op zoek naar een partner die signaleert, meedenkt, proactief informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen.

Vraagstelling: Hoe draagt Inschrijver bij aan een optimale relatie?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Een concrete aanpak toegespitst op een optimale samenwerking en communicatie tussen u en Nova College binnen de Raamovereenkomst;
- Hoe transparantie in tarieven geborgd is;
- Een beschrijving van de mogelijke risico's in de samenwerking, voorzien van preventieve en correctieve maatregelen.

Voor deze vraag kunnen maximaal 300 punten behaald worden.

3. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Doelstelling: Nova College heeft een voorbeeldfunctie in de maatschappij, wij zoeken een partner die maatschappelijk verantwoord ondernemen hoog in het vaandel heeft staan.

Vraagstelling: Hoe is MVO geborgd in het beleid van inschrijver?

Voor deze vraag kunnen maximaal 100 punten behaald worden.

Voor de beantwoording van de open vragen voor perceel 1 kunt u maximaal ~~3~~ 4 enkelzijdige, leesbare A4 gebruiken.

Perceel 2:

1. Netwerk & kandidatenpool

Doelstelling: Nova College wenst zaken te doen met een partner die alle toekomstige aanvragen voor kandidaten kan invullen.

Vraagstelling: Hoe borgt inschrijver dat zij beschikt over een pool van kandidaten die kan voorzien in de gewenste profielen (zie opdrachtdefinitie)?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe u ervoor zorgt een aantrekkelijke werkgever te zijn om zodoende een duurzame pool van geschikte kandidaten beschikbaar te houden voor de uitvoering van deze opdracht;
- Hoe de kwaliteit van kandidaten is geborgd;
- Hoe u omgaat met spoedaanvragen;
- Hoe borgt u dat er altijd voldoende gekwalificeerde surveillanten beschikbaar zijn;
- Hoe u in staat bent een vast team surveillanten te borgen.

Voor deze vraag kunnen maximaal 300 punten behaald worden.

2. Partnerschap

Doelstelling: Nova College is op zoek naar een partner die signaleert, meedenkt, proactief informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen.

Vraagstelling: Hoe draagt Inschrijver bij aan een optimale relatie?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Een concrete aanpak toegespitst op een optimale samenwerking en communicatie tussen u en Nova College binnen de Raamovereenkomst;
- Hoe transparantie in tarieven geborgd is;
- Een beschrijving van de mogelijke risico's in de samenwerking, voorzien van preventieve en correctieve maatregelen.

Voor deze vraag kunnen maximaal 300 punten behaald worden.

3. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Doelstelling: Nova College heeft een voorbeeldfunctie in de maatschappij, wij zoeken een partner die maatschappelijk verantwoord ondernemen hoog in het vaandel heeft staan.

Vraagstelling: Hoe is MVO geborgd in het beleid van inschrijver?

Voor deze vraag kunnen maximaal 100 punten behaald worden.

Voor de beantwoording van de open vragen van perceel 2 kunt u maximaal 3 4 enkelzijdige, leesbare A4 gebruiken.

Perceel 3:

1. Netwerk & kandidatenpool

Doelstelling: Nova College wenst zaken te doen met een partner die alle toekomstige aanvragen voor kandidaten kan invullen.

Vraagstelling: Hoe borgt inschrijver dat zij beschikt over een pool van kandidaten die kan voorzien in de gewenste profielen (zie opdrachtdefinitie)?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe u ervoor zorgt een aantrekkelijke werkgever te zijn om zodoende een duurzame pool van geschikte kandidaten beschikbaar te houden voor de uitvoering van deze opdracht;
- Hoe is de kwaliteit van kandidaten geborgd;
- Hoe u omgaat met spoedaanvragen.

Voor deze vraag kunnen maximaal 400 punten behaald worden.

2. Partnerschap

Doelstelling: Nova College is op zoek naar een partner die signaleert, meedenkt, proactief informeert en adviseert over relevante ontwikkelingen.

Vraagstelling: Hoe draagt Inschrijver bij aan een optimale relatie?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Een concrete aanpak toegespitst op een optimale samenwerking en communicatie tussen u en Nova College binnen de Raamovereenkomst;
- Hoe transparantie in tarieven geborgd is;
- Hoe u borgt dat u marktconforme tarieven hanteert en Nova College hier inzicht in verschaft;
- Een beschrijving van de mogelijke risico's in de samenwerking, voorzien van preventieve en correctieve maatregelen.

Voor deze vraag kunnen maximaal 400 punten behaald worden.

3. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Doelstelling: Nova College heeft een voorbeeldfunctie in de maatschappij, wij zoeken een partner die maatschappelijk verantwoord ondernemen hoog in het vaandel heeft staan.

Vraagstelling: Hoe is MVO geborgd in het beleid van inschrijver?

Voor deze vraag kunnen maximaal 100 punten behaald worden.

Voor de beantwoording van de open vragen van perceel 3 kunt u maximaal ~~3~~ 4 enkelzijdige, leesbare A4 per perceel gebruiken.

5. Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

5.1 Algemeen

- Indien er zaken op het prijzenblad ontbreken die wel van belang zijn, dient inschrijver dit vooraf tijdens de nota van inlichtingen aan te geven.
- Alle kosten dienen te zijn verdisconteerd in de prijsstelling. Prijzen (exclusief reiskosten), die niet in de inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering.
- Indien Nova College zelf een kandidaat werft die wordt ondergebracht bij één van de contractanten, dan hanteert betreffende contractant niet de gebruikelijke bureaumarge maar een aangepast tarief van €2,50 per gewerkt uur van de betreffende kandidaat.
- Manipulatief of irreëel inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

5.2 Perceel 1 en 2

- Voor de beoordeling van de omrekenfactor voor perceel 1 en 2 is het belangrijk dat u het prijzenblad (bijlage 3 of 4) volledig ingevuld en ondertekend meelevert met de inschrijving. Wanneer u geen prijzenblad inlevert of deze niet rechtsgeldig ondertekent, kunnen we u uitsluiten van verdere deelname.
- De gemiddelde omrekenfactoren van de verschillende inschrijvers worden onderling per perceel vergeleken. De inschrijver met de laagste gemiddelde omrekenfactor krijgt het maximumaantal punten toegekend, de overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid.
- De te hanteren uurtarieven tijdens de contractfase voor perceel 1 en 2 zijn als volgt opgebouwd: $\text{bruto uurloon} \times \text{omrekenfactor} = \text{kosten per uur exclusief btw}$

5.3 Perceel 3

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in Euro's.
- Voor de beoordeling van de inschrijfprijs voor perceel 3 is het belangrijk dat u het prijzenblad (bijlage 5) volledig ingevuld en ondertekend meelevert met de inschrijving. Wanneer u geen prijzenblad inlevert of deze niet rechtsgeldig ondertekent, kunnen we u uitsluiten van verdere deelname.
- De op te geven tarieven voor de profielen en de apart op te geven bureaumarge worden onderling tussen de verschillende inschrijvers vergeleken. De inschrijver met de laagste prijs per subonderdeel krijgt het maximumaantal punten voor dat subonderdeel toegekend, de overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid.
- De op te geven bureaumarge is van toepassing op alle aanvragen/profielen.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Nova College gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijvers 1 tot en met 3 per perceel die conform de gunningsmethode beste prijs/kwaliteit verhouding gerangschikt zijn. Dit wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten.

6.2 Beoordelingscommissie

De samenstelling van de beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functies:

	Beoordelingscommissie perceel 1 & 2
At 1	Opleidingsmanager
At 2	Opleidingsmanager
At 3	Opleidingsmanager
At 4	Recruiter HRM
At 5	Recruiter HRM

	Beoordelingscommissie perceel 3
At 1	Manager IVT
At 2	Recruiter HRM
At 3	Directeur IVT

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onverwachte omstandigheden, mag Nova College de beoordeling zonder deze beoordelaar doen. Nova College streeft ernaar om in dit soort gevallen een vergelijkbare vervanger aan te stellen die de beoordeling alsnog uitvoert. Ook zorgt Nova College ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

Als er noodzaak of aanleiding is, is Nova College ten alle tijden bevoegd de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen. Inschrijvers worden hier via de communicatiemodule van TenderNed van op de hoogte gesteld.

6.3 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.4 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.5 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het aanbestedingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordelingskader:

Ontbreekt	Geeft geen antwoord op de vraag en/of geeft in het antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling behorende bij de vraag.	0 punten
Onvoldoende	Het gegeven antwoord geeft deels antwoord op de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag. Op één of meerdere punten zijn er onduidelijkheden, één of meerdere storende beperkingen of ontbreken onderdelen. De invulling is daarmee onduidelijk en/of te weinig concreet.	1/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende	Geeft antwoord op de vraag, bevat geen toegevoegde waarde of aanvullingen op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag.	2/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Goed	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord mogelijk toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	3/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord zeker toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	4/4 van het maximaal te behalen aantal punten

Inschrijvers moeten minimaal de helft plus 1 van het aantal punten voor kwaliteit halen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvers niet dit minimale aantal halen wordt ook de prijs niet beoordeeld.

6.6 Beoordeling van de prijs/omrekenfactor

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan worden de prijzen beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Voor perceel 1 en 2 geldt: de inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt 300 punten. De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs van de inschrijver}) * \text{maximale aantal te behalen punten voor prijs}$.

Voor perceel 3 geldt: de inschrijver met de laagste prijs per subgunningscriterium krijgt het daarbij horende maximale aantal punten conform onderstaande verdeling:

- Bureaumarge: maximaal aantal toe kennen punten bedraagt 10.
- Kandidaat 1 (Medewerker ICT-servicepunt/**senioriteitsniveau: medior**): maximaal aantal toe kennen punten bedraagt 30.
- Kandidaat 2 (Functioneel beheerder/**senioriteitsniveau: senior**): maximaal aantal toe kennen punten bedraagt 30.
- Kandidaat 3 (BI specialist/**senioriteitsniveau: senior**): maximaal aantal toe kennen punten bedraagt 30.

De punten voor overige inschrijvers worden voor alle percelen daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs van de inschrijver}) * \text{maximale aantal te behalen punten voor prijs}$.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, blijft de rangorde van inschrijvers in stand. Indien de toekenning van scores/punten op het prijs criterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling en verificatie door Nova College irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

6.7 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt voor perceel 1 en 2 middels de verhouding:

Inschrijfprijs	Kwaliteit
30%	70%

Voor perceel 3 is onderstaande verhouding van toepassing:

Inschrijfprijs	Kwaliteit
10%	90%

De totale scores van de inschrijvingen per perceel worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore voor het betreffende perceel.

Om de rangorde te bepalen is het gunningscriterium kwaliteit bepalend. Wanneer inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben geldt het volgende: Het gunningscriterium 'netwerk & kandidatenpool', zal de doorslag geven. De inschrijving met de meeste punten op dat criterium zal als inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding gelden. Als de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium 'partnerschap' de doorslag geven, et cetera. Als de inschrijvingen op alle criteria gelijk scoren, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

6.8 Verificatie

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam welke punten van de winnende inschrijvingen geverifieerd moeten worden en of welke aanvullende documenten of informatie de winnende inschrijvers moeten aanleveren. Uit de controle van de opgevraagde bewijsmiddelen van de winnende inschrijvers kan blijken dat in de inschrijving onjuiste informatie is gegeven, op sommige punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, geen afdoende bewijs gegeven kan worden of dat er niet aan de gestelde eisen is voldaan. Inschrijvingen waarbij dit het geval is, zullen alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst.

Als een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd, zal de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw worden gedaan waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die Nova College wil hebben, wordt de inschrijver uitgesloten. Ook in dit geval wordt de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw gedaan.

Als een inschrijver afvalt door andere redenen dan ongeldigheid, zal Nova College met de als volgende geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Nova College uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

7. Vervolg

Na het vaststellen van het voorlopige gunningsbesluit wordt aan de winnende inschrijvers een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Hierin worden de gegeven punten per te beoordelen onderdeel weergegeven in vergelijking met het maximaal aantal haalbare punten voor het betreffende onderdeel.

Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de behaalde scores op de verschillende onderdelen in vergelijking met de scores van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn en er wordt voor de open vragen een motivering voor de puntentoekenning gegeven. Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunning- en afwijzingsberichten wordt, voor de Raamovereenkomsten worden gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen (stand still termijn) in acht genomen.

Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Het Nova College verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het voorlopige gunningsbesluit, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Er bestaat de mogelijkheid om uw bezwaren ten aanzien van het gunningsbesluit kenbaar te maken door bezwaar aan te tekenen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via de Commissie van Aanbestedingsexperts, p/a Pianoo, Postbus 20401 (ALP K/040), 2500 EK Den Haag. Ook kan bezwaar worden gemaakt door betekening van een dagvaarding aan het Nova College bij de Rechtbank te Haarlem.

Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure, van een vordering tot schadevergoeding. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Na beoordeling van de inschrijvingen bestaat de mogelijkheid dat de inschrijver desgewenst op verzoek van het Nova College in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, kan een Raamovereenkomst getekend worden na afloop van de stand still termijn.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver alsnog uitgesloten.

Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste voorlopige gunnings- en afwijzingsberichten verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De stand still termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal het Nova College binnen de daarvoor gestelde termijn een aankondiging van gegunde opdracht plaatsen.