Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding Inhuur Onderwijskundigen

ten behoeve van
Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

Kenmerk: 2026-59

Zoetermeer, 5 november 2026

samenwerking
beroepsonderwijs
bedrijfsleven

Inhoudsopgave

1. Begripsbepaling 4
2. Inleiding en beschrijving Opdracht 7
2.1. De Aanbestedende dienst 7
2.2. De Opdracht 7
2.2.1. Onderwerp 7
2.2.2. Huidige situatie 7
2.2.3. Doelstellingen 7
2.2.4. Scope 8
2.2.5. Omvang 8
2.2.6. Clustering en Percelen 9
2.2.7. Contractvorm 9
2.2.8. Herzieningsclausule 9
2.2.9. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 10
3. Procedure 13
3.1. Algemeen 13
3.2. TenderNed 13
3.3. Contactpersoon 13
3.4. Aanbestedingsstukken 13
3.5. Planning 14
3.6. Vragenronden 14
3.6.1 Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren 15
3.6.2 Voorschriften stellen van vragen 15
3.6.3 Nota's van inlichtingen 15
3.7. Algemene klachtenregeling 15
3.8. Voorwaarden 16
3.8.1. Juridische voorwaarden 16
3.8.2. Gestanddoening 16
3.8.3. Taal 16
3.8.4. Gebruik merknamen, typen of octrooien 17
3.8.5. Voorbehouden Aanbestedende dienst 17
3.8.6. Wijzigingen Inschrijver 17
3.8.7. Mededinging 17
3.8.8. Vergoeding kosten 17
3.8.9. Toepasselijk recht en geschillen 17
3.8.10. Intrekken en/of aanvullen Inschrijving 18
3.8.11. Manipulatieve Inschrijvingen 18
3.8.12. Ongeldige Inschrijving 18
3.9. Inschrijvingen indienen 19
3.9.1. Storing TenderNed 19
3.10. Beoordeling Inschrijvingen 20
3.10.1. Onvoorwaardelijk en volledig 20
3.10.2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden 20
3.10.3. Gunningscriteria 20
4. Eisen aan de Inschrijver 21
4.1 Hoedanigheid Inschrijver 21

4.1.1. Zelfstandig individueel Inschrijver: 21
4.1.2. Individueel Inschrijver als hoofdaannemer 21
4.1.3. Zelfstandig Samenwerkingsverband 21
4.1.4. Samenwerkingsverband als hoofdaannemer 21
4.1.5. Onderaannemers 21
4.1.6. Beroep op derde 22
4.1.7. Aantal Inschrijvingen per onderneming 23
4.1.8. Moedermaatschappij, of holding 23
4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument 23
4.3. Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver 24
4.4. Uitsluitingsgronden 25
4.5. Geschiktheidseisen 26
4.5.1. Beroepsbevoegdheid: Inschrijving beroeps- of handelsregister 26
4.5.2. Financiële en economische draagkracht: Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 26
4.5.3 Technische en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties 27
4.6. Uitvoeringsvoorwaarden 28
4.7. Bepalingen inzake belastingen, milieu- en arbeidsbescherming 28
5. Gunning 29
5.1. Gunningsmethodiek 29
5.1.1 (Sub)gunningscriteria 29
5.2. Kwalitatief gunningscriterium 29
5.2.1. Beoordeling kwalitatief gunningscriterium 32
5.2.2. Beoordeling kwalitatieve (sub-)gunningscriteria 33
5.2.3. Voorwaarden beoordeling kwalitatieve (sub-)gunningscriteria 33
5.3. Gunningscriterium Prijs 34
5.3.1. Beoordeling financieel gunningscriterium 34
5.3.2. Voorwaarden invullen Prijzenblad 34
5.4. Beoordeling 35
5.4.1. Beoordelingsteam 35
5.4.2. Knock-out criteria 35
5.5. Gunningsbeslissing 35
5.5.1. Verificatie 35
5.5.2. Gunning 35

1. Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een Inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerde zijn c.q. ter beschikking zijn gesteld op TenderNed aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Bijlagen: Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde: Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit kan ook een Onderaannemer zijn, maar dat hoeft niet.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst, waarop deze procedure betrekking heeft, wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver: Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving: Alle documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 8:00 en 17:00 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nadere opdracht: Een concrete behoefte tot het verzorgen van de inhuur van onderwijskundigen ten behoeve van de Aanbestedende dienst op basis van de Raamovereenkomst. Een Nadere opdracht wordt in de vorm van een nadere offerte aanvraag bij Opdrachtnemer van het desbetreffende onderdeel uitgezet.

Nadere offerte: alle documenten die Opdrachtnemer aanbiedt ter beantwoording van een Nadere offerteaanvraag.

Nadere offerteaanvraag: Alle documenten (inclusief de bijlagen) die door de Aanbestedende dienst ter beschikking zijn gesteld aan Opdrachtnemer(s) ten einde een nadere offerte uit te brengen voor het uitvoeren van een Nadere opdracht.

Nadere overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen met betrekking tot de Nadere opdracht is opgenomen.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Onderaannemer type I
Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Onderaannemer type II
Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Opdracht: De op basis van de Raamovereenkomst te verzorgen inhuur van onderwijskundigen ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst: Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs.

Opdrachtnemer: Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Prijzenblad: Het document waarin Inschrijver de prijzen m.b.t de Opdracht dient op te geven.

Raamovereenkomst: Het door de Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen Opdrachten. De Aanbestedingsstukken maken integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

Samenwerkingsverband: Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

2. Inleiding en beschrijving Opdracht

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Inhuur Onderwijskundigen. In dit document wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

2.1. De Aanbestedende dienst

Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)
Studenten krijgen de beste praktijkopleiding met uitzicht op een baan. En bedrijven beschikken nu en in de toekomst over de vakmensen die ze nodig hebben. Daarvoor staat Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).

SBB is een professionele organisatie in het hart van het middelbaar beroepsonderwijs en het bedrijfsleven. Wij voeren taken uit in opdracht van het ministerie van OCW, zoals het erkennen en begeleiden van leerbedrijven, onder andere voor stages en leerbanen.

Ook ontwikkelen we de kwalificatiestructuur en leveren we stage- en arbeidsmarktinformatie. Tot slot is SBB de plek waar beroepsonderwijs en bedrijfsleven afspraken maken over de aansluiting van het onderwijs op de arbeidsmarkt.

Voor meer informatie zie www.s-bb.nl.

2.2. De Opdracht

2.2.1. Onderwerp

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor de contractering van twee (2) Opdrachtnemers ten behoeve van de inhuur van onderwijskundigen voor Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (hierna: Aanbestedende dienst).

2.2.2. Huidige situatie

De huidige raamovereenkomsten voor de inhuur van onderwijskundigen lopen op 31 december 2026 af.

2.2.3. Doelstellingen

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst het volgende doel te bereiken:

Het rechtmatig en doelmatig selecteren en contracteren van twee (2) leveranciers voor een periode van minimaal twee (2) jaar en maximaal vier (4) jaar voor het verzorgen van de dienstverlening van Inhuur Onderwijskundigen.

De Aanbestedende dienst wil meer grip krijgen op het proces van externe inhuur en wil in dat kader kunnen rekenen op kwalitatief goede dienstverlening.

Meer concreet wil de Aanbestedende dienst de volgende doelen realiseren:

- Het waarborgen van de continuïteit en een hoogwaardige kwaliteit van de inhuur, waarbij steeds de juiste persoon op de juiste plek wordt ingezet;

- Het realiseren van een besparing op de totale inhuurkosten door het beperken van 'ad-hoc' inhuur;
- Het optimaliseren van de doorlooptijd voor de inhuur van externe medewerkers;
- Het borgen van de rechtmatigheid van het inhuurproces;
- Het zoveel mogelijk beperken van arbeidsrechtelijke en fiscale risico's die samenhangen met de inhuur van medewerkers.

2.2.4. Scope

De Opdracht betreft het verzorgen van de dienstverlening ten behoeve van de inhuur van onderwijskundigen.

Onderwijskundigen worden door de Aanbestedende dienst ingezet bij het ontwikkelen, onderhouden en toetsen van kwalificatiedossiers en kortlopende producten zoals keuzedelen en certificaten. Onderwijskundigen worden ingezet bij de Toetsingskamer en bij team Kwalificatiestructuur.

De Opdracht bestaat uit twee onderdelen: (1) inzet onderwijskundigen Toetsingskamer en (2) inzet onderwijskundigen team Kwalificatiestructuur. Een Opdrachtnemer kan in beginsel niet voor beide onderdelen worden ingezet, omdat de werkzaamheden van team Kwalificatiestructuur worden getoetst in de Toetsingskamer. Op deze manier kan de onafhankelijke taakstelling van de Toetsingskamer niet geborgd worden. Dit betekent dat iedere Opdrachtnemer aan één onderdeel wordt gekoppeld. Na definitieve gunning dient de Inschrijver die als eerste in de rangorde eindigt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, binnen vijf werkdagen aan Aanbestedende dienst te laten weten welk onderdeel zij wil uitvoeren. Het resterende onderdeel wordt vervolgens automatisch toegewezen aan de Inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd. Deze Inschrijver kan het toegewezen onderdeel niet weigeren. Slechts in het geval dat één van de contractanten geen invulling kan geven aan een inhuuraanvraag binnen het aan hen aangewezen onderdeel, kan Opdrachtgever besluiten de aanvraag uit te zetten bij de contractant van het andere onderdeel.

Binnen de scope van de Opdracht valt:

- Inhuur van Onderwijskundigen
- Inhuur van Onderwijskundig adviseur

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Alle overige inhuur

2.2.5. Omvang

De geraamde waarde van de gehele Opdracht bedraagt € 500.000,- exclusief BTW per jaar. Op basis van een maximale contractduur van vier (4) jaar wordt de totale geraamde opdrachtwaarde vastgesteld op € 2.000.000,- exclusief BTW. De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen.

Schatting omvang Opdracht per onderdeel per jaar	
Toetsingskamer	Kwalificatiestructuur
€ 155.000,-	€ 345.000,-

De maximale waarde van de gehele Opdracht bedraagt € 2.500.000,- exclusief BTW.

2.2.6. Clustering en Percelen

Er is geen sprake van het onnodig samenvoegen van afzonderlijke opdrachten als bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht betreft één samenhangende behoefte aan de inhuur van Onderwijskundigen. Binnen de Opdracht worden twee onderdelen onderscheiden, namelijk de inzet van Onderwijskundigen voor de Toetsingskamer en de inzet van Onderwijskundigen voor team Kwalificatiestructuur.

De Aanbestedende dienst kiest ervoor de Opdracht niet in percelen op te delen, maar binnen één Opdracht twee raamovereenkomsten te sluiten. Vanwege de onafhankelijke taakstelling van de Toetsingskamer worden de twee onderdelen in beginsel aan verschillende Opdrachtnemers toegewezen. Deze verdeling vormt echter geen absolute scheiding van de dienstverlening. Indien een Opdrachtnemer geen invulling kan geven aan een inhuuraanvraag binnen het aan hem toegewezen onderdeel, kan de Aanbestedende dienst de andere Opdrachtnemer verzoeken deze aanvraag in te vullen. Hiermee wordt enerzijds de onafhankelijkheid tussen beide onderdelen zoveel mogelijk geborgd en anderzijds de continuïteit en beschikbaarheid van de dienstverlening gewaarborgd.

Uit de marktverkenning is bovendien gebleken dat de relevante marktpartijen in staat zijn de dienstverlening voor beide onderdelen aan te bieden. Een verdere opdeling in percelen acht de Aanbestedende dienst daarom niet passend, mede omdat daarmee het risico ontstaat dat voor één van de onderdelen onvoldoende aanbod beschikbaar is. Met de gekozen inrichting wordt de toegang tot de Opdracht niet onnodig beperkt en wordt de mededinging niet onnodig beperkt.

2.2.7. Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met twee (2) Opdrachtnemers.

De Raamovereenkomsten hebben een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om éénzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 1 april 2027.

2.2.8. Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De duur van de Raamovereenkomsten te verlengen met tweemaal één jaar;

- De prijzen vanaf 1 april 2028 eenmaal per jaar te op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index CAO lonen per uur (2015=100), conform de in de Aanbestedingsstukken opgenomen voorwaarden te wijzigen.
- De Raamovereenkomsten naast de reguliere verlengingen eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal twaalf maanden indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de Raamovereenkomsten tot discontinuering van de uitvoering leidt.

2.2.9. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De Aanbestedende dienst wordt gesubsidieerd door het ministerie van OC&W en derhalve heeft zij sinds 2021 in haar inkoopbeleid opgenomen dat ze zich conformeert aan de strategische inkoopdoelstellingen van de Rijksoverheid en rekening houdt met people, planet, profit/ prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoopt. In 2019 heeft het kabinet de nieuwe Rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met Impact' aan de kamer aangeboden. Deze inkoopstrategie legt meer dan ooit nadruk op MVI. Op basis hiervan zijn bij deze aanbesteding afwegingen gemaakt over het opnemen van eisen en gunningscriteria die, passend bij de productgroep, impact maken. Denk daarbij aan de toepassingen van milieucriteria uit de MVI-criteriatool, Social Return en Internationale Sociale Voorwaarden.

Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van Due Diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens.

De Aanbestedende dienst stelt het toepassen van ISV bij aanbestedingen boven de Europese drempel en behorende tot de door de Rijksoverheid geselecteerde risicocategorieën verplicht. Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert Inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Dit is aldus een contractbepaling (uitvoeringsvoorwaarde).

Social Return

Social return on Investment (hierna: social return) is een aanpak waarmee Aanbestedende dienst inzet om met haar inkopen naast de gebruikelijke investeringen tevens sociaal rendement te realiseren, door in de uitvoeringsvoorwaarden van overeenkomsten bepalingen op te nemen die betrekking hebben op de toepassing van social return. Aanbestedende dienst wil haar Opdrachtnemers uitdagen om te komen met een invulling van social return die aansluit bij haar missie en de doelen waarvoor zij is opgericht. Aanbestedende dienst vraagt Opdrachtnemers daarom om met een Plan van Aanpak te komen voor de realisatie van stageplekken voor mbo-studenten en voortgezet speciaal onderwijs/praktijkonderwijs leerlingen bij erkende leerbedrijven.

Bij deze Opdracht verplicht Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan minimaal 3% van de totale uiteindelijke opdrachtwaarde van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen (excl. btw), aan te wenden voor social return. Deze waarde is in

te vullen met de bouwblokken die hieronder zijn uitgewerkt. Indien een dergelijke invulling niet mogelijk blijkt, is een andere invulling bij uitzondering en in overleg mogelijk.

Procedure na gunning

Uiterlijk 31 Werkdagen na definitieve gunning dient Opdrachtnemer een uitgewerkt plan van aanpak in te dienen bij de Aanbestedende dienst. In dit plan van aanpak is in ieder geval (maar niet uitputtend) opgenomen:

1. De aanpak die zal worden gevolgd bij de realisatie van social return en de doelgroepen die daarbij worden ingezet;
2. Een voorstel voor rapportages op vaste momenten gedurende de opdracht;
3. De wijze waarop op de naleving kan worden gecontroleerd.

Het plan moet voldoende concreet en uitvoerbaar zijn. De Aanbestedende dienst beoordeelt het plan van aanpak en kan deze goedkeuren, afkeuren of om verdere aanscherping vragen. Bij goedkeuring dient Opdrachtnemer met de uitvoering aan de slag te gaan, bij afkeuring dienen zij een nieuw plan van aanpak in te dienen dat de tekorten van de vorige oplost en bij vragen om aanscherping dient zij een verbeterd plan in te dienen. De precieze termijnen hiervoor worden vastgesteld in overleg met de inkoopcoördinator. Het plan van aanpak wordt onlosmakelijk onderdeel van de onderliggende Overeenkomst, waarbij wordt toegezien op de naleving.

Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage

Onderdeel van het plan van aanpak is de wijze waarop de Opdrachtnemer invulling zal geven aan de social return verplichting. Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor social return periodiek aan de Aanbestedende dienst, conform het eigen voorstel voor naleving uit het plan van aanpak. Aanbestedende dienst voert een controle uit op de nakoming van het plan van aanpak en gerapporteerde gegevens. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de kandidaten. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer de social return verplichting (deels) overdraagt aan Onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de social return verplichting ligt bij Opdrachtnemers.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van social return werkzaamheden verrichten behoren tot één van de hieronder genoemde bouwblokken. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. De Opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de social return verplichting. De Opdrachtnemer moet tevens kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing.
Bij verrekening van inspanningen voor de doelgroep met de social return verplichting wordt uitgegaan van de kosten die de Opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt.

Tekortkoming

Indien Opdrachtnemer zijn social return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting bij Opdrachtnemer in rekening gebracht.

Bouwblokken

Aanbestedende dienst hanteert voor de inzet van social return in haar inkopen een afgeleide van het bouwblokkenmodel. De bouwblokken geven een bepaalde inspanningswaarde weer, die onder andere een weergave zijn van de afstand van de betreffende doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die een leverancier moet leveren om deze doelgroep in te zetten.

Bouwblok	**Invulling**	**Waarde per jaar op basis van 36 uur**
Leerling / student stage	Stagiair mbo bol	€ 5.000,-
Leerling / student stage	Stagiair vso/pro	€ 7.500,-
Leerling / student stage	Leerwerkbaan mbo bbl (dienstverband- maximaal 36 maanden)	€ 25.000,-
Bonus**	Dienstverband voortgezet speciaal onderwijs / praktijkonderwijs (na een stage van minimaal 6 maanden)	€ 25.000,-
** Extra waarde voor individuele kandidaten		

Andere mogelijkheden, indien Opdrachtnemer gemotiveerd kan aangeven dat het niet mogelijk is om mbo-stageplaatsen/leerbanen te creëren (alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de inkoopcoördinator):

Bouwblok	**Invulling**	**Waarde per jaar op basis van 36 uur**
Social return project	Co-creatief project gericht op Kandidaat ontwikkeling	Waarde van het traject
Maatschappelijke activiteit bijvoorbeeld gastlessen, organiseren bedrijfsbezoeken.	Op basis van een plan van aanpak	€ 1.000,- per dag of waarde van het traject

3. Procedure

3.1. Algemeen

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

3.2. TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed.

3.3. Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Tim Kronenberg of diens vervanger. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

3.4. Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad:
1. UEA (gegeneerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist voor het indienen van een Inschrijving

3. Checklist Verificatiedocumenten
4. AI voorwaarden SBB 2027
5. Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2027
6. Referentieformat
7. Programma van Eisen
8. Prijzenblad
9. Concept-Overeenkomst
10. Profiel Toetsingskamer
11. Profiel Kwalificatie & Examineren

3.5. Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	**Datum**
Publicatie op TenderNed	5 november 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	17 november 2026 10:00 uur
Streefdatum publicatie eerste Nota van inlichtingen	1 december 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	8 december 2026 10:00 uur
Streefdatum publicatie tweede Nota van inlichtingen	17 december 2026
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	12 januari 2027 10:00 uur
Streefdatum verzenden Gunningsbeslissing	4 februari 2027
Definitieve gunning	25 februari 2027
Ingangsdatum Raamovereenkomsten	1 april 2027

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

3.6. Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

3.6.1 Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

3.6.2 Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Let op: Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

3.6.3 Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een Nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de Nota's van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste Nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een Nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

3.7. Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens

de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van SBB via aanbesteding@s-bb.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Inhuur Onderwijskundigen.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de Aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

3.8. Voorwaarden

3.8.1. Juridische voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden diensten SBB 2027 van de Aanbestedende dienst van toepassing. De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

3.8.2. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.8.3. Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden, Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

3.8.4. Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de Inschrijver dit op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

3.8.5. Voorbehouden Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig 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 planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

3.8.6. Wijzigingen Inschrijver

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

3.8.7. Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere Inschrijvers, of Derden.

3.8.8. Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de Inschrijver om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.

3.8.9. Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten worden bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

3.8.10. Intrekken en/of aanvullen Inschrijving

Een Inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver haar Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver haar Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

3.8.11. Manipulatieve Inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de Aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de Inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constateringen van de Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer door de Inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat Inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

3.8.12. Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen.

- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.9. Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een Inschrijver wordt toegestuurd.

3.9.1. Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan inkoop@s-bb.nl onder vermelding van ‘storing TenderNed aanbesteding Inhuur Onderwijskundigen’.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers welke een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun iIschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

3.10. Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend.

Als een Inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de Gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de Inschrijver wiens Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

3.10.1. Onvoorwaardelijk en volledig

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

3.10.2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

3.10.3. Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Hoedanigheid Inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (Inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

4.1.1. Zelfstandig individueel Inschrijver:
Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) Onderaannemer(s) of Derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

4.1.2. Individueel Inschrijver als hoofdaannemer
Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of Derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

4.1.3. Zelfstandig Samenwerkingsverband
Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, Samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) Onderaannemer(s) of Derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

4.1.4. Samenwerkingsverband als hoofdaannemer
Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, Samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere Onderaannemers of Derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een Samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

4.1.5. Onderaannemers
Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver, die een deel van de Opdracht

(werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen Onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen Onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I
Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een Onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een Onderaannemer type I.

Let op: De Onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze Onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II
Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een Onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

4.1.6. Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een Derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien Inschrijver zich beroept doet op een Derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een Derde waarop Inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een Derde (te weten het consoliderende vennootschap).

4.1.7. Aantal Inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als Samenwerkingsverband, waarbij in de hoedanigheid van individuele Inschrijver, of Samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van Onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op Derden. Het meerdere malen deelnemen als Onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of Samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel Inschrijver hetzij, als Samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze Inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel Inschrijver, of Samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van Onderaannemer, of Derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere Inschrijver, of Samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de Inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of Derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

4.1.8. Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de Inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

4. aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
5. met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
6. aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het digitale UEA volledig in te vullen. In het geval van een Samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Onderaannemers type I, alsmede Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze Derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens het digitale UEA de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken Inschrijver

- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen Inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen Onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken Derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Rechtsgeldig ondertekende versie van het volledig ingevuld, niet gewijzigde digitaal UEA

In te vullen onderdelen Derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

4.3. Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/ of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (financiering van) de oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen. In dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een

verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

4.4. Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een Onderaannemer type I, en een Derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze Derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de Inschrijver, op een Onderaannemer type I, of een Derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

4.5. Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een Onderaannemer type I en een Derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze Onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een Onderaannemer type I gelden.

4.5.1. Beroepsbevoegdheid: Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

4.5.2. Financiële en economische draagkracht: Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Verzekering: Inschrijver beschikt over een passende bedrijfssaansprakelijkheids-verzekering met een minimale dekking van € 250.000 per gebeurtenis en € 500.000 per jaar, dan wel verklaart deze uiterlijk bij contractering te zullen afsluiten. Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eis te voldoen. Als een beroep wordt gedaan op een Derde, geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde. Dit geldt ook voor Onderaannemers Type 1.

Als Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname.

Bij de Inschrijving te overleggen bewijsstukken

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.5.3 Technische en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een Onderaannemer type I, te beschikken over de benodigde kerncompetentie voor het uitvoeren van de Opdracht. De volgende kerncompetentie dient daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van dienstverlening ten behoeve van rechtstreekse bemiddeling van personen met specialisme 'Onderwijskundigen'.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn).

<u>Voorwaarden referentieopdracht:</u>

- Indien een Inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een Onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze Onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver, of Onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver, of Onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als Onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de Inschrijving.
- Bij een Samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te

verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.
- De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken
- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage referentieformat**.

4.6. Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden zoals omschreven in de Aanbestedingstukken, en nadrukkelijk de bijlage Programma van eisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

4.7. Bepalingen inzake belastingen, milieu- en arbeidsbescherming

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via http://www.rijksoverheid.nl onder 'Ministeries':
- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een Samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien Inschrijver gebruik maakt van een Derde of Onderaannemer ongeacht het type, geldt deze uitvoeringsvoorwaarden ook voor deze Onderaannemer(s).

5. Gunning

De Raamovereenkomsten worden gegund aan de twee Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

5.1. Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de behaalde punten op de kwalitatieve onderdelen en het financiële onderdeel bij elkaar opgeteld. De twee Inschrijvers met het hoogste totaal aantal punten eindigen als eerste en tweede in de rangorde en komen in beginsel voor gunning van de Raamovereenkomsten in aanmerking. Indien meerdere Inschrijvers met een gelijke totaalscore eindigen en het op basis daarvan niet mogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft de totale kwaliteitswaarde de doorslag. Indien ook dit geen uitsluitsel geeft, geeft de score op het kwalitatieve onderdeel met de hoogste weging de doorslag, en vervolgens, indien nodig, de score op de daaropvolgende kwalitatieve onderdelen in volgorde van weging. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, kan worden geloot.

5.1.1 (Sub)gunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de volgende (sub)gunningscriteria:

Gunnings-criterium	**Sub-gunningscriterium**	**Maximaal te behalen punten**
Prijs	Medior kandidaat Ontwikkeltaak	10.500
	Senior Kandidaat Ontwikkeltaak	10.500
	Kandidaat Toetsingskamer	9.000
	Totaal Prijs	**30.000**
Kwaliteit	Werving-, selectie- en contracteringsproces	30.000
	Samenwerking en Communicatie	25.000
	Exit-plan: Overgang dienstverlening bij beëindiging	15.000
	Totaal Kwaliteit	**70.000**
	Totaal	**100.000**

5.2. Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 1: Werving-, selectie- en contracteringsproces (maximaal 2 A4, lettertype Arial 10)
Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan transparante wijze waarop Inschrijver het wervings-, selectie- en contracteringsproces vormgeeft om op elke aanvraag een geschikte Kandidaat aan te kunnen bieden. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in uw proces met bijbehorende processtappen; van het eerste moment dat Aanbestedende dienst een inhuurbehoefte heeft tot het moment dat een geselecteerde Kandidaat daadwerkelijk 'aan de slag is' bij Aanbestedende dienst, alsook de nazorg op langere termijn. Daarnaast wil Aanbestedende dienst graag weten hoe u borgt dat u kunt beschikken over kwalitatieve goede kandidaten.

U dient dit proces uit te werken, waarbij in ieder geval ook de volgende aspecten uitgewerkt dienen te worden:

- De wijze waarop u te werk gaat in het geval van een uitvraag;
- Op welke wijze Aanbestedende dienst hierin wordt betrokken;
- Op welke wijze u Aanbestedende dienst ontzorgt gedurende het gehele wervings-, selectie- en contracteringsproces;
- De wijze waarop u denkt kwalitatief goede professionals te kunnen leveren, conform de gestelde profielen (bijlagen Profiel Toetsingskamer & Profiel Kwalificatie & Examineren) en welke garanties worden hiervoor afgegeven;
- De wijze waarop u nieuwe bronnen aanboort, zodat er een alternatief aanbod beschikbaar is in een markt met een dalend aantal beschikbare en geschikte kandidaten.

Beoordelingskader:
- Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is, en in welke mate het antwoord aansluit op de situatie van Aanbestedende dienst, de gestelde wens/vraag en aan het PvE;
- De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-gunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld;
- Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van Aanbestedende dienst en dat u Aanbestedende dienst overtuigt dat u het gevraagde ook kunt realiseren.

Sub-gunningscriterium 2: Samenwerking en Communicatie (maximaal 3 A4, lettertype Arial 10)
Aanbestedende dienst wenst met de te contracteren partij een samenwerkingsrelatie aan te gaan. De gedachte hierachter is dat Aanbestedende dienst meent dat uitsluitend optimaal in haar inhuurvraag kan worden voorzien door een leverancier die optreedt als partner en bij de werving en selectie van geschikte kandidaten denkt vanuit het perspectief van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst wil graag weten hoe u invulling gaat geven aan de Raamovereenkomst met een duidelijke toelichting waarom u kiest voor deze aanpak. Aanbestedende dienst vindt het daarnaast belangrijk dat zij een gesprekspartner heeft die ook een eigen visie heeft op de samenwerking middels

een Raamovereenkomst. Daarnaast beschrijft u hoe u Aanbestedende dienst gaat ontzorgen in de brede zin van het woord op alle aspecten van de Raamovereenkomst, en ook hoe u deze ontzorging borgt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

U dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

- Uw visie op een optimale (samen)werking tussen u en Aanbestedende dienst binnen de Raamovereenkomst;
- De wijze waarop u met Aanbestedende dienst gaat communiceren;
- De wijze waarop u de inzetbaarheid en beschikbaarheid van de kandidaten bewerkstelligt door middel van een efficiënt en effectief proces gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst;
- De wijze waarop u de kennisontwikkeling van uw eigen medewerkers verzorgt, waardoor de kwaliteit van de medewerkers geborgd blijft gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
- Een escalatiemodel.

Beoordelingskader:

- Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is, en in welke mate het antwoord aansluit op de situatie van Aanbestedende dienst, de gestelde wens/vraag en aan het PvE;
- De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-gunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld;
- Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van Aanbestedende dienst en dat u Aanbestedende dienst overtuigt dat u het gevraagde ook kunt realiseren.

Sub-gunningscriterium 3: Exit-plan (maximaal 1 A4, lettertype Arial 10)
Aanbestedende dienst wil dat de Raamovereenkomst zonder complicaties en zonder risico's beëindigd wordt, alsmede na afloop van de Raamovereenkomst zonder complicaties en zonder risico's voor de continuïteit van inhuurprocessen en ingehuurde kandidaten verder kunnen met een volgend contract. Dit betekent onder meer dat Aanbestedende dienst zich wil kunnen voorbereiden op de situatie die ontstaat na afloop van de Raamovereenkomst. Aanbestedende dienst vindt het belangrijk om hiervoor redelijke afspraken te maken waardoor nadelige effecten worden voorkomen en beperkt worden tot een minimum.

U dient dit exit-plan uit te werken, waarbij in ieder geval ook de volgende aspecten minimaal behandeld dienen te worden:

- Welke risico's ziet u met betrekking tot de continuïteit van de inhuurprocessen voor uw eigen organisatie in het geval van de overgang bij beëindiging van de dienstverlening en welke maatregelen treft u om deze risico's te voorkomen?
- Welke risico's ziet u met betrekking tot de continuïteit van de inhuurprocessen voor Aanbestedende dienst in het geval van de overgang bij beëindiging van de dienstverlening en welke maatregelen treft u om deze risico's te voorkomen?

Beoordelingskader:

- Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is, en in welke mate het antwoord aansluit op de situatie van Aanbestedende dienst, de gestelde wens/vraag en aan het PvE;
- De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-gunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld;
- Uw beantwoording dient de beoordelaars te overtuigen dat uw beschrijving aansluit op de verwachting van Aanbestedende dienst en dat u Aanbestedende dienst overtuigt dat u het gevraagde ook kunt realiseren.

5.2.1. Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	**%Punten**	**Toelichting**
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Als een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

5.2.2. Beoordeling kwalitatieve (sub-)gunningscriteria

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van Inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere Inschrijvers dezelfde waardering behalen.

5.2.3. Voorwaarden beoordeling kwalitatieve (sub-)gunningscriteria

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het ingediende document geen bedrijfskenmerk (bedrijfsnaam, persoonsnamen, logo, bedrijfskleur etc.) bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpsgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpsgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een Ms Word document.

5.3. Gunningscriterium Prijs

5.3.1. Beoordeling financieel gunningscriterium

Voor het onderdeel prijs dient Inschrijver in het Prijzenblad een uurtarief te offreren voor de volgende functies:

Functie omschrijving	**Minimaal tarief per uur excl. BTW**	**Maximaal tarief per uur excl. BTW**
1. Kandidaat ontwikkeltaak: kwalificatie & examineren (K&E) – Medior	€ 90,-	€ 105,-
2. Kandidaat ontwikkeltaak: kwalificatie & examineren (K&E) – Senior	€ 105,-	€ 125,-
3. Kandidaat toetsingskamer	€ 105,-	€ 125,-

De Inschrijver die inschrijft aan de onderkant van de range krijgt per subgunningscriterium 100% van het maximumaantal te behalen punten. Inschrijver die inschrijft in het midden van de range krijgt 50% van het maximumaantal te behalen punten. Inschrijver die aan de bovenkant inschrijft krijgt 0% van de punten. Er vindt dus een recht evenredige verdeling plaats van de punten op basis van de lineaire verdeling op de range.

5.3.2. Voorwaarden invullen Prijzenblad

Het Prijzenblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige Inschrijving.

1. Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw;
2. Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
3. De aangeboden prijzen liggen niet buiten de minimale en maximale bandbreedtes zoals vermeld in paragraaf 5.3.1;
4. Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle gele cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
5. Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
6. Het Prijzenblad is op geen enkele wijze aangepast;
7. De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van inlichtingen;
8. Het Prijzenblad is rechtsgeldig ondertekend;
9. Het Prijzenblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het Prijzenblad.

5.4. Beoordeling

5.4.1. Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

5.4.2. Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het Programma van Eisen leidt tot een ongeldige Inschrijving.

5.5. Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers worden middels de mededeling van de Gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen Inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van Inschrijver.

Na ontvangst van de Gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de Gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de Aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

5.5.1. Verificatie

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende Inschrijver. Hiertoe dient Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze Inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

5.5.2. Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de Inschrijvers aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen

na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, wordt de Opdracht aan deze Inschrijvers gegund en worden de Raamovereenkomsten getekend.

In het geval dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe Gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de Gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.