



Europese aanbesteding

# Inhuur Onderwijsondersteunend Personeel

Ten behoeve van  
Leerplein055

**Datum**

14 augustus 2025

**Versie**

V1.0

**CPV-code**

79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling  
van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

# Inhoudsopgave

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Inleiding .....</b>                                                    | <b>4</b>  |
| 1.1 Over Leerplein055 .....                                                  | 4         |
| 1.2 Nederlandse taal.....                                                    | 5         |
| 1.3 TenderNed .....                                                          | 5         |
| <b>2. Opdracht .....</b>                                                     | <b>6</b>  |
| 2.1 Percelen.....                                                            | 6         |
| 2.2 Opdrachtschrijving .....                                                 | 6         |
| 2.3 Buiten scope .....                                                       | 7         |
| 2.4 Omvang .....                                                             | 7         |
| <b>3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers .....</b>                     | <b>8</b>  |
| 3.1 Contactpersoon.....                                                      | 8         |
| 3.2 Planning.....                                                            | 8         |
| 3.3 Nota's van Inlichtingen .....                                            | 8         |
| 3.4 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om te kunnen inschrijven? .....  | 9         |
| 3.4 Checklist .....                                                          | 10        |
| <b>4. Gunningscriteria &amp; Beoordeling .....</b>                           | <b>12</b> |
| 4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) ..... | 12        |
| 4.2 Beoordelingscommissie .....                                              | 12        |
| 4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen .....                        | 12        |
| 4.4 Subgunningscriterium Prijs .....                                         | 15        |
| 4.5 Monitoren van beloftes.....                                              | 15        |
| <b>5. Gunning .....</b>                                                      | <b>16</b> |
| 5.1 Voorlopige gunningsbeslissing .....                                      | 16        |
| 5.2 Bezwaar(termijn).....                                                    | 16        |
| 5.3 Verificatiegesprek.....                                                  | 16        |
| 5.4 Definitieve gunning .....                                                | 16        |
| <b>6. Contracteren.....</b>                                                  | <b>17</b> |
| 6.1 Raamovereenkomst.....                                                    | 17        |
| <b>7. Overige voorwaarden .....</b>                                          | <b>18</b> |
| 7.1 Inschrijven op deze aanbesteding.....                                    | 18        |
| 7.2 Samenwerkingsvormen.....                                                 | 18        |
| 7.3 Eenmalig inschrijven .....                                               | 19        |

|     |                                                   |    |
|-----|---------------------------------------------------|----|
| 7.4 | Concern .....                                     | 19 |
| 7.5 | Ongeldige inschrijvingen .....                    | 19 |
| 7.6 | Onjuistheden / onvolkomenheden etc. ....          | 19 |
| 7.7 | Voorbehoud .....                                  | 19 |
| 7.8 | Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie ..... | 19 |
| 7.9 | Klachten .....                                    | 20 |

## Bijlagen

|           |                                              |
|-----------|----------------------------------------------|
| Bijlage 1 | Programma van Eisen                          |
| Bijlage 2 | Referentieformulier                          |
| Bijlage 3 | Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025)     |
| Bijlage 4 | Raamovereenkomst                             |
| Bijlage 5 | Prijzenblad                                  |
| Bijlage 6 | Format voor het stellen van vragen           |
| Bijlage 7 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) |

# 1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document behorend bij de Europese openbare aanbesteding 'Inhuur Onderwijsondersteunend Personeel' ten behoeve van Leerplein055. In dit document leest u meer over de procedure, de Opdracht en de wijze waarop Inschrijvingen beoordeeld gaan worden. De bijlagen zoals genoemd bij de inhoudsopgave maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Wij nodigen u uit om een inschrijving in te dienen en vragen u daarbij rekening te houden met de uitgangspunten, informatie, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document, inclusief bijlagen.

## 1.1 Over Leerplein055

Leerplein055 is een onderwijsorganisatie met 18 openbare basisscholen in Apeldoorn. Daarnaast maken sbo De Boemerang (basisschool voor speciaal basisonderwijs), Praktijkschool Apeldoorn (VO-school voor praktijkonderwijs) en Wereldschool De Vlinder onderdeel uit van Leerplein055.

Leerplein055 biedt een diversiteit aan onderwijsconcepten voor kinderen in de leeftijd van 2 tot 12 jaar. Boven op het kerncurriculum biedt Leerplein055:

- Onderwijs gericht op optimale cognitieve, creatieve, sociale, emotionele én motorische ontwikkeling, waarbij ruim aandacht wordt besteed aan normen en waarden; met prioriteit bij de basisvaardigheden: taal, lezen en rekenen;
- Maatschappelijk geëngageerd onderwijs met ruime aandacht voor de verschillende levensbeschouwelijke stromingen;
- Godsdienstig- dan wel humanistisch vormingsonderwijs;
- Kinderopvang, zoveel mogelijk afgestemd en in doorgaande lijn met de school.

### Onze missie

Circa 3650 leerlingen bezoeken dagelijks de scholen van Leerplein055. Onderwijs aan kinderen staat bij ons centraal, dat betekent dat alles wat we doen op hen gericht is, op de ontplooiing van hun talenten en op de veelzijdige ontwikkeling van hun persoonlijkheid. De scholen van Leerplein055 hebben veel aandacht voor plezier in leren en respectvol omgaan met elkaar.

Onze missie is het verzorgen van goed onderwijs aan de aan ons toevertrouwde leerlingen. Daarbij gaan we uit van de kernwaarden vakkundig, verbonden en vastberaden en wij verwachten van alle medewerkers dat zij zich hiermee identificeren en deze in het dagelijks handelen centraal stellen.

### Waar staat Leerplein055 voor?

- Leerplein055 staat garant voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs; leerresultaten van leerlingen vormen de basis voor beleid. Plezier in leren staat centraal.
- Ieder kind is welkom ongeacht afkomst of geloofsovertuiging. Er is veel aandacht voor waarden en normen.
- Talenten van kinderen worden optimaal en veelzijdig ontwikkeld in een veilige, moderne leeromgeving.
- De sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen wordt gestimuleerd met nadruk op zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid.
- Wij werken vanuit een houding van respect en aandacht voor verschillen tussen kinderen, ouders en medewerkers. De betrokkenheid bij elkaar en de school is optimaal.
- Er is passend onderwijs en zorg voor ieder kind.
- Competente medewerkers zorgen voor optimale leerresultaten voor ieder kind.
- Iedere school van Leerplein055 werkt (inter)actief samen met ouders en andere betrokkenen in de maatschappelijke omgeving van de school.
- Leerplein055 staat open voor nieuwe ontwikkelingen en werkt voortdurend aan verbetering en vernieuwing.

## 1.2 Nederlandse taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als de periode van uitvoering is de voertaal Nederlands. U dient uw Inschrijving in het Nederlands op te stellen (tenzij officieel uitgegeven documenten niet in het Nederlands beschikbaar zijn, in welk geval u moet zorgdragen voor een vertaling in het Nederlands).

## 1.3 TenderNed

De aanbesteding loopt volledig digitaal via TenderNed. U dient zich gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als u al een registratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Zorg dat u zich tijdig op de juiste wijze registreert bij TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed wordt verwezen naar de website van [TenderNed](#).

### **Let op!**

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en of een persoon bevoegd is om digitaal de Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en Opdrachtgever heeft hier geen invloed op.

## 2. Opdracht

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend document wordt de uit te voeren Opdracht omschreven. Op dit moment heeft Leerplein055 geen lopende raamovereenkomsten voor de inhuur van onderwijsondersteunend personeel. Omdat de totale uitgaven van Leerplein055 het Europese drempelbedrag overstijgen, heeft Leerplein055 besloten om een Europese openbare aanbestedingsprocedure op te starten. Deze aanbestedingsprocedure wordt door Leerplein055 uitgevoerd met het doel om met ingang van 1 januari 2027 nieuwe Raamovereenkomsten te sluiten. Er zal per perceel met maximaal drie Opdrachtnemers een Raamovereenkomst gesloten worden.

### 2.1 Percelen

Leerplein055 heeft besloten om de Opdracht te verdelen over twee percelen. De percelen zijn:

- **Perceel 1:** Inhuur van onderwijsondersteunend personeel voor de schoollocaties
- **Perceel 2:** Inhuur van onderwijsondersteunend personeel voor het stafbureau

### 2.2 Opdrachtomschrijving

In deze paragraaf wordt de uit te voeren opdracht uiteengezet. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat de Opdrachtnemer deze in overeenstemming met het Programma van Eisen dient uit te voeren (zie **Bijlage 1**). Het Programma van Eisen is van toepassing op beide percelen.

#### Perceel 1: Inhuur van onderwijsondersteunend personeel voor de schoollocaties

Leerplein055 is binnen dit perceel op zoek naar maximaal drie Opdrachtnemers die gezamenlijk gaan voorzien in de behoefte met betrekking tot de tijdelijke inhuur van onderwijsondersteunend personeel op de schoollocaties van Leerplein055. Het kan daarbij gaan om bijvoorbeeld de inzet van de volgende posities:

- Kwaliteitscoördinator;
- Schoolleider;
- Orthopedagoog (gedragswetenschapper).

#### Perceel 2: Inhuur van onderwijsondersteunend personeel voor het stafbureau

Leerplein055 is binnen dit perceel op zoek naar maximaal drie Opdrachtnemers die gezamenlijk gaan voorzien in de behoefte met betrekking tot de tijdelijke inhuur van onderwijsondersteunend personeel op het stafbureau van Leerplein055. De afgelopen periode heeft Leerplein055 onder andere de volgende posities ingehuurd:

- Financieel controller;
- Interim-directeur bedrijfsvoering;
- Bestuurssecretaris;
- ICT-coördinator;
- Adviseur Huisvesting & Facilitair;
- HR-adviseur.

#### Mini-competitie (beide percelen)

Wanneer Leerplein055 behoefte heeft aan tijdelijke inhuur zal er een mini-competitie georganiseerd worden tussen de (maximaal) drie gecontracteerde Opdrachtnemers. De procedure voor deze mini-competities is opgenomen binnen het Programma van Eisen. Op basis van de door de Opdrachtnemers aangedragen kandidaten zal Leerplein055 naar aanleiding van een selectiegesprek bepalen of één van de kandidaten ingezet zal gaan worden. Inzet is daarbij mogelijk op basis van detachering of ZZP (mits de opdracht daarvoor geschikt is op basis van de verplichtingen vanuit de wet DBA). In het geval van detachering betaalt Leerplein055 een uurtarief conform de door Opdrachtnemer aangeboden omrekenfactor (op basis van cao po). In het geval van ZZP betaalt Leerplein055 het uurtarief van de ZZP'er plus de door Opdrachtnemer aangeboden marge.

## 2.3 Buiten scope

De Opdracht heeft betrekking op de inhuur van onderwijsondersteunend personeel conform de omschrijving zoals opgenomen in paragraaf 2.2. Voor de volledigheid wordt benadrukt dat de volgende inhuur geen onderdeel uitmaakt van de Opdracht:

- Inhuur van onderwijzend personeel;
- Inhuur van sportdocenten;
- Inhuur van brugfunctionarissen.

## 2.4 Omvang

### **Perceel 1 Onderwijsondersteunend personeel voor de schoollocaties**

Voor dit perceel geldt dat Leerplein055 de jaarlijkse gemiddelde afname schat op € 500.000,- exclusief btw. Voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief mogelijkheden tot indexatie, wordt de maximale omvang van de Raamovereenkomst vastgesteld op € 3.000.000,- exclusief btw.

### **Perceel 2 Onderwijsondersteunend personeel voor het stafbureau**

Voor dit perceel geldt dat Leerplein055 de jaarlijkse gemiddelde afname schat op € 500.000,- exclusief btw. Voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief mogelijkheden tot indexatie, wordt de maximale omvang van de Raamovereenkomst vastgesteld op € 3.000.000,- exclusief btw.

*De bovengenoemde aantallen en/of bedragen zijn enkel ter indicatie opgenomen. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontlelen, bijvoorbeeld in de zin van een afname- en/of omzetgarantie.*

## 3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend document hebben wij voor u de belangrijkste informatie over deze aanbestedingsprocedure op een rij gezet. U leest hier onder andere aan welke eisen en voorwaarden u als Inschrijver dient te voldoen om te kunnen inschrijven. Wij adviseren u om de checklist zoals aan het eind van dit hoofdstuk te gebruiken bij het voorbereiden van de Inschrijving.

### 3.1 Contactpersoon

Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door Helder Inkoopadvies. Bij eventuele algemene vragen en/of problemen kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon. Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Opdrachtgever. Doet u dit wel, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

| Contactpersoon                                        | Gegevens                                                                                      |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Thijs Kruger</b>                                   | <a href="mailto:thijs@helderinkoopadvies.nl">thijs@helderinkoopadvies.nl</a><br>06-12551228   |
| <b>Carine Cartrett</b><br>(Vervangend contactpersoon) | <a href="mailto:carine@helderinkoopadvies.nl">carine@helderinkoopadvies.nl</a><br>06-45715841 |

*Let op: alle (inhoudelijke) vragen over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht dient u te stellen via de Nota's van Inlichtingen.*

### 3.2 Planning

Onderstaand treft u de planning aan van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is indicatief. Wij behouden ons het recht voor om de planning te wijzigen. Mocht dit gebeuren, dan brengen wij u daar tijdig van op de hoogte via TenderNed.

| Moment                                        | Datum / Tijdstip                   |
|-----------------------------------------------|------------------------------------|
| Publicatie                                    | 11 september 2026                  |
| Sluiting 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen | 5 oktober 2026, 10:00 uur          |
| Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1   | 16 oktober 2026                    |
| Sluiting 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen | 23 oktober 2026, 10:00 uur         |
| Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2   | 30 oktober 2026                    |
| <b>Deadline indienen Inschrijving</b>         | <b>10 november 2026, 10:00 uur</b> |
| Versturen voorlopige gunningsbeslissing       | 30 november 2026                   |
| Bezwaartermijn                                | t/m 21 december 2026               |
| Definitieve gunning                           | 22 december 2026                   |
| Start Raamovereenkomsten                      | 1 januari 2027                     |

### 3.3 Nota's van Inlichtingen

Wanneer u (inhoudelijke) vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dient u deze in te dienen voor de Nota van Inlichtingen. Tijdens deze aanbestedingsprocedure zijn er twee Nota's van Inlichtingen. Het is toegestaan om tijdens de 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen ook nieuwe vragen te stellen.

Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van **Bijlage 6 'Format Nota van Inlichtingen'**. Deze kunt u, rekening houdend met de deadline zoals opgenomen in de planning, aanleveren via de berichtenmodule van TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet door ons beantwoord. De antwoorden op de gestelde vragen worden door Opdrachtgever gepubliceerd door middel van een (geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle aanbestedingsstukken voor u duidelijk en eenduidig zijn.

### 3.4 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om te kunnen inschrijven?

Als u wilt inschrijven op deze aanbesteding, dan dient u aan een aantal eisen en voorwaarden te voldoen. Deze eisen en voorwaarden zijn opgenomen in deze paragraaf. Wanneer u hier niet aan voldoet, dan zal uw Inschrijving ongeldig verklaard worden. U komt daarmee niet langer in aanmerking voor de opdracht.

#### **Uitsluitingsgronden**

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA mogen niet van toepassing zijn op u als Inschrijver. Inschrijver dient het UEA volledig en correct in te vullen en deze (rechtsgeldig ondertekend) in te dienen bij Inschrijving. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel<sup>1</sup>, welke u bij Inschrijving in moet dienen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

De bijbehorende bewijsmiddelen worden opgevraagd bij de voorlopige gunningsbeslissing (lees: bij de winnaar die de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt).

*Schrijft u in als Combinatie of zet u een Derde in om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moeten alle betrokkenen een afzonderlijke UEA indienen.*

#### **Geschiktheidseis 1: Kerncompetenties (referenties)**

Om de technische bekwaamheid van u als Inschrijver vast te stellen, dient aangetoond te worden dat u over de onderstaande kerncompetenties beschikt. U dient hiervoor gebruik te maken van **Bijlage 2 'Referentieformulier'**. U dient de ingevulde bijlage direct bij Inschrijving aan te leveren. Uit het Referentieformulier moet concreet blijken dat u over de gevraagde ervaring (kerncompetentie) beschikt.

Voor het indienen van referenties gelden de volgende voorwaarden:

1. U dient slechts één referentie per kerncompetentie in.
2. Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken voor het invullen van meerdere kerncompetenties.
3. Uw referenties zijn, gerekend vanaf de deadline voor inschrijving, niet ouder dan 3 jaar. Mocht uw referentie ouder zijn, dan kunt u enkel een beroep doen op de ervaring die gedurende de afgelopen 3 jaar opgedaan is.
4. U kunt geen beroep doen op ervaring die u in de toekomst gaat opdoen bij de referent.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties van toepassing:

<sup>1</sup> Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die het UEA ondertekent, daartoe rechtsgeldig bevoegd is. Indien van toepassing dienen bovenliggende uittreksels te worden overgelegd, net zo lang tot daarin de natuurlijk persoon benoemd is die het UEA heeft ondertekend. Indien uit het handelsregister blijkt dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het UEA door deze twee of meer personen worden ondertekend.

### Perceel 1

**Kerncompetentie 1A:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van tijdelijke arbeidskrachten gericht op de functieprofielen die onderdeel uitmaken van dit perceel. Uw referent betreft een onderwijsinstelling en de omvang over een periode van twaalf aaneengesloten maanden betreft minimaal € 150.000,- exclusief btw.

### Perceel 2

**Kerncompetentie 2A:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van tijdelijke arbeidskrachten gericht op de functieprofielen die onderdeel uitmaken van dit perceel. Uw referent betreft een onderwijsinstelling en de omvang over een periode van twaalf aaneengesloten maanden betreft minimaal € 150.000,- exclusief btw.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, en u daarmee niet beschikt over de kerncompetentie, dan wordt u uitgesloten van de aanbesteding.

*Schrijft u in als Combinatie, dan dient u gezamenlijk te voldoen aan de gestelde kerncompetenties.*

### Geschiktheidseis 2: Aansprakelijkheidsverzekering

U moet deugdelijk verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering van u als Inschrijver dekt minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000,- per jaar. Bij voorlopige gunning moet u een geldig polisblad of verzekeringscertificaat overleggen.

*Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de gestelde verzekeringseis. Dit, aangezien de verzekering van de ene combinant het handelen van de andere combinant niet dekt en andersom. Dit is uitsluitend anders indien u als Combinatie één separate verzekering heeft afgesloten; dan volstaat die (gezamenlijke) verzekering.*

### Geschiktheidseis 3: SNA-keurmerk

Om te mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding dient u in het bezit te zijn van een geldig SNA-keurmerk (NEN 4400-1 of NEN 4400-2). Het is toegestaan om deze geschiktheidseis aan te tonen met keurmerken en/of certificeringen die vergelijkbaar zijn met de aangegeven norm. Op het moment van Inschrijven volstaat het om het UEA in te dienen. Bij voorlopige gunning dient het bewijsmiddel overgelegd te worden.

*Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan deze geschiktheidseis.*

## 3.4 Checklist

Wanneer u wilt inschrijven op deze aanbesteding, dan moet u vóór de in paragraaf 3.2 genoemde deadline de onderstaande documenten direct bij de Inschrijving indienen via TenderNed.

| Nr. | Onderdeel                                                               | Voorwaarden                                              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                            | - Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend          |
| 2   | Uittreksel(s) Kamer van Koophandel                                      | - Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven |
| 3   | Referentieformulier                                                     | - Conform Bijlage 2                                      |
| 4   | Prijzenblad<br><i>In Excel-format en PDF (rechtsgeldig ondertekend)</i> | - Conform bijlage 5<br>- Aanleveren in Excel-format      |

|          |                                                                                                                          |                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|          | <b><i>Per perceel of éénmalig voor beide percelen</i></b>                                                                | - Aanleveren in PDF-format, rechtsgeldig ondertekend |
| <b>5</b> | Beantwoording Gunningscriterium Kwaliteit 'Open vragen'<br><br><b><i>Per perceel of éénmalig voor beide percelen</i></b> | - Aanleveren als één PDF-bestand<br>- maximaal 4 A4. |

Mocht u een voorlopige gunning ontvangen van de Raamovereenkomst, dan moet u binnen 10 kalenderdagen de onderstaande bewijsmiddelen aanleveren.

| Onderdeel                                                      | Voorwaarden                                             |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)                            | Niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving    |
| Verklaring Belastingdienst                                     | Niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving |
| Polis aansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat | Conform verzekerde bedragen geschiktheidseis            |
| Bewijs van SNA-keurmerk                                        | Format SNA (of vergelijkbaar)                           |

## 4. Gunningscriteria & Beoordeling

Als u als Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan komt u in aanmerking voor beoordeling van de gunningscriteria. In dit hoofdstuk leest u op welke wijze bepaald zal worden welke Inschrijvers per perceel de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) hebben ingediend. Daarnaast wordt uiteengezet wat u dient aan te leveren voor ieder gunningscriterium.

### 4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Deze Opdracht wordt per perceel gegund aan de drie Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria:

| Subgunningscriterium                                  | Punten    |
|-------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kwaliteit: Open vragen</b>                         | <b>60</b> |
| Beschikken over gekwalificeerde kandidaten & Selectie | 35        |
| Kwaliteitsborging                                     | 25        |
| <b>Prijs</b>                                          | <b>40</b> |
| Omrekenfactor detachering                             | 25        |
| Opslag inzet ZZP'ers                                  | 15        |

*De gunningscriteria zijn per perceel gelijk. De beoordeling zal echter per perceel plaatsvinden. Wanneer wordt ingeschreven op beide percelen, mag Inschrijver zelf bepalen of de beantwoording van de 'open vragen' per perceel of eenmalig (voor beide percelen) wordt ingediend. Indien Inschrijver de 'open vragen' eenmalig wenst in te dienen, dient Inschrijver deze wel tweemaal te uploaden in TenderNed.*

### 4.2 Beoordelingscommissie

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden per perceel beoordeeld door een beoordelingscommissie die aangesteld is door Opdrachtgever. De functionarissen die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de vereiste expertise om de Inschrijvingen op de gevraagde kwalitatieve onderdelen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

#### Perceel 1

- HR Adviseur
- Schooldirecteur
- Kwaliteitscoördinator
- Beleidsmedewerker facilitair

#### Perceel 2

- HR Adviseur
- Directeur Stafbureau
- Schooldirecteur

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie (bij onvoorziene omstandigheden) te wijzigen. Daarbij wordt gegarandeerd dat iedere Inschrijving altijd door dezelfde beoordelingscommissie wordt beoordeeld. De beoordelingscommissie wordt bij de beoordeling procesmatig begeleid door de adviseur van Helder Inkoopadvies.

### 4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen

Bij dit subgunningscriterium wordt u verzocht om een aantal open vragen schriftelijk uit te werken.

U dient de onderstaande open vragen uit te werken. Bij iedere open vraag is aangegeven hoeveel A4 u maximaal mag gebruiken voor de beantwoording. Uw beantwoording maakt integraal onderdeel uit van uw Inschrijving. Opdrachtgever houdt u hier onvoorwaardelijk aan tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hier mogen dus ook geen aanvullende kosten aan verbonden zijn, tenzij nadrukkelijk aangegeven is dat dit wel toegestaan is.

*Indien u meer pagina's indient dan toegestaan, dan wordt het teveel ingediende niet beoordeeld door de beoordelingscommissie. Het is daarnaast niet toegestaan om aanvullende bijlagen toe te voegen of te verwijzen naar externe (web)pagina's, tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan bij de omschrijving van de open vraag.*

#### **Open vraag 1: Beschikken over gekwalificeerde kandidaten & Selectie**

Leerplein055 wenst een samenwerking aan te gaan met een Opdrachtnemer die, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, aantoonbaar kan voorzien in de tijdelijke arbeidsbehoefte gericht op de functieprofielen die onderdeel uitmaken van dit perceel. Leerplein055 verzoekt Inschrijvers om in het kader van de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerde kandidaten antwoord te geven op de onderstaande deelvragen.

1. Maak voor Leerplein055 inzichtelijk op welke wijze u gaat zorgdragen voor de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerde kandidaten. Ga daarbij in op uw beschikbare personeelsbestand en de methoden die u toepast om nieuwe kandidaten te werven. Uw antwoord moet nadrukkelijk betrekking hebben op regio Apeldoorn.
2. Omschrijf de selectieprocedure die u voor Leerplein055 gaat toepassen om vast te stellen dat de kandidaat geschikt/passend is voor de aanvraag van Leerplein055. Maak daarbij ook inzichtelijk op welke wijze u gaat toetsen of een kandidaat aansluit bij de cultuur van de organisatie.

**Voor de beantwoording van deze open vraag mag u maximaal 2 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken.**

#### **Open vraag 2: Kwaliteitsborging**

Leerplein055 vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer zich inspant op het gebied van kwaliteitsborging. Daarbij verwacht Leerplein055 dat de Opdrachtnemer in contact blijft met de tijdelijke arbeidskracht en de contactpersoon van Leerplein055 om te toetsen of de inzet naar verwachting verloopt. In het kader van de kwaliteitsborging van de tijdelijke arbeidskrachten verzoeken wij u om de onderstaande deelvragen te beantwoorden:

1. Omschrijf de wijze waarop u ervoor gaat zorgen dat tijdelijke arbeidskrachten goed worden voorbereid op de start van de werkzaamheden voor Leerplein055.
2. Omschrijf de wijze waarop u de tijdelijke arbeidskracht tijdens de looptijd van de inhuurperiode gaat begeleiden en maak daarbij inzichtelijk op welke wijze u daarbij kwaliteitsborging toepast.
3. Maak inzichtelijk welke inspanningen u van Leerplein055 verwacht in het kader van kwaliteitsborging.
4. Welke maatregelen neemt u op het moment dat Leerplein055 niet (geheel) tevreden is over de kwaliteit van een tijdelijke arbeidskracht?

**Voor de beantwoording van deze open vraag mag u maximaal 2 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken.**

### Beoordelingskader

Het beoordelingskader voor de beoordeling van de bovenstaande open vragen is als volgt:

| Oordeel            | Uitleg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Score                        |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Uitstekend</b>  | Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing: <ul style="list-style-type: none"><li>- De antwoorden van Inschrijver sluiten uitstekend aan bij de uitvoering van de Opdracht;</li><li>- De beantwoording van Inschrijver is zeer concreet en uitstekend onderbouwd.</li><li>- Inschrijver biedt meerwaarde en/of heeft de verwachtingen van de beoordelingscommissie overtroffen.</li></ul>                                                       | 100% van de aangegeven score |
| <b>Goed</b>        | Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing: <ul style="list-style-type: none"><li>- De antwoorden van Inschrijver sluiten goed aan bij de uitvoering van de Opdracht;</li><li>- De beantwoording van Inschrijver is concreet en goed onderbouwd.</li><li>- De beantwoording van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.</li></ul>                                                                                | 70% van de aangegeven score  |
| <b>Matig</b>       | Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing: <ul style="list-style-type: none"><li>- Inschrijver heeft niet (geheel) antwoord gegeven op (aspecten van) alle deelvragen;</li><li>- De antwoorden van Inschrijver sluiten in beperkte mate aan bij de uitvoering van de Opdracht;</li><li>- De beantwoording van Inschrijver is in beperkte mate concreet en onderbouwd.</li><li>- De beantwoording van Inschrijver voldoet beperkt aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.</li></ul> | 30% van de aangegeven score  |
| <b>Onvoldoende</b> | Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing: <ul style="list-style-type: none"><li>- Inschrijver heeft op meerdere deelvragen geen antwoord gegeven OF de beantwoording van de open vraag ontbreekt volledig;</li><li>- De antwoorden van Inschrijver sluiten niet aan bij de uit te voeren Opdracht.</li><li>- De beantwoording van Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.</li></ul>                                                                      | 0% van de aangegeven score   |

### Hoe wordt er beoordeeld?

De open vragen worden per perceel beoordeeld door de beoordelingscommissie zoals omschreven in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend document. Iedere beoordelaar zal daarbij eerst zorgdragen voor een individuele beoordeling. Er wordt daarbij, gerelateerd aan het beoordelingskader, één (voorlopige) score per open vraag toegekend. Vervolgens vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats waarbij alle individuele oordelen worden besproken. De beoordelingscommissie krijgt daarbij de gelegenheid om, aan de hand van de argumenten van medebeoordelaars, het oordeel te herzien. Iedere beoordelaar stelt vervolgens het definitieve oordeel vast voor iedere open vraag. Op basis daarvan wordt er, per open vraag, een **gemiddelde score** berekend. Deze score wordt toegekend aan u als Inschrijver. De scores worden afgerond op twee decimalen.

## 4.4 Subgunningscriterium Prijs

Voor het subgunningscriterium prijs wordt u verzocht om **Bijlage 5** volledig in te vullen. In het formulier kunt u aangeven op welk perceel u inschrijft. Het is daarnaast ook toegestaan om voor ieder perceel een los formulier in te dienen. De prijscomponent van deze aanbesteding bestaat uit twee onderdelen:

### Onderdeel 1: Omrekenfactor detachering

Op basis van de omrekenfactor die door Inschrijver aangeboden is worden de uiteindelijke tijdelijke arbeidskrachten op basis van detachering ter beschikking gesteld. Alle componenten, conform het Programma van Eisen, dienen opgenomen te worden binnen de omrekenfactor. Er kan geen aanspraak worden gedaan op andere vergoedingen, tenzij de mogelijkheid hiertoe nadrukkelijk omschreven staat.

Inschrijvers worden vergeleken op basis van de omrekenfactor inclusief bureaumarge die binnen het Prijzenblad tot stand komt. Daarbij geldt dat de Inschrijver met de laagste omrekenfactor de maximale punten krijgt toegekend. De score van de overige Inschrijvers wordt vervolgens naar rato berekend ten opzichte van de laagste omrekenfactor. De formule is daarbij als volgt:

$$\text{(laagste omrekenfactor / omrekenfactor Inschrijver)} * \text{maximale punten omrekenfactor}$$

### Onderdeel 2: Opslag inzet ZZP'ers

Mocht de in te zetten kandidaat een ZZP'er betreffen dan wordt er gewerkt met een marge die over het uurtarief van de ZZP'er gerekend mag worden. De marge die Inschrijver wenst te hanteren wordt beoordeeld. U dient deze in te vullen bij onderdeel 2 op het Prijzenblad. De door Inschrijver aan te bieden marge mag niet meer zijn dan € 15,- per uur. Mocht u een hogere marge invullen dan is uw inschrijving ongeldig. De door Inschrijver aan te bieden marge is all-in. Er kan geen aanspraak worden gedaan op andere vergoedingen, tenzij de mogelijkheid hiertoe nadrukkelijk omschreven staat.

Inschrijvers worden vergeleken op basis van de ingevulde opslag. Daarbij geldt dat de Inschrijver met de laagste opslag de maximale punten krijgt toegekend. De score van de overige Inschrijvers wordt vervolgens naar rato berekend ten opzichte van de laagste opslag. De formule is daarbij als volgt:

$$\text{(laagste opslag / opslag Inschrijver)} * \text{maximale punten opslag ZZP'ers}$$

### Algemeen

Het door u ingediende Prijzenblad wordt beoordeeld door de adviseur van Helder Inkoopadvies, waarbij de score op het subgunningscriterium prijs wordt berekend. De scores worden afgerond op twee decimalen. Informatie over de prijs van Inschrijvers (inclusief de toegekende punten) wordt pas aan de beoordelingscommissie kenbaar gemaakt nadat de beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit volledig is afgerond. Tijdens het beoordelen van het subgunningscriterium Kwaliteit hebben de beoordelaars dus geen inzicht in of kennis van de ingediende prijzen.

## 4.5 Monitoren van beloftes

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een samenwerking met Opdrachtnemers waarbij afspraken, voortkomend uit de ingediende Inschrijving, worden nageleefd. Daarbij wil Opdrachtgever voorkomen dat Inschrijvers binnen de beantwoording van het (sub)gunningscriterium Kwaliteit beloftes doen die in de praktijk niet nagekomen (kunnen) worden. Om die reden dient de Opdrachtnemer er rekening mee te houden dat beloftes die binnen de Inschrijving gedaan zijn door Opdrachtgever omgezet kunnen worden naar indicatoren die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gemonitord worden.

Indien de Opdrachtgever besluit om beloftes te monitoren, dan worden resultaten tijdens het periodieke overleg tussen Partijen besproken. Mocht Opdrachtgever van mening zijn dat de Opdrachtnemer geen invulling geeft aan de beloftes, dan moet Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen een concreet verbeterplan aanleveren. Binnen dit verbeterplan bepalen Partijen gezamenlijk binnen welke termijn de resultaten opnieuw gemeten worden. Mocht Opdrachtnemer naar mening van de Opdrachtgever geen verbetering laten zien, dan heeft de Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer te ontbinden.

## 5. Gunning

### 5.1 Voorlopige gunningsbeslissing

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zullen wij vaststellen **welke drie Inschrijvers per perceel** de hoogste totaalscores hebben behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan deze Inschrijvers zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

Daarbij geldt het volgende:

- Mochten twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, dan wordt de onderlinge rangorde bepaald op basis van de hoogste score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit.
- Mocht de score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit tussen deze Inschrijvers ook gelijk zijn, dan vindt er een loting plaats door een onafhankelijk notaris.

Alle Inschrijvers ontvangen, via TenderNed, gelijktijdig bericht van de voorlopige gunningsbeslissing. Inschrijvers die worden afgewezen ontvangen daarbij, naast een scoreoverzicht, een onderbouwing van de behaalde scores op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit (inclusief de redenen waarom de voorlopig gegunde Inschrijver, indien van toepassing, een hogere score heeft behaald). Wij benadrukken dat een voorlopige gunning geen acceptatie van het aanbod van de Inschrijver betreft. Hier is pas sprake van bij ondertekening van de Raamovereenkomst.

### 5.2 Bezwaar(termijn)

Direct na aanlevering van de Voorlopige gunningsbeslissing start de bezwaartermijn. De bezwaartermijn bij deze aanbestedingsprocedure is 20 kalenderdagen. Mocht een afgewezen Inschrijver het niet eens zijn met de Voorlopige gunningsbeslissing, dan kunt u daartegen gedurende de bezwaartermijn bezwaar maken. U doet dit door een kort geding te starten bij de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. U dient via TenderNed een kopie van uw dagvaarding aan te leveren bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Na afloop van de bezwaartermijn kunt u niet langer in bezwaar gaan tegen de voorlopige gunningsbeslissing.

### 5.3 Verificatiegesprek

De Inschrijver die de voorlopige gunningsbeslissing ontvangt, dient er rekening mee te houden dat er een verificatiegesprek georganiseerd kan worden. Indien Opdrachtgever behoefte heeft aan een verificatiegesprek, dan zal dit bij – of zo spoedig mogelijk na – de voorlopige gunningsbeslissing kenbaar worden gemaakt. Inschrijver wordt vóór het verificatiegesprek geïnformeerd over de onderwerpen die behandeld gaan worden. Mocht uit het verificatiegesprek blijken dat Inschrijver niet in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumentatie heeft ingeschreven, dan zal Opdrachtgever de voorlopige gunningsbeslissing herzien.

### 5.4 Definitieve gunning

Wanneer er tijdens de bezwaartermijn geen bezwaren worden ingediend, zal de Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Alle inschrijvers ontvangen daarvan gelijktijdig bericht via TenderNed.

## 6. Contracteren

### 6.1 Raamovereenkomst

Bij definitieve gunning zal Opdrachtgever een Raamovereenkomst aangaan met maximaal drie opdrachtnemers per perceel. De looptijd van deze Raamovereenkomst is aangegeven in onderstaande tabel. De verlengingsopties kunnen enkel door Opdrachtgever ingezet worden. Er is dus sprake van eenzijdige verlenging van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever.

| Looptijd Raamovereenkomst |                                |
|---------------------------|--------------------------------|
| Startdatum:               | 1 januari 2027                 |
| Einddatum:                | 31 december 2028               |
| Initiële looptijd:        | 24 maanden                     |
| Verlengingsopties:        | tweemaal (2) met twee (2) jaar |

#### *Motivatie looptijd Raamovereenkomst*

Leerplein055 kiest bij deze aanbestedingsprocedure bewust voor een looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal 72 maanden ten opzichte van de gebruikelijke 48 maanden. Leerplein055 gaat na deze aanbesteding over naar een proces op basis van mini-competities en gaat een samenwerking aan met verschillende opdrachtnemers. Omdat deze situatie nieuw is voor de organisatie, heeft Leerplein055 de behoefte om Raamovereenkomsten te sluiten met een (potentieel) langere looptijd. Dit stelt de organisatie van Leerplein055 in staat om te wennen aan de nieuwe procedures. Daarnaast sluit een langere looptijd van de Raamovereenkomst beter aan bij de beoogde samenwerking met de drie Opdrachtnemers per perceel.

De concept Raamovereenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4**. De inhoud van de Raamovereenkomst is per perceel gelijk. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025) van toepassing (**Bijlage 3**). Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Raamovereenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

## 7. Overige voorwaarden

### 7.1 Inschrijven op deze aanbesteding

Wanneer u gaat inschrijven op deze aanbesteding, dan gelden daarbij de volgende inschrijvingsvoorwaarden:

- Het is alleen toegestaan om in te schrijven via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze zijn ingediend worden niet geaccepteerd, tenzij aantoonbaar sprake is van een storing van TenderNed (aan te tonen middels een bericht van TenderNed, en waarbij artikel 2.109 en artikel 2.109a Aw2012 in acht moeten worden genomen).
- U dient de Inschrijving vóór het verstrijken van de deadline voor inschrijving in te dienen. Na het verstrijken van het aangegeven tijdstip sluit de kluis en is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving is volledig voor rekening en risico van u als Inschrijver.
- Het is niet toegestaan om 'varianten' in te dienen of onder voorwaarden in te schrijven.
- Voor de door Opdrachtgever aangeleverde bijlagen geldt dat u uitsluitend deze mag gebruiken en invullen. Het is – op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om de bijlagen qua opmaak of inhoud aan te passen.
- De gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving is minimaal 3 maanden. Wanneer één van de afgewezen Inschrijvers een kort geding begint, dan wordt de gestandsdoeningstermijn verlengd met 1 maand tot na de uitspraak in kort geding.
- U ontvangt geen inschrijfkostenvergoeding voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- **Akkoordverklaring:** Op het moment dat u inschrijft op deze aanbesteding, gaat u automatisch onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van alle aangeleverde Aanbestedingsdocumentatie, rekening houdend met wijzigingen die binnen de Nota's van inlichtingen zijn doorgevoerd. Na de Nota's van Inlichtingen staat de inhoud van de documenten vast en worden er geen wijzigingen meer doorgevoerd.
- Door in te schrijven op deze aanbesteding accepteert u als Inschrijver de concept Raamovereenkomst en de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud.

### 7.2 Samenwerkingsvormen

Het is toegestaan om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers. Dit kan op basis van een Combinatie, een beroep op een Derde of door de inzet van Onderaannemers. In deze paragraaf worden de voorwaarden die bij deze vormen van toepassing zijn nader uiteengezet.

#### Combinatie

Indien u samen met één of meerdere ondernemers de gezamenlijke verantwoordelijkheid wil dragen voor uitvoering van de Opdracht (en gezamenlijk één inschrijving indient), dan kunt u besluiten om in te schrijven als Combinatie.<sup>2</sup>

Wanneer u als Combinatie inschrijft, dan dient u dit aan te geven binnen **deel II A** van het UEA. Zie daarnaast paragraaf 3.4 voor de criteria die voor iedere deelnemer van de Combinatie van toepassing zijn. U dient daarnaast voor de Combinatie één penvoerder aan te wijzen, met wie uitsluitend de communicatie zal plaatsvinden.

---

<sup>2</sup> Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een eigen Inschrijving te doen. Ook is het voor combinanten niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

#### Beroep op een Derde

Het is toegestaan om voor één van de gestelde geschiktheidseisen, zie paragraaf 3.4, een beroep te doen op een 'Derde' (bijvoorbeeld de holding of een andere ondernemer). Daarbij is het een verplichting dat de Derde gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk betrokken is bij de uitvoering. U dient de inzet van een Derde te melden binnen **deel II C** van het UEA. De desbetreffende Derde dient daarnaast een eigen rechtsgeldig ondertekende UEA aan te leveren.

#### Onderaanneming

Wanneer u een gedeelte van de Opdracht wilt laten uitvoeren door een andere ondernemer, dan is sprake van Onderaanneming. De inzet van Onderaannemers dient u te melden in **deel II D** van het UEA. De hoofdaannemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke uitvoering van de Opdracht.

### 7.3 Eenmalig inschrijven

U mag bij deze aanbestedingsprocedure slechts éénmaal een Inschrijving indienen. Dit kan zelfstandig, als onderdeel van een Combinatie of als onderaannemer. Het is dus niet toegestaan om als Inschrijver betrokken te zijn bij meerdere Inschrijvingen. Mocht daar wel sprake van zijn, dan zullen alle Inschrijvingen waarbij u betrokken bent ongeldig verklaard worden.

### 7.4 Concern

Voor ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren geldt dat er alleen separaat van elkaar ingeschreven kan worden indien - bij twijfel over de vraag of sprake is van een zelfstandige Inschrijving en/of onderlinge afstemming - aangetoond kan worden dat de Inschrijvingen volledig onafhankelijk van elkaar opgesteld zijn. Deze onderbouwing dient u op eerste verzoek aan te leveren. Mocht u de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijvingen niet of onvoldoende kunnen aantonen, dan worden de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

### 7.5 Ongeldige inschrijvingen

Inschrijvingen dienen te voldoen aan de uitgangspunten, eisen en voorwaarden zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumentatie. Mocht u een Inschrijving indienen die hier niet aan voldoet, dan wordt uw Inschrijving – behoudens herstel op grond van de geldende rechtspraak - als ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Een Inschrijving die als ongeldig verklaard wordt zal volledig uit de beoordelingsmatrix verwijderd worden. Dit betekent dus dat de prijsscores en ranking opnieuw berekend zullen worden.

### 7.6 Onjuistheden / onvolkomenheden etc.

Opdrachtgever en Helder Inkoopadvies hebben de Aanbestedingsdocumentatie met de grootste zorg opgesteld. Indien desondanks in de Aanbestedingsdocumentatie onjuistheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden voorkomen, dan dient u dit per direct doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen als opgenomen in de planning via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken. Van u wordt als Inschrijver in dat kader een proactieve houding verwacht. Indien u niet tijdig op de voorgeschreven wijze wijst op tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onvolkomenheid. U heeft in dat geval ter zake daarvan uw rechten volledig verwerkt.

### 7.7 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure op elk moment geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Opdrachtgever kan ook besluiten om uiteindelijk niet over te gaan tot het (voorlopig) gunnen van de Opdracht. Inschrijvers komen bij een vroegtijdige beëindiging van de aanbestedingsprocedure niet in aanmerking voor vergoeding van kosten.

### 7.8 Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie

U bent verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) gegevens en/of informatie die u bekend zijn geworden of worden van Opdrachtgever. De gegevens en/of

informatie die Opdrachtgever u ter beschikking stelt, zult u niet aan derden ter beschikking stellen en aan uw personeel slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. U mag de gegevens en/of informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Opdrachtgever zal de door u verstrekte gegevens en/of informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

## 7.9 Klachten

Wanneer u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u deze intern indienen bij Opdrachtgever. Een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op, tenzij Opdrachtgever u anders bericht. Bij klachten geldt de onderstaande procedure:

1. Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend ingediend worden via het volgende e-mailadres: [klachten@helderinkoopadvies.nl](mailto:klachten@helderinkoopadvies.nl).
2. Bij uw klacht dient u minimaal het volgende te omschrijven:
  - Uiteenzetting/onderbouwing van uw klacht;
  - Verwijzing(en) naar de Aanbestedingsdocumentatie en (eventueel) wet- en regelgeving;
  - Oplossing die u wilt aandragen;
  - Contactpersoon Inschrijver;
3. Bij ontvangst van de klacht zal u zo spoedig mogelijk een ontvangstbevestiging ontvangen. Vervolgens zal aangegeven worden binnen welk tijdsbestek uw klacht behandeld zal worden.
4. De klacht wordt behandeld door een inkoopadviseur en/of aanbestedingsjurist die niet betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure. Het behandelteam zal advies uitbrengen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal uiteindelijk beslissen of het advies van het behandelteam wordt gevolgd. Het advies van het behandelteam is niet bindend.
5. De beslissing van Opdrachtgever zal, inclusief onderbouwing, verstrekt worden aan de klager. De klager ontvangt daarbij ook een kopie van het advies van het behandelteam.

## Begrippenlijst

| Begrip                    | Definitie                                                                                                                                                     |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedingsdocumentatie | Het totaal aan documentatie (Beschrijvend document en bijlagen) zoals door de Opdrachtgever gepubliceerd is op TenderNed.                                     |
| Beschrijvend document     | Het document waarin de volledige aanbestedingsprocedure is uitgewerkt. De bijlagen zoals aangegeven in de inhoudsopgave maken onderdeel uit van dit document. |
| Combinatie                | Een samenwerking van twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen. De ondernemers zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk.  |
| Derde                     | Een rechtspersoon waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan één van de gestelde geschiktheidseisen.                                                   |
| Inschrijving              | De aanbieding (die ingediend is) op basis van de Opdracht zoals omschreven binnen de Aanbestedingsdocumentatie.                                               |
| Inschrijver               | Een ondernemer die ingeschreven heeft naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure.                                                                        |
| Nota van Inlichtingen     | Geanonimiseerd document waarin alle gestelde vragen over de aanbesteding worden beantwoord door Opdrachtgever.                                                |
| Opdrachtnemer             | De Inschrijver waarmee Opdrachtgever uiteindelijk de Raamovereenkomst sluit.                                                                                  |
| Opdracht                  | De door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden, zoals omschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document.                                          |
| Onderaannemer             | Ondernemer die door de Inschrijver ingezet gaat worden voor de uitvoering van (een gedeelte van) de Opdracht.                                                 |
| Opdrachtgever             | De Aanbestedende dienst van deze aanbestedingsprocedure, namelijk Leerplein055.                                                                               |
| Raamovereenkomst          | Het document dat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie <b>Bijlage 4</b> .                          |
| Programma van Eisen       | Bijlage 1 van de Aanbestedingsdocumentatie, waarin de eisen met betrekking tot de Opdracht nader uiteengezet zijn.                                            |



dat is **helder**