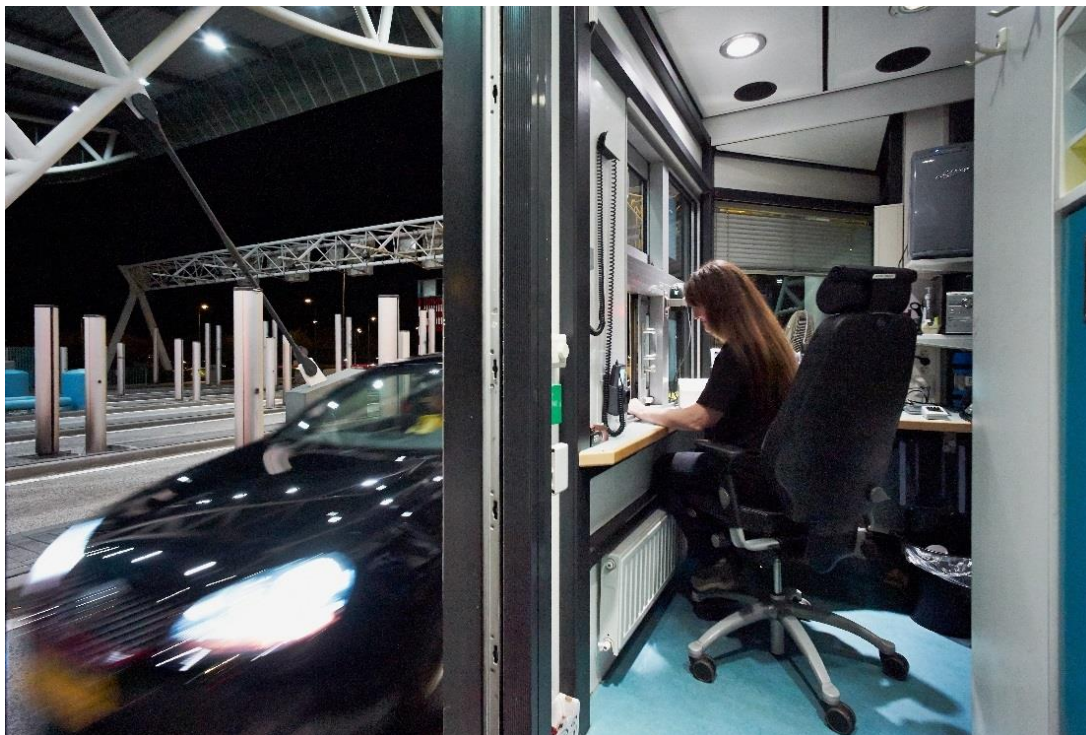


Aanbestedingsleidraad inhuur uitzendkrachten



Datum: 15 mei 2020
Auteur: Leo Wolterman
Documentnr.: 2020.51938
Versie: 4.0
Status: definitief

N.V. Westerscheldetunnel
Postbus 303
4460 AS Goes

bezoekadres
Westerscheldetunnelweg 1
4454 PD Borssele

KvK te Middelburg
nr. 22040203

AANBESTEDINGSLEIDRAAD INHUUR UITZENDKRACHTEN	- 1 -
1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN	- 2 -
2 INLEIDING EN DOELSTELLING	- 4 -
3 DE OPDRACHT	- 6 -
4 PROCEDURE EN PLANNING	- 9 -
5 INLICHTINGEN EN INSCHRIJVING	- 11 -
6 UITSLUITINGSGRONDEN	- 18 -
7 GESCHIKTHEIDSEISEN	- 19 -
8 GUNNINGSCriteria	- 21 -
9 BEOORDELING EN GUNNING	- 24 -
10 OVERIGE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	- 27 -
BIJLAGE 1 CONCEPTOVEREENKOMST	- 30 -
BIJLAGE 2 FUNCTIEBESCHRIJVING TOLGAARDER/TOLPLEINMEDEWERKER	- 42 -
BIJLAGE 3 SPECIFICATIE UREN 2019 EN 2020	44
BIJLAGE 4 ARBEIDSVOORWAARDEN.....	45
BIJLAGE 5 CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	46
BIJLAGE 6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	48
BIJLAGE 7 MODEL VERKLARING DERDE	49
BIJLAGE 8 TARIEVENMATRIX - UITLEG	50
BIJLAGE 8 TARIEVENMATRIX - FORMULIER	51
BIJLAGE 9 PROGRAMMA VAN EISEN	52
BIJLAGE 10 MODEL REFERENTIES	57
BIJLAGE 11 OVERZICHT UITZENDKRACHTEN PER 1 MAART 2020	59

1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

Onderstaand is een lijst opgenomen met begrippen die in dit Aanbestedingsdocument voorkomen. De gebruikte termen zijn met een hoofdletter aangeduid.

Begrip	Omschrijving
Aanbesteder	N.V. Westerscheldetunnel, verder te noemen: 'WST'.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die Aanbesteder heeft opgesteld t.b.v. de aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief bijlagen.
Aankondiging	De formele Aankondiging van de Opdracht op TenderNed.
Combinant	Lid van een Combinatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen dat gezamenlijk inschrijft, waarbij de leden zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de verbintenis(sen) jegens de Aanbesteder voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht.
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap, niet tevens zijnde een Inschrijver of Combinant, op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept.
Fase A en B	Fase conform de cao voor uitzendkrachten.
Geschiktheidseisen	Eisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te kunnen komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht enerzijds en technische en/of beroepsbekwaamheid anderzijds.
Inschrijver	De ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving indient.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op basis van het door de Aanbesteder gepubliceerde Aanbestedingsdocument.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de door potentiële Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door Aanbesteder daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding, zoals nader is omschreven in hoofdstuk 3.
Opdrachtgever	De Aanbesteder, die de met deze aanbesteding beoogde overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding de beoogde overeenkomst sluit.
Programma van Eisen	Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Aanbesteder heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; de eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	De verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als vermeld in de artikel 2:86 en 2:87 Aanbestedingswet 2012, op grond waarvan een Inschrijver wordt respectievelijk kan worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
Uitzendkracht	De werknemer die op basis van een uitzendovereenkomst in dienst bij de Inschrijver is en die door de Inschrijver, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de Inschrijver op basis van een krachtens deze offerteaanvraag tot stand gekomen overeenkomst ter beschikking wordt gesteld van de WST om krachtens deze overeenkomst arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de WST en die in beginsel door de Inschrijver is geworven en geselecteerd.
Winnende Inschrijver	De Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteitverhouding heeft gedaan

2 INLEIDING EN DOELSTELLING

2.1 De verbinding & missie

Algemeen	De Westerscheldetunnel vormt een vaste oeververbinding tussen midden Zeeland en Zeeuws-Vlaanderen. Door deze geboorde verbinding is de reistijd tussen beide regio's beperkt en blijft de scheepvaart van- en naar Antwerpen ongemoeid. Hiermee is de Westerscheldetunnel voor Zeeland, maar ook voor de rest van Nederland en het Belgische achterland van onschatbare waarde.
Exploitatie	De N.V. Westerscheldetunnel (WST) is op 9 november 1998 opgericht om de Westerscheldetunnel te bouwen en te exploiteren. Tot onze taken behoren de tolinning, het verkeers- en incidentmanagement en het onderhoud en beheer van de Westerscheldetunnel, de Sluiskiltunnel en de toeleidende wegen.
Missie	De missie van de WST luidt: <i>“Optimale dienstverlening tegen zo laag mogelijke tarieven”.</i> Om inhoud te geven aan deze missie zijn drie speerpunten van belang. Veiligheid: Veiligheid voor klanten, medewerkers en gecontracteerde partijen heeft de hoogste prioriteit bij de WST. Hierbij wordt continu gestreefd naar verbetering, wat tot uiting komt in (verkeers)maatregelen, adequaat onderhoud en toepassen van strikte werkwijzen, procedures en protocollen. Beschikbaarheid: Voor de WST is een zo hoog mogelijke beschikbaarheid essentieel. De Westerscheldetunnel is namelijk de enige verbinding tussen Zuid-Beveland en Zeeuws-Vlaanderen. Ook de Sluiskiltunnel speelt een grote rol in de mobiliteit van de regio. Het is daarom belangrijk dat beide tunnels zoveel mogelijk zonder beperkingen beschikbaar zijn. In de praktijk betekent dit dat het onderhoud zo efficiënt mogelijk en zoveel mogelijk 's nachts, op verkeersluwe momenten, wordt gepland. Klanttevredenheid: De WST streeft naar een hoge mate van klanttevredenheid, waarbij erop wordt ingezet dat de tunnel en toeleidende wegen door de klanten als veilig worden ervaren. Om dit te bewerkstelligen wordt uitsluitend gewerkt met gekwalificeerd personeel en wordt het inzetten en delen van kennis en ervaring als meerwaarde beschouwd.

2.2 Aanbestedingsdocument

Doel van Aanbeste- dingslei- draad Documenten

Het doel van de voorliggende Aanbestedingsleidraad is het verstrekken van informatie over het verloop van de procedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen en de gunningscriteria.

De Aanbestedingsleidraad is met de grootste zorg samengesteld. Indien deze Aanbestedingsleidraad onverhoopt toch onjuistheden, onregelmatigheden of onduidelijkheden bevatten, wordt van de Inschrijvers een proactieve houding verwacht.

Zij dienen de Aanbesteder hierover zo spoedig mogelijk, ten laatste ten tijde van de laatste Nota van Inlichtingen, te informeren op straffe van verlies van het recht daarop in een later stadium een beroep te kunnen doen.

3 DE OPDRACHT

3.1 Aanbesteder/Opdrachtgever

Aanbesteder

Aanbesteder en Opdrachtgever:

Naam: N.V. Westerscheldetunnel
Contactpersoon: De heer Leo Wolterman
Adres: Westerscheldetunnelweg 1
Woonplaats: 4454 PD Borssele
E-mail: l.wolterman@westerscheldetunnel.nl

3.2 Aanleiding

Huidig contract

Het huidige contract voor de inhuur van Uitzendkrachten is op 1 januari 2015 ingegaan. Het huidige contract loopt op 31 december 2020 af.

Nieuwe Overeenkomst

Het nieuwe contract met betrekking tot de inhuur van Uitzendkrachten gaat in op 1 januari 2021 en heeft een looptijd van 2 jaar met voor de WST tweemaal de mogelijkheid van een optie tot verlenging van 2 jaar (in totaal dus maximaal 6 jaar).

WST heeft gekozen voor deze looptijd, zodat het mogelijk is met een opdrachtnemer een duurzame samenwerking aan te gaan, en ten gevolge waarvan de in te zetten uitzendkrachten continuïteit en stabiliteit kan worden geboden met betrekking tot hun arbeidsrelatie. Het geeft opdrachtnemer bovendien de mogelijkheid om zich te specialiseren en verdiepen in het werven en selecteren van gekwalificeerde kandidaten die geschikt zijn voor de functie van tolgaarder. De functie van tolgaarder is een unieke functie, waarbij kandidaten moeten beschikken over zowel dienstverlenende competenties, als competenties op het gebied van verkeersveiligheid.

De WST zal uiterlijk 6 maanden voor het einde van iedere contractdatum laten weten of zij van de optie tot verlenging gebruik zal maken.

3.3 Opdracht

Doel van de aanbesteding

De aanbesteding heeft tot doel met één aanbieder een nieuw contract te sluiten voor de inhuur van Uitzendkrachten. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd als **bijlage 1**.

De opdracht betreft een dienst. De betreffende CPV codes zijn:

plaatsen van personeel 79610000-3
ter beschikking stellen van personeel 79620000-6

Het overgrote merendeel hiervan betreft tolgaardeners/tolpleinmedewerkers. Incidenteel kan een administratieve kracht aan de aanbieder worden gevraagd. Een functiebeschrijving voor tolgaardeners/tolpleinmedewerkers is bijgevoegd als **bijlage 2**.

Doel is:

- het contracteren van één opdrachtnemer;
- het verkrijgen van een zo hoog mogelijke kwaliteit van de dienstverlening;
- het verkrijgen van een zo laag mogelijk tarief;

De aanbesteding heeft betrekking op zowel werven, selecteren, informeren en het ter beschikking stellen van uitzendkrachten. Het kan incidenteel voorkomen dat door Opdrachtgever medewerkers aangeboden worden, die bij Opdrachtnemer ingeschreven zullen worden als uitzendkrachten t.b.v. in eerste instantie de Opdrachtgever.

De WST plant zelf de inzet van de Uitzendkrachten.

Over 2019 en 2020 zijn de cijfers met betrekking tot de inhuur van Uitzendkrachten beschikbaar zoals opgenomen in **bijlage 3**. De ingezette uren in 2019 in de functie van tolgaarder/tolpleinmedewerker bedragen 22.736 uur. Gemiddeld wordt een uitzendkracht 20 uur per week ingezet. Het aantal uitzendkrachten bedraagt op 12 mei 2020: 20 (zie **bijlage 11**).

Aan de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen cijfers kunnen geen rechten worden ontleend. De toekomstige inzet van uitzendkrachten is mede afhankelijk van de ontwikkelingen bij de WST (bijv. afname van contante betalingen). Ook de gevolgen van Corona zijn van invloed op het aantal in te zetten uitzendkrachten. (Uiterlijk) ten tijde van de laatste Nota van Inlichtingen zal WST inzicht geven in de meest actuele gegevens over het aantal ingezette uren.

De maximale hoeveelheid uren die onder de raamovereenkomst kan worden afgenomen bedraagt 150.000 uur.

Voor de functie van tolgaarder/tolpleinmedewerker dient een kandidaat voor de daadwerkelijke inzet de opleiding voor verkeersregelaar te volgen. De kosten van de opleiding komen voor rekening van Opdrachtnemer. De kosten van de opleiding tot verkeersregelaar bedroeg in het jaar 2019 per medewerker gemiddeld € 420,--.

Ter informatie zijn als **bijlage 4** de arbeidsvoorwaarden voor de functie tolgaarder/tolpleinmedewerker toegevoegd.

De samenstelling van de groep uitzendkrachten per 12 mei 2020 is te vinden in **bijlage 11**.

3.4 Percelen

Geen
percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. De Opdracht leent zich niet voor een verdeling in percelen omdat de Opdracht bestaat uit 1 type diensten (inhuur uitzendkrachten, voornamelijk tolgaarders), waarbij Aanbesteder eraan hecht dat er één aanspreekpunt is. Splitting van de Opdracht in percelen zou leiden tot inefficiency in contractmanagement en in de bedrijfsvoering van WST.

3.5 Varianten

Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure wordt het indienen van varianten (alternatieve aanbiedingen) niet toegestaan.

3.6 Voortijdige beëindiging

Aanbesteder heeft het recht ingeval de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver voortijdig eindigt, een overeenkomst te sluiten met de opvolgend Inschrijver(s) met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De opvolgend Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding houdt zijn Inschrijving gedurende 6 maanden na ingang van de wachtkamerovereenkomst gestand. Na afloop van deze termijn van 6 maanden behoeft uitvoering van de Overeenkomst wilsovereenstemming.

De Aanbesteder zal hiervoor bij gunning van de Opdracht een wachtkamerovereenkomst aangaan met de opvolgend Inschrijver(s). Een concept wachtkamerovereenkomst is als **bijlage 5** bijgevoegd.

4 PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Procedure

Procedure

De aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding. Deze procedure houdt in dat de selectie en gunning in één fase plaats vindt. De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten (2014/24/EU) en de Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

1. Inschrijvingsfase;
2. Beoordelings- en gunningsfase.

BPKV

Gunning vindt plaats op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. De gunningscriteria zijn omschreven in hoofdstuk 8 van deze Aanbestedingsleidraad.

4.2 Tijdschema

De planning voor de onderhavige aanbestedingsprocedure is als volgt:

Inschrijvingsfase		
Nr.	Onderdeel	Datum
	Aankondiging	8 juni 2020
	Stellen van vragen ten behoeve van de 1e Nota van Inlichtingen	15 juli 2020, 10.00 uur
	Beschikbaar stellen 1 ^e Nota van Inlichtingen	27 juli 2020
	Stellen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	3 augustus 2020, 10.00 uur
	Beschikbaar stellen 2 ^e Nota van Inlichtingen	10 augustus 2020
	Indienen inschrijvingen	24 augustus 2020, 10.00 uur

Beoordelings- en gunningsfase		
Nr.	Onderdeel	Datum
	Voornemen tot gunning	4 september 2020
	Definitieve gunning (einde bezwaartermijn inschrijvingsfase)	25 september 2020
	Ondertekenen Overeenkomst	

Uitvoeringsfase		
Nr.	Onderdeel	Datum
	Start overdracht	z.s.m. na gunning
	Start uitvoering	1 januari 2021; 0.00 uur

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige termijnen in deze planning zijn indicatief. Aanbesteder neemt de grootst mogelijke zorg in acht om de datum van aanbesteding aan te houden. Inschrijvers kunnen aan de planning geen rechten ontleen.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om van deze planning af te wijken.

4.3 Communicatie

Gebruik TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Om een digitale inschrijving in te dienen via TenderNed, dienen Inschrijvers geregistreerd te zijn bij TenderNed. Inschrijvers die nog niet geregistreerd zijn bij TenderNed dienen er rekening mee te houden dat het aanmeldproces enige tijd in beslag kan nemen. Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij de benodigde kennis hebben om op correcte wijze een aanbestedingsprocedure in TenderNed te doorlopen.

Contactpersoon voor deze aanbesteding is De heer Leo Wolterman.

Alle communicatie tussen Inschrijver en de Aanbesteder verloopt via TenderNed, tenzij in deze Aanbestedingsleidraad anders bepaald. Het is Inschrijver niet toegestaan om medewerkers van Aanbesteder op andere/directe wijze te benaderen. Het is evenmin toegestaan om contact op te nemen met andere functionarissen die als adviseur bij deze aanbesteding zijn betrokken. Indien Inschrijver dit toch doet, behoudt Aanbesteder zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij Aanbesteder een proportionaliteitstoets toepast.

Vaste contact- persoon Inschrijver

De Aanbesteder zal de contacten met de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een vaste contactpersoon van de Inschrijver. Deze dient bevoegd te zijn om namens de Inschrijver te kunnen optreden. De contactgegevens van deze persoon dienen te worden opgenomen onder deel II A in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna: het UEA (**bijlage 6**).

5 INLICHTINGEN EN INSCHRIJVING

5.1 Inlichtingen

Inlichtingen

- Gedurende de inschrijvingsfase worden potentiële Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om nadere inlichtingen te vragen over de Aanbestedingsdocumenten.
- Vragen kunnen worden ingediend via de vragenmodule in TenderNed.
- Vragen die op andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen.
- De vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd in de Nederlandse taal, met per vraag een uniek volgnummer en een referentie naar het onderdeel van de contract- en aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.
- De uiterste termijn voor het schriftelijk aanvragen van nadere inlichtingen voor de eerste Nota van Inlichtingen is gesteld op:

15 juli 2020 tot 10.00 uur

- Alleen tijdig ingediende vragen ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten worden in behandeling genomen.
- Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt en samen met de antwoorden gebundeld in een Nota van Inlichtingen.
- Gegadigden kunnen Aanbesteder verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde belangen van deze ondernemer. Gegadigde moet het verzoek tot vertrouwelijke behandeling gemotiveerd kenbaar maken bij het stellen van de vraag. Het is aan Aanbesteder om te beoordelen of aan het verzoek tegemoet kan worden gekomen. Indien de Aanbesteder het verzoek tot individueel behandelen afwijst, zal de Aanbesteder dit aan de betreffende Inschrijver meedelen en geen inlichtingen verstrekken, tenzij de Inschrijver voor het sluiten van de termijn voor het stellen van vragen alsnog aangeeft dat de vraag mag worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.
- De 1e Nota van Inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd op:

27 juli 2020

- Indien Inschrijver naar aanleiding van de 1e Nota van Inlichtingen nog vragen heeft over de antwoorden die zijn opgenomen in de 1^e Nota van Inlichtingen, dan kan hij daarover vragen stellen tot uiterlijk

3 augustus 2020 tot 10.00 uur

- De 2e Nota van Inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd op:

10 augustus 2020

- Gegadigden kunnen niet “meeliften” op bezwaren/vragen die andere Gegadigden in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren

hebben gebracht. Dit betekent dat als een Inschrijver in het kader van de Nota van Inlichtingen zelf geen vragen stelt of opmerkingen maakt, hij zich over het betreffende onderwerp niet kan beklagen, ook niet onder verwijzing naar door andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen gestelde vragen of opmerkingen met betrekking tot die onderwerpen.

- Indien een Gegadigde na kennisneming van de 2^e Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 48 uur na het verstrekken van de 2^e Nota van Inlichtingen de Aanbesteder via TenderNed hiervan op de hoogte te stellen.
- Gegadigden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben het recht daartoe verwerkt.

5.2 Inschrijvingsfase

5.2.1 Algemeen

Inschrijving

De Inschrijver is verplicht:

1. de bij de Inschrijving te verstrekken documenten op te stellen in de Nederlandse taal.
2. alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten – met uitzondering van de Plannen van Aanpak - rechtsgeldig te laten ondertekenen. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister, of vergelijkbaar register van het land van herkomst, geregistreerde tekenbevoegde die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Indien de bevoegdheid niet uit voormeld register blijkt, dient bij Inschrijving een schriftelijke volmacht te worden bijgevoegd. Als er vertegenwoordigingsbevoegden zijn die niet zelfstandig bevoegd zijn, dan dienen zij gezamenlijk te ondertekenen. In geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dient getekend te worden door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van elk van de partijen die deel uitmaken van het samenwerkingsverband afzonderlijk.
 - a. Indien blijkt dat de Inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.
 - b. Indien blijkt dat bij de Inschrijving de documenten, zoals weergegeven in § 5.2.6 beschreven, niet, niet volledig of niet naar waarheid zijn ingevuld of niet zijn bijgevoegd wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

5.2.2 Inschrijving in Combinatie en beroep op Derden

Inschrijven in Combinatie

- Inschrijven als Combinatie is toegestaan. Er geldt voor Inschrijving geen verplichte rechtsvorm.
- In geval van inschrijving in Combinatie, geldt dat alle Combinanten gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht;
- Bij de Inschrijving dient van elke Combinant een volledig ingevuld exemplaar van de UEA te worden ingediend. Iedere Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hem zelf betrekking hebben over te leggen.
- De Combinatie benoemt één lid van de Combinatie tot vertegenwoordiger en penvoerder van de Combinatie. Deze partij dient te worden aangegeven op het UEA bij de vraag Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)
- Iedere Combinant dient in het UEA bij de vraag “Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.) aan te geven welk deel van de opdracht zij zal uitvoeren.
- De Combinanten in de Combinatie mogen tijdens de aanbestedingsprocedure niet worden gewijzigd, tenzij sprake is van voorzetting van deelname aan de procedure door een (of meer) Combinant(en) die zelf voldoet(n) aan alle de in de Aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

Inschrijven met een beroep op Derden

- Het is toegestaan een beroep te doen op Derden om zodoende aan de in deze leidraad gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de eisen gesteld aan de financieel economische draagkracht als voor de eisen aan de technische bekwaamheid. Deze Derde mag niet tevens een Inschrijver of Combinant zijn.
- Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen) dient hij dit expliciet te vermelden op de UEA (deel IIC). De Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan, dient een afzonderlijke UEA in te vullen (uitsluitend afdelingen A en B van deel II en Deel III) en te ondertekenen. Zie voor een nadere toelichting hierop deel IIC van het UEA.
- De Winnende Inschrijver dient op verzoek binnen vijf werkdagen aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen:
 1. Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde: een gedateerde en ondertekende verklaring waarin wordt aangetoond dat deze Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten overeenkomst;
 2. Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde: een verklaring van de Derde of een overeenkomst waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de Opdracht zal uitvoeren.

De Derde(n) op wiens bekwaamheid de Inschrijver zich beroept mag/mogen tijdens de aanbestedingsprocedure niet wijzigen.

- Bij het aanleveren van de verklaring(en) dient gebruik te worden gemaakt van het formulier dat als **bijlage 7** bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd.
- Ook indien de Inschrijver (en ingeval van een Combinatie, een Combinant) deel uitmaakt van een concern én zich beroept op de financiële en economische draagkracht dan wel de technische bekwaamheid van de moedermaatschappij of zustermaatschappij, dient **bijlage 7** te worden ingevuld en op verzoek te worden verstrekt.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts eenmaal, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als Combinant inschrijven. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Indien meerdere Inschrijvers een beroep doen op dezelfde Derde, kan Aanbesteder verlangen dat de Derde toelicht dat de mededinging niet is verstoord.

Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die zich inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van de Aanbesteder wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- a. Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. Met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. Aan elkaar gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

5.2.3 Bij de Inschrijving te verstrekken algemene documenten

- De Inschrijver verklaart door middel van de bijgesloten UEA (**bijlage 6**) dat zij voldoet aan de door Aanbesteder gestelde eisen en dat de daarin aangekruiste uitsluitingsgronden niet op haar van toepassing zijn.
- De UEA dient naar waarheid en volledig te worden ingevuld. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de daartoe bevoegde persoon.
- De Winnende Inschrijver dient binnen vijf dagen na een daartoe strekkend verzoek de in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde bewijsmiddelen over te leggen.
- Indien de Winnende Inschrijver geen gehoor geeft aan het tijdig overleggen van bewijsstukken, de bewijsstukken niet kan overleggen,

of de bewijsstukken niet in orde zijn, zal de Aanbesteder de Winnende Inschrijver alsnog uitsluiten van de aanbestedingsprocedure. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voort te zetten met de Inschrijver die de opvolgend economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

5.2.4 Bij de Inschrijving te verstrekken prijsdocumenten

Prijs- documenten

1. De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de ingevulde en ondertekende tarievenmatrix uit **bijlage 8** in.
2. De in paragraaf 3.3 opgenomen indicatie van de ingezette uren over het jaar 2019 strekt uitsluitend ter inlichting van de Inschrijvers. Afwijkingen van die hoeveelheden geven geen aanleiding tot bijbetaling, schadevergoeding of aanpassing van de prijzen.
3. De door Inschrijvers ingediende inschrijvingsprijs omvat alle kosten voor materialen, diensten etc. met inbegrip van verzuimrisico en exclusief de transitievergoeding. Een later beroep door Inschrijver op het niet volledig zijn van de prijs is niet mogelijk.
4. Een eventueel verschuldigde transitievergoeding wordt separaat in rekening gebracht tegen het in bijlage 8 ingevulde tarief.
5. De door de Inschrijver aangeboden tarieven zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst vast.
6. Er mogen uitsluitend realistische tarieven worden geoffreerd. Indien er geen realistische tarieven worden geoffreerd wordt de Inschrijving geacht niet te zijn gedaan. De tarieven moeten minimaal de werkelijke kosten dekken.

5.2.5 Bij de Inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten

Kwalitatieve documenten

1. De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de navolgende Plannen van Aanpak te voegen:
 - Plan van Aanpak Werving, Selectie & Uitvoering
 - Plan van Aanpak Samenwerking
 - Plan van Aanpak Opleiding en Ontwikkeling
 - Plan van Aanpak Bevorderen medewerkerstevredenheid
2. De Plannen van Aanpak zullen beoordeeld worden door de Beoordelingscommissie. In paragraaf 8.3 staat vermeld welke aspecten moeten worden beschreven in de Plannen van Aanpak.
3. De Plannen van Aanpak vormen onderdeel van de Inschrijving en dienen als basis voor de dienstverlening van het contract.
4. De Plannen van Aanpak dienen te worden opgemaakt met lettertype Arial, grootte 10. De Plannen van Aanpak mogen in totaal uit maximaal 15 eenzijdige pagina's A4 bestaan, inclusief bijlagen. Indien het totaal uit meer dan 15 pagina's bestaat, zullen alleen de eerste 15 pagina's worden beoordeeld.

5.2.6 Overzicht bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Algemene documenten
UEA, conform bijlage 6, volledig ingevuld, gedateerd en ondertekend
Referentieblad conform bijlage 10, ingevuld gedateerd en ondertekend
Prijsdocumenten
Tarievenmatrix conform bijlage 8, ingevuld, gedateerd en ondertekend
Kwalitatieve documenten
Pan van Aanpak Werving, Selectie & Uitvoering
Plan van Aanpak Samenwerking
Plan van Aanpak Opleiding en Ontwikkeling
Plan Van Aanpak Bevorderen medewerkerstevredenheid

5.2.7 Overzicht op verzoek te verstrekken documenten

Uitsluitingsgronden
GVA
Uittreksel KvK
Verklaring belastingdienst
Financieel economische draagkracht
Verzekeringsbewijs
Technische bekwaamheid
Keurmerk Stichting Normering Arbeid (of gelijkwaardig keurmerk)
Overige documenten (voor zover van toepassing)
Verklaring Derde (bijlage 7)

Alle op verzoek te verstrekken documenten dienen te dateren van voor de datum van inschrijving. De documenten dienen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek te worden aangeleverd. De Aanbestedende dienst raad u in dit verband aan om ervoor te zorgen dat u tijdig over alle documenten beschikt, en waar vereist deze tijdig aan te vragen.

5.2.8 Programma van Eisen



In **bijlage 9** zijn de eisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan alle aspecten van de gevraagde dienstverlening. Met inschrijving verplicht Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voor de Opdracht geldende eisen.

5.3 Inschrijving

Inschrijving

1. De Inschrijver is gehouden de werkwijze zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad te volgen.
2. De Inschrijving dient te worden ingediend via TenderNed.
3. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
4. De uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is gesteld op: **24 augustus 2020 10.00 uur**
5. Het tijdstip van ontvangst van de stukken door de vertegenwoordiger van Inschrijver geldt als moment van Inschrijving.

Wijze van inschrijving

6. Het in lid 4 genoemde tijdstip is fataal. Na dit tijdstip ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Datum en tijdstip zijn niet onderhandelbaar.
7. Inschrijvers worden geadviseerd de documenten tijdig te uploaden. Aanbesteder is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat als gevolg van storingen.
8. Overeenkomstig artikel 2.109 AW behoudt Aanbesteder zich het recht voor om, in geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de Inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, de termijn na afloop van de uiterste termijn te verlengen, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving.
9. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces-verbaal van opening worden opgemaakt. Op dit proces-verbaal zullen de namen van de Inschrijvers worden opgenomen. Dit proces-verbaal van opening zal aan iedere Inschrijver worden verstrekt. Aan dit proces-verbaal van opening zijn op geen enkele wijze rechten te ontleen.

5.4 Gestanddoeningstermijn

Gestanddoenings-termijn

Inschrijver dient zijn aanbieding ten minste 90 dagen gestand te doen.

6 UITSLUITINGSGRONDEN

Verplichte uitsluitingsgronden

Indien een Inschrijver of een Derde waarmee de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake van de uitvoering van de Opdracht zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 2:86 AW (verplichte uitsluitingsgronden) zal de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Het vorenstaande geldt evenzeer voor de in de UEA aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver dient te worden uitgesloten, zal de Aanbesteder afdeling 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet in acht nemen.

Indien Inschrijving geschiedt door een Combinatie, al dan niet als vennootschap onder firma, en een der Combinanten bevindt zich in één of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2:86 en 2:87 AW zal respectievelijk kan de Combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

De Inschrijver dient in de UEA aan te geven of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. De aanbesteder heeft de uitsluitingsgronden aangekruist, die in deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. De Winnende Inschrijver dient binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (of een soortgelijke verklaring uit het land van herkomst van Inschrijver) welke verklaring op het moment van Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar;
- Uittreksel uit het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst). Het uittreksel mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden;
- Verklaring van de belastingdienst betreffende het voldoen aan de verplichtingen ten aanzien van afdracht belastingen en loonheffingen (of een verklaring van de ontvanger van de belastingen/heffingen in het land van herkomst). De verklaring mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

Uit het indienen van een Inschrijving dient de bereidheid ten aanzien van het overleggen van deze bewijsmiddelen te blijken.

Indien de Inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet of niet tijdig kan overleggen of indien uit de overgelegde bewijsstukken blijkt dat niet aan de gestelde eisen kan worden voldaan, zal Inschrijver alsnog worden uitgesloten van verder deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7 GESCHIKTHEIDSEISEN

7.1 Financieel economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient een adequate verzekering te hebben afgesloten c.q. af te sluiten voor wettelijke aansprakelijkheid die mogelijke schade bij uitvoering van de opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000,000,00 per schadegeval te bedragen. Daarnaast dient de totaal uit te keren schade per jaar minimaal € 2.500,000,00 te zijn. Inschrijver dient op verzoek binnen vijf werkdagen, een kopie van het verzekeringsbewijs over te leggen waaruit dekking als hiervoor bedoeld blijkt. Indien de Inschrijver op het moment van Inschrijving nog niet beschikt over genoemde verzekering, dient op verzoek een schriftelijke verklaring te worden ingediend, gedateerd van voor het moment van Inschrijving, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund.

7.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Referentie

De Inschrijver dient door middel van één referentieproject op de voor het project benodigde kerncompetentie zijn technische bekwaamheid aan te tonen. Het referentieproject dient betrekking te hebben op één opdracht en mag niet bestaan uit verschillende opdrachten die bij elkaar worden opgeteld. Het project dient te zijn uitgevoerd in een periode van maximaal 3 jaar voor het moment van Inschrijving.

Kerncompetentie 1

Ervaring met het gedurende een minimale contractperiode van 2 jaar leveren van continue en gelijktijdig uitzenddienstverlening van minimaal 13 arbeidskrachten in de dienstverlenende sector en met een opdrachtwaarde van minimaal € 240.000,00 per jaar

Het referentieproject is op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

Inschrijver voegt **bij zijn Inschrijving** een opgave conform **bijlage 10** bij deze Aanbestedingsleidraad, van het referentieproject waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de hiervoor genoemde eis. Onderdeel daarvan is een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Indien Inschrijver zich wil beroepen op een referentieproject dat hij destijds in Combinatie heeft uitgevoerd, dan dient hij in die Combinatie zelf verantwoordelijk te zijn geweest voor de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. De Inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking.

Inschrijver dient op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving te beschikken over een keurmerk van Stichting Normering Arbeid of een gelijkwaardig keurmerk.

Als gelijkwaardig keurmerk wordt erkend een ander keurmerk en/of verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie en die is gebaseerd op de norm NEN 400-1 of NEN 4400-2, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen.

Het is aan het oordeel van de Aanbestedende dienst of de gelijkwaardigheid van het keurmerk is aangetoond.

Inschrijver dient op verzoek binnen vijf werkdagen, een kopie van het keurmerk (c.q. de verklaring) over te leggen.

7.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver (in geval van een Combinatie: elk der Combinanten) dient volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, te zijn ingeschreven in het beroepsregister of in het handelsregister, conform de bepalingen van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi). Ten bewijze hiervan dient de Inschrijver op verzoek van de Aanbesteder binnen vijf werkdagen een uittreksel uit bedoeld register over te leggen waaruit de inschrijving blijkt. Het uittreksel mag ten tijde van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

8 GUNNINGSCRITERIA

8.1 Gunnen op waarde

WST hanteert de systematiek “gunnen op waarde”. Bij het onderdeel Prijs wordt Inschrijver gevraagd een inschrijvingssom aan te bieden (zie ook paragraaf 8.2 en **bijlage 8**). Voor het onderdeel Kwaliteit kunnen punten worden behaald. Deze punten worden omgezet in een fictieve korting. Het maximaal aantal te behalen punten is 100. Voor ieder punt wordt een fictieve korting van € 1.250 toegekend. De maximale fictieve korting bedraagt derhalve € 125.000,-. De fictieve korting wordt in mindering gebracht op de door Inschrijver aangeboden prijs.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs hebben geboden, is de score die is behaald op het onderdeel G1, subgunningscriterium “Effectiviteit” doorslaggevend. Indien ook dan geen winnaar kan worden bepaald, zal de winnaar door middel van loting worden bepaald.

8.2 Prijs

De WST heeft een fictief aantal uren bepaald, verdeeld over verschillende sorten. Inschrijver dient bij de verschillende sorten omrekenfactoren in te vullen. De uren worden vermenigvuldigd met deze omrekenfactoren. Zo ontstaat een fictief bedrag aan omzet (de inschrijvingssom). De formule en het aantal uren zijn opgenomen in **bijlage 8**.

8.3 Kwaliteit

In de navolgende tabel zijn de gunningscriteria op kwalitatieve aspecten en subcriteria benoemd waaraan iedere Inschrijver invulling moet geven. Bij ieder criterium zijn een aantal subcriteria benoemd, die in ieder geval moeten zijn opgenomen. Deze subcriteria zijn in willekeurige volgorde benoemd.

Kwalitatieve gunningscriteria	Subgunningscriteria	Score	Wegingsfactor	Maximaal aantal punten
G1. Plan van aanpak Werving, selectie en uitvoering	Effectiviteit: hoe borgt de inschrijver dat zij gedurende de totale contractperiode voldoende gekwalificeerde mensen kan aanbieden (waarbij o.a. aandacht wordt besteed aan wervingsbronnen en selectiemethoden en eventuele krapte op de arbeidsmarkt)	5	4	35
	Beschrijving administratieve processen bij uitvoering (waarbij o.a. wordt ingegaan op de wijze waarop de inschrijver de administratieve lasten van Opdrachtgever beperkt)	5	3	
G2. Plan van aanpak Samenwerking	Invulling van accountmanagement (waarbij o.a. sleutelfiguren worden voorgesteld, werkwijzen worden beschreven etc.)	5	3	35
	Kennisdeling (waarbij o.a. wordt ingegaan op de wijze waarop en de frequentie waarmee inschrijver Opdrachtgever informeert m.b.t. onder meer wijzigingen in wet- en regelgeving)	5	2	
	Kostenbesparing (welke inspanningen verricht inschrijver om kostenbesparingen voor Opdrachtgever te signaleren/ realiseren, o.a. in relatie tot de loonkosten)	5	2	
G3. Plan van aanpak Opleiding en ontwikkeling	Inventarisatie opleidingsniveau en opleidingsbehoefte voor aanvang van de opdracht (op welke wijze voert inschrijver deze inventarisatie uit)	5	1	25

Kwalitatieve gunningscriteria	Subgunningscriteria	Score	Wegingsfactor	Maximaal aantal punten
	Het voorzien in opleiding en beschikbaar budget tijdens de uitvoering van de opdracht (wie bepaalt welke opleidingen mogen worden gevolgd, welk budget wordt beschikbaar gesteld per uitzendkracht per jaar etc.),	5	2	
	Monitoring van resultaten van opleiding en aanbevelingen (mobiliteit), (waarbij o.a. wordt ingegaan op de wijze waarop en de frequentie waarmee resultaten worden gemonitord en aanbevelingen worden gedaan)	5	2	
G4. Plan van aanpak bevorderen medewerkerstevredenheid	Beschrijving van de wijze waarop de medewerkerstevredenheid wordt bevorderd (hoe wordt de arbeidsmotivatie gemonitord en verbeterd, beschrijving van de dienstverlening vanuit het uitzendbureau etc.)	5	1	5
Totaal punten				100

9 BEOORDELING EN GUNNING

9.1 Beoordelingsfase

BPKV

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium “Beste Prijs Kwaliteit verhouding” .

Om te bepalen welke inschrijving de Beste Prijs Kwaliteit verhouding is, worden de Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure, zoals in de volgende paragrafen wordt beschreven.

9.2 Beoordelingscommissie

Beoordelings commissie

De beoordeling geschiedt door een beoordelingscommissie. De commissie bestaat uit:

- één lid van het MT,
- één medewerker van de afdeling Personeel en Organisatie en
- één medewerker van de afdeling Tolinning Verkeer- en Incidentmanagement.

Bovengenoemde personen kunnen zich laten vervangen door personen met vergelijkbare kennis en ervaring.

Gedurende de beoordeling zal de samenstelling van de beoordelingscommissie niet wijzigen.

9.3 Toets inschrijvingen

9.3.1 Toets op tijdigheid en compleetheid

Geldigheid inschrijving

De beoordelingscommissie toetst na het openen van de kluis of de Inschrijvingen voldoen aan de inhoudelijke en procedurele eisen, zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument.

De Inschrijving is ongeldig indien de documenten niet, niet volledig of niet naar waarheid zijn ingevuld of niet zijn bijgevoegd, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er echter niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld.

Niet geldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor alle door de Inschrijver (in geval van een Combinatie: door elk van de partijen die deel uitmaken van de Combinatie) verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De Inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De Aanbesteder houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de Inschrijving te vragen. Indien de Aanbesteder de juistheid van de verstrekte gegevens onvoldoende bewezen acht, behoudt de

Aanbesteder zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. De door Inschrijver verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld.

9.3.2 Toets inschrijvingen - Kwaliteit

Scores

Vervolgens beoordeelt de beoordelingscommissie kwalitatieve documenten. De kwalitatieve documenten worden beoordeeld op de gunningscriteria (kwalitatieve aspecten G1 t/m G4), zoals omschreven in paragraaf 8.3

In het kader van de beoordeling kan aan een Inschrijver worden verzocht om verduidelijking van de Inschrijving, één en ander voor zover zulks geen discriminatie veroorzaakt met betrekking tot de overige Inschrijvers, die een geldige Inschrijving hebben gedaan.

Voor het gunningscriterium kwaliteit kunnen maximaal 100 punten worden behaald.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve documenten afzonderlijk en kent per subcriterium (Werving, Selectie & Uitvoering, Mobiliteit, Duurzaamheid en Samenwerking) en per Inschrijver een score tussen 0 en 5 punten toe.

De puntenverdeling is als volgt:

In het Plan van Aanpak wordt op uitstekende wijze ingegaan op de subcriteria en/of het Plan van Aanpak biedt veel vertrouwen /een grote meerwaarde voor de opdrachtgever	5 punten
--	----------

In het Plan van Aanpak wordt op goede wijze ingegaan op de subcriteria en/of het Plan van Aanpak biedt voldoende vertrouwen/ voldoende meerwaarde voor de opdrachtgever	3 punten
---	----------

In het Plan van Aanpak wordt beperkt ingegaan op de Subcriteria en/of het Plan van Aanpak biedt beperkt vertrouwen/ beperkte meerwaarde voor de opdrachtgever.	1 punt
--	--------

In het Plan van Aanpak wordt onvoldoende ingegaan op de Subcriteria en/of het Plan van Aanpak biedt geen of onvoldoende vertrouwen/meerwaarde voor opdrachtgever.	0 punten
---	----------

Deze afzonderlijke scores per subcriterium worden vervolgens omgezet in een cijfer voor de beoordelingscommissie als geheel.

De in consensus toegekende scores worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor zoals opgenomen in de tabel in paragraaf 8.3. Aan deze "gewogen scores" wordt vervolgens een fictieve korting van € 1.250,- per punt toegekend (maximaal € 125.000,-).

Indien een Inschrijver op 1 of meer subgunningscriteria 0 punten scoort, leidt dit tot ongeldigheid.

9.4 Bepaling Winnende Inschrijver

Rangorde

Nadat de kwalitatieve documenten zijn beoordeeld en de scores zijn vastgesteld, zal de kluis met de prijsdocumenten worden geopend.

Op de inschrijvingssom die Inschrijvers hebben ingevuld op het inschrijfbiljet, zal de behaalde fictieve korting (maximaal € 125.000,-) in mindering worden gebracht. Dit resulteert in een fictieve inschrijvingssom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom is de Winnende Inschrijver.

9.5 Gunningsfase

Voornemen tot gunning

- De Aanbesteder zal de gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) via TenderNed aan de Inschrijvers mededelen.
- Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken tegen die beslissing bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.
- Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de winnende Inschrijver in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.
- Het voornemen tot gunning is geen aanvaarding van het aanbod in de zin van artikel 6:217 BW. Door mededeling van de gunningsbeslissing komt geen overeenkomst tot stand.
- Een eventuele vordering tot schadevergoeding dient op straffe van verval binnen 90 dagen na dagtekening van de gunningsbeslissing te worden ingesteld. Deze termijn vangt eveneens aan met ingang van de dag na die waarop gunningsbeslissing is verzonden.

10 OVERIGE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN

10.1 Geheimhouding

Geheim- houding

De Aanbesteder staat er voor in dat de door de Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk wordt behandeld en maakt deze niet openbaar aan derden, behoudens indien en voor zover er op de Aanbesteder een wettelijke plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken en voor zover de Aanbesteder die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om, in voorkomende gevallen, ingediende stukken in een rechtszaak in te brengen.

De Inschrijvers staan er voor in dat de informatie alleen wordt gebruikt ten behoeve van zijn deelname aan deze aanbestedingsprocedure;

De hiervoor beschreven verplichtingen zijn niet van toepassing op:

1. informatie die openbaar is of wordt, anders dan vanwege schending van de onderhavige voorwaarden; of
2. informatie waarvan de Inschrijver schriftelijk kan aantonen dat deze reeds in zijn bezit was op het moment van Aanmelding bij deze aanbestedingsprocedure, onder voorwaarde dat degene van wie deze informatie afkomstig is de informatie op rechtmatige wijze heeft verkregen en deze zonder schending van enige (geheimhoudings)verplichtingen aan de Inschrijver heeft mogen doorgeven of;
3. informatie waarvan de openbaarmaking wordt vereist door de wet, (andere) voorschriften of uitspraken van een toezichthoudende of rechtsprekende instantie, onder voorwaarde dat, indien de Gegadigde wettelijk verplicht is (of indien redelijkerwijs aannemelijk is dat dit het geval zal worden) informatie te openbaren, de Aanbesteder van dit feit op de hoogte gesteld zal worden voordat die openbaarmaking plaatsvindt, zodat bijvoorbeeld de juiste maatregelen genomen kunnen worden dergelijke openbaarmaking (alsnog) te voorkomen.

10.2 Voorbehoud

Voorbehoud

De Aanbesteder houdt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure te beëindigen, te staken of te schorsen;
- De opdracht niet te gunnen;
- De wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen of te wijzigen (waaronder de tijdsplanning);
- De in het kader van de aanbestedingsprocedure genomen beslissingen in te trekken en/of te herzien;
- Wijzigingen aan te brengen in de aard en omvang van de opdracht en/of de Aanbestedingsdocumenten.

10.3 Toepasselijk recht

Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure is het Nederlandse recht van toepassing.

Geschillen dienen aanhangig te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank Zeeland-West-Brabant. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

10.4 Taal

Taal

Ter zake van deze aanbestedingsprocedure is de voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, uitsluitend de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/uitsluitend in de Engelse of Duitse taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers.

10.5 Instemming met inhoud door Inschrijving

Door middel van Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de Inschrijving ongeldig.

10.6 Blijvend voldoen aan de eisen

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de Aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Wijziging in de situatie van de Inschrijvers waardoor niet langer is voldaan aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen zal alsnog aanleiding zijn voor uitsluiting.

Indien zich, gedurende de aanbestedingsprocedure een verandering in de situatie voordoet, die van invloed kan zijn op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond of geschiktheidseis van de Inschrijver of van de Derde waarop deze zich beroept, zal de Inschrijver de Aanbesteder daarvan onverwijld op de hoogte stellen. Het vorenstaande geldt in geval van een Combinatie ook voor elk van de Combinanten.

10.7 Kostenvergoeding

Er worden geen kosten in verband met de Inschrijving vergoed.

10.8 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende gunning en opdrachtverlening zijn geen algemene voorwaarden van toepassing. De door Inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten en niet geaccepteerd.

10.9 Discrepantie



De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. De Aanbestedingsleidraad prevaleert boven de Aankondiging.

10.10 Klachten



Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend op het email adres: l.wolterman@westerscheldetunnel.nl

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging. Klachten zullen indien mogelijk via de Nota van Inlichtingen worden afgedaan. Voor klachten die niet via de Nota van Inlichtingen kunnen worden afgedaan, zal de Aanbestedende dienst in beginsel voor de klachtafwikkeling aansluiting zoeken bij het advies Klachtafhandeling bij Aanbesteden.

BIJLAGE 1 CONCEPTOVEREENKOMST

Ondergetekenden:

De naamloze vennootschap N.V. Westerscheldetunnel (KVK 22040203), gevestigd en kantoorhoudende te 4454 PD BORSSELE aan de Westerscheldetunnelweg 1 - te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur de heer drs. H.T.W.J.M Schoenmakers MMO, hierna te noemen WST of "Opdrachtgever";

en

<< NAAM> <<KVKNUMMER >> , gevestigd en kantoorhoudende te <<POSTCODE / PLAATS aan de <<ADRES>>, (postbus <<NUMMER / POSTCODE / PLAATS>> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <<FUNCTIE >> <<NAAM>>, hierna te noemen "Opdrachtnemer" anderzijds;

In aanmerking nemende dat:

- a. de WST op grond van artikel 2 lid 2 van de Tunnelwet Westerschelde tot doel heeft een tunnel onder de Westerschelde met aansluitende wegen en bijbehorende werken tot stand te brengen, in stand te houden en als rechthebbende te exploiteren of doen exploiteren;
- b. de WST op grond van de Tunnelwet Westerschelde gerechtigd is een vergoeding, te noemen "tol", te vragen voor het gebruik van de weg door de tunnel met een motorvoertuig;
- c. de WST onder andere behoefte heeft aan een tijdelijke inzet van medewerkers met het oog op deze wettelijke taak;
- d. de WST op <<DATUM>> een Europese openbare aanbesteding heeft uitgeschreven voor de inhuur van uitzendkrachten overeenkomstig de Offerteaanvraag met documentnummer <kenmerk>;
- e. Onderhavige overeenkomst tussen partijen onlosmakelijk deel uitmaakt van de offerteaanvraag en daarmee van hetgeen is aanbesteed onder hiervoor bedoelde aanbesteding;
- f. de Opdrachtnemer in het kader van vorenbedoelde aanbesteding op <<datum>> een Offerte, kenmerk <<nummer>> heeft uitgebracht;
- g. de Opdracht tot <<omschrijving>> op basis van voornoemde Offerte door de WST is gegund aan Opdrachtnemer.

Komen het volgende overeen:

Definities

	Accountmanager / intercedent	De bij Opdrachtnemer werkzame persoon die fungeert als aanspreekpunt voor de dagelijkse werkzaamheden voor Opdrachtgever;
	Contractbegeleider	De bij Opdrachtgever werkzame persoon die fungeert als aanspreekpunt voor de dagelijkse werkzaamheden voor Opdrachtnemer en voor de uitzendkrachten en tevens namens opdrachtgever formeel belast is met leiding en het toezicht op de uitzendkrachten;
	Inwerkprogramma	De inwerkperiode voor de uitzendkandidaat.
	Meeloopstage	De verplichting om voorafgaand aan het Inwerkprogramma van een tolgaarder/tolpleinmedewerker 2 uur mee te lopen;
	Offerte	De in het kader van de Offerteaanvraag op <<datum>> door Opdrachtnemer uitgebrachte Offerte, kenmerk <<nummer>>;
	Offerteaanvraag	Alle documenten onderdeel uitmakend van de Europese openbare aanbesteding inhuur uitzendkrachten met kenmerk ...
	Opdracht	De op basis van de Offerte door de WST aan Opdrachtnemer gegunde opdracht;
	Overeenkomst	Onderhavige overeenkomst met betrekking tot de inhuur van uitzendkrachten;
	ter beschikking stellen	Het op basis van deze overeenkomst, op verzoek van de WST, ter beschikking stellen van een uitzendkracht:
	Uitzendkracht	De werknemer op basis van een uitzendovereenkomst in dienst bij de Opdrachtnemer, die door de Opdrachtnemer, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de Opdrachtnemer op basis van deze overeenkomst ter beschikking wordt gesteld van de WST om krachtens deze overeenkomst arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de WST.

Artikel 1 Onderwerp van de Overeenkomst

1. De WST verleent hierbij aan Opdrachtnemer de Opdracht, welke Opdracht Opdrachtnemer aanvaardt en tot uitvoering waarvan Opdrachtnemer zich verplicht, om gedurende de looptijd van deze overeenkomst op afroep uitzendkrachten ter beschikking te stellen voor tijdelijke werkzaamheden zoals geformuleerd in de Offerteaanvraag bij de WST.
2. De Offerteaanvraag en de Offerte zijn respectievelijk als bijlage 1 en bijlage 2 aan deze Overeenkomst gehecht. Voor zover de onderhavige overeenkomst, de Offerteaanvraag en de Offerte met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het eerder genoemde document prevaleert boven het later genoemde document:
 1. de onderhavige overeenkomst;
 2. de Offerteaanvraag;
 3. de Offerte.

Artikel 2 Duur van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst gaat in op 1 januari 2021 en heeft een looptijd van 2 jaar. De Overeenkomst kan door WST tweemaal met een termijn van twee jaren worden verlengd. De Overeenkomst eindigt derhalve in ieder geval van rechtswege op 31 december 2026, dan wel per 31 december 2022 of 31 december 2024 indien er geen of slechts eenmaal gebruik wordt gemaakt door de WST van de mogelijkheid om de Overeenkomst met twee jaar te verlengen.
2. Een verlenging van deze Overeenkomst geschiedt altijd onder dezelfde voorwaarden zijnde de voorwaarden als neergelegd in onderhavige Overeenkomst. WST zal tenminste 6 maanden voor het einde van de lopende termijn van twee jaar schriftelijk, per brief, aangetekende brief of e-mail aan de Accountmanager aanzeggen of zij wel of niet van de optie tot verlenging van de Overeenkomst met 2 jaar gebruik zal maken.
3. Indien de Overeenkomst na afloop van een termijn van 2 jaren zonder dat aanzegging van de WST heeft plaatsgevonden niet wordt voortgezet door de WST, eindigt de Overeenkomst zonder dat de WST voor het niet aanzeggen enige (schade)vergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd is.
4. Indien de Overeenkomst na afloop van een termijn van 2 jaren zonder dat de aanzegging van de WST heeft plaatsgevonden stilzwijgend wordt voortgezet, vindt verlenging van de Overeenkomst plaats voor de termijn van 2 jaar onder dezelfde voorwaarden maar zijn beide partijen tevens gerechtigd om de overeenkomst tussentijds schriftelijk op te zeggen tegen het einde van een maand met inachtneming van een opzegtermijn van één maand zonder dat zij in dat geval uit dien hoofde enige (schade)vergoeding verschuldigd te zijn aan de andere partij. De overeenkomst eindigt ook in dit geval hoe dan ook van rechtswege per 31 december 2026.
5. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging(en) onverkort van kracht.

Artikel 3 Verplichtingen Opdrachtnemer

1. De Opdrachtnemer vervult ten aanzien van de uitzendkracht in redelijkheid alle taken die hij van rechtswege als werkgever draagt.
2. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zij gedurende de looptijd van deze overeenkomst voldoende geschikte uitzendkrachten ter beschikking heeft, althans ter beschikking kan stellen, teneinde aan de Opdracht zoals geformuleerd in de Offerteaanvraag en bijbehorende documenten te voldoen.
3. De Opdrachtnemer draagt zorg voor de werving, selectie en begeleiding van de uitzendkracht. Deze dient na het eventueel te volgen Inwerkprogramma, te voldoen aan de bij de te vervullen functie behorende Functiebeschrijving.
4. De uitzendkracht dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
5. De Opdrachtnemer verplicht zich bij de plaatsing van een uitzendkracht tot:
 - controle van het originele identiteitsbewijs en eventuele tewerkstellingsvergunning van de uitzendkracht op echtheid en geldigheid;

- een nauwkeurige controle en vastlegging van de identiteit en de persoonlijke gegevens van de uitzendkracht conform de wettelijke verplichtingen en met in achtneming van de AVG en WAV;
 - Het verstrekken van een kopie van een geldig ID-bewijs ten behoeve van de aanvraag van een aanstellingsbesluit inzake de functie verkeersregelaar
 - controle en vastleggen van opleiding en arbeidsverleden
6. In verband met de omgang van vertrouwelijke en gevoelige informatie en financiële middelen en voor het verkrijgen van een verkeersregelaarspas dienen uitzendkrachten te beschikken over een VOG-verklaring. Het uitzendbureau verzorgt in overleg met de kandidaat de aanvraag en overlegt deze voor aanvang van de werkzaamheden (inclusief de inwerkperiode).
 7. Indien deze VOG bij de aanvang van de werkzaamheden van de uitzendkracht nog niet kan worden overgelegd, zal Opdrachtnemer de WST daarover vooraf informeren en daarbij aangeven wanneer de verklaring is/wordt aangevraagd. Plaatsing geschiedt dan alleen ter beoordeling van de WST.
 8. Indien de werkzaamheden zijn aangevangen voordat een VOG is overgelegd heeft de WST het recht om de werkzaamheden van de betreffende uitzendkracht onmiddellijk te beëindigen.
 9. De Opdrachtnemer draagt zorg voor een vaste Accountmanager / intercedent, die als aanspreekpunt fungeert voor de dagelijkse werkzaamheden. Van deze aanwijzing wordt de WST schriftelijk op de hoogte gesteld;
 10. De Opdrachtgever levert wekelijks een bestand aan Opdrachtgever met daarin de werktijdenregistratie van de uitzendkrachten.
 11. De Opdrachtnemer draagt zorg voor:
 - a. een correcte verlof-, en verzuimadministratie die op elk gewenst moment, na een verzoek daartoe, aan de WST kan worden overgelegd;
 - b. voor ziekmelding van de uitzendkrachten die aan de WST ter beschikking zijn gesteld en voor de begeleiding conform de eisen uit de Wet Verbetering Poortwachter. Op verzoek van de WST levert Opdrachtnemer extra inspanningen zoals bijvoorbeeld het vaker inschakelen van een bedrijfsarts;
 - c. tussencontrole van het functioneren van de uitzendkracht één week na afronding van de het Inwerkprogramma en zo dikwijls als naar het oordeel van de WST nodig is;
 - d. evaluatie na afloop van de ter beschikkingstelling van de uitzendkracht met de Contractbegeleider.
 12. Opdrachtnemer is op werkdagen tijdens kantooruren vanaf 08.30 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar voor zowel WST als de uitzendkracht.

13. Indien het contract tussen Opdrachtnemer en Uitzendkracht die tewerkgesteld is bij de WST afloopt en Opdrachtnemer voornemens is dit contract niet te verlengen dan wel indien Opdrachtnemer voornemens is de arbeidsovereenkomst met de uitzendkracht te beëindigen, attendeert Opdrachtnemer ten minste zes weken voor het einde van het contract met de Uitzendkracht de WST er op dat de Uitzendkracht over zes weken niet langer werkzaam zal zijn, tenzij het gelet op de reden van beëindiging feitelijk onmogelijk is om dit uiterlijk zes weken voorafgaand aan de beëindiging te melden. In dit laatste geval zal zo spoedig mogelijk door Opdrachtnemer mededeling worden gedaan aan de WST van het einde van de werkzaamheden door de Uitzendkracht bij de WST. De Opdrachtnemer zorgt voor de nodige aanzeggingen en overige plichten die verband houden met het beëindigen of voortzetten van het tijdelijk dienstverband bij Opdrachtnemer ten aanzien van de uitzendkracht.
14. De Opdrachtnemer is verplicht de uitzendkracht op te dragen de huisregels van de WST na te leven. De Opdrachtnemer zorgt er voor dat de op schrift gestelde huisregels van de WST voorafgaand aan de uitzendperiode aan de Uitzendkracht ter hand worden gesteld en dat de Uitzendkracht zich met de naleving hiervan akkoord verklaart. De WST zal er voor zorg dragen dat de Opdrachtnemer steeds beschikt over de meest recente versie van de huisregels van de WST. Indien door de Opdrachtnemer in strijd met het bepaalde in dit artikel wordt gehandeld, zal Opdrachtnemer, na ingebrekestelling doch zonder rechterlijke tussenkomst een direct opeisbare boete verbeuren aan WST van € 500,00 per overtreding met een maximum van € 50.000,00 per jaar, onverminderd het recht van WST op vergoeding van eventueel geleden of te lijden schade en onverminderd het recht van WST om tegelijk betaling van de boete en nakoming van de overeenkomst te verlangen.

Artikel 4 Verplichtingen WST

1. De uitvoering van de werkzaamheden van de uitzendkrachten geschiedt onder leiding en toezicht van de WST. Hiertoe wordt door de WST een Contractbegeleider aangesteld. Van deze aanwijzing wordt Opdrachtnemer schriftelijk op de hoogte gesteld. De Contractbegeleider is het aanspreekpunt voor de dagelijkse werkzaamheden.
2. De WST zal de uitzendkrachten net zo goed instrueren, behandelen en begeleiden als haar eigen werknemers.
3. De WST verklaart zich bekend met het feit dat zij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.
4. Voor de uitzendkrachten in fase B (79 tot 182 weken in dienst bij het uitzendbureau) wordt door de WST per kwartaal een urengarantie afgegeven.

Artikel 5 Organisatie en rapportage

1. Beide partijen wijzen een vertegenwoordiger en een vervangende vertegenwoordiger aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Overeenkomst zullen onderhouden. Van deze aanwijzing worden partijen schriftelijk op de hoogte gesteld. Tenzij door de ene partij uitdrukkelijk schriftelijk aan de andere partij van het tegendeel mededeling wordt gedaan, zijn deze vertegenwoordigers bevoegd de partij die hen heeft aangewezen, in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst te vertegenwoordigen en te binden.

Artikel 6 Acceptatie, vervanging en beëindiging terbeschikkingstelling uitzendkrachten

1. Uitzendkrachten worden op een schriftelijk verzoek van de WST ter beschikking gesteld. Een ter beschikkingstelling voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd of doordat een vooraf vastgestelde objectief bepaalbare gebeurtenis zich voordoet.
2. Tussentijdse beëindiging door WST van de ter beschikkingstelling is steeds met onmiddellijke ingang mogelijk. Tussentijdse opzegging door Opdrachtnemer is mogelijk met in achtneming van een opzegtermijn ten minste van één week. Onmiddellijke beëindiging van de ter beschikkingstelling is te allen tijde mogelijk in geval sprake is van een dringende reden als bedoeld in art 7:678 BW.
3. De WST beoordeelt de voorgestelde kandidaten aan de hand van één of meer van de volgende aspecten:
 - a. het sollicitatiegesprek van de uitzendkracht met de Contractbegeleider;
 - b. de functiebeschrijving van de te vervullen functie;
 - c. de Meeloopstage;
 - d. het Inwerkprogramma;
 - e. de resultaten van de opleiding tot verkeersregelaar.
4. De WST heeft het recht de door Opdrachtnemer voorgestelde kandidaten niet geschikt te achten c.q. te weigeren wanneer zij van mening is dat de kandidaat niet geschikt is op basis van elk van de onder a t/m e genoemde aspecten. WST dient haar beslissing op verzoek van Opdrachtnemer te motiveren, maar is niet gehouden om bij verschil van inzicht haar beslissing te wijzigen. Opdrachtnemer heeft bij weigering van een voorgestelde kandidaat geen recht op enige (schade)vergoeding.
5. Wanneer de Opdrachtnemer naar het oordeel van WST binnen 2 werkdagen geen of geen geschikte uitzendkandidaten kan voordragen is WST gerechtigd zich tot een andere uitzendorganisatie te wenden. Indien er sprake is van een spoedaanvraag, bedraagt de hiervoor genoemde termijn 1 werkdag.
6. De Opdrachtnemer is gerechtigd een geaccepteerde uitzendkracht te vervangen indien de vervanger door de WST geschikt is bevonden en ook voor het overige voldoet aan alle voorwaarden die aan een uitzendkracht worden gesteld in artikel 6 van deze Overeenkomst en de overige bepalingen uit deze Overeenkomst. Alle met deze vervanging gemoeide kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
7. De ter beschikkingstelling van de uitzendkracht eindigt zonder dat een nadere beëindigingshandeling is vereist, aan het einde van de overeengekomen looptijd van deze Overeenkomst of zoveel eerder als partijen overeenkomen, of na tussentijdse ontbinding, tenzij op verzoek van WST een of meer inhuurovereenkomsten van uitzendkrachten worden overgedragen aan een nieuwe overeenkomstspartner;

Artikel 7 Opleiding

1. De opdrachtnemer draagt zorg voor de opleiding van de uitzendkrachten tot verkeersregelaar door een opleider die ervaring heeft met het professioneel opleiden van landelijk gecertificeerde verkeersregelaars in situaties waar tijdelijk het verkeer moet worden geregeld. De kosten van de opleiding komen voor rekening van de Opdrachtnemer. Voorts verplicht Opdrachtnemer de uitzendkrachten tot het volgen van de door de WST te verzorgen opleidingen en cursussen.
2. Opdrachtnemer dient periodiek inzicht te geven in de besteding van het opleidingsbudget conform haar Offerte. Het vorenstaande laat onverlet dat Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever informatie dient te verstrekken.

Artikel 8 Tarieven en betaling

1. De toepasselijke tarieven zijn vastgelegd in de bij deze overeenkomst behorende Tarievenmatrix (**bijlage A**).
2. Voor betaling zendt de Opdrachtnemer via elektronische wijze een factuur. De facturering geschiedt na afloop van de maand waarop de facturering betrekking heeft.
3. De verplichting tot betaling van facturen ontstaat na volledige goedkeuring hiervan door de WST. De betalingstermijn van facturen bedraagt 14 dagen na ontvangst van de factuur tenzij de WST de juistheid van de factuur en/of het factuurbedrag betwist. Alsdan begint de betalingstermijn van 14 dagen pas te lopen op het moment dat de WST een aangepaste nieuwe factuur ontvangt van opdrachtnemer. Indien er geen overeenstemming kan worden bereikt over de factuur kan Opdrachtnemer enkel betaling afdwingen na ingebrekestelling in rechte.
4. Facturen dienen verzonden te worden naar het onderstaande e-mailadres:
crediteurenadministratie@westerscheldetunnel.nl.

Artikel 9 Geheimhouding

1. Beide partijen zullen vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de informatie over elkaars organisatie. De WST en Opdrachtnemer zullen alle bedrijfsinformatie geheim houden, die gedurende de uitvoering van deze overeenkomst verkregen wordt, behoudens het bepaalde in wet- en regelgeving dan wel na voorafgaande schriftelijke toestemming. Partijen staan ervoor in dat hun personeel op de hoogte is van deze verplichtingen. Voorts staat Opdrachtnemer er voor in dat deze verplichting eveneens wordt opgelegd aan eventuele derden.
2. Uitzendkrachten dienen bij aanvang van de Meeloopstage, dan wel bij aanvang van de werkzaamheden een door de WST vast te stellen geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.
3. Beide partijen zullen bij de uitvoering van deze overeenkomst de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht nemen.
4. Behoudens voor zover wettelijk of anderszins vereist, zal Opdrachtnemer zowel gedurende als na afloop van onderhavige Overeenkomst volledige geheimhouding betrachten ten aanzien van alle gegevens die haar met betrekking tot de WST bekend zijn. Deze geheimhoudingsplicht omvat tevens alle gegevens van relaties (waaronder begrepen klanten

en leveranciers) van de WST waarvan de Opdrachtnemer uit hoofde van de Opdracht kennis heeft genomen.

De geheimhoudingsplicht heeft geen betrekking op informatie die algemeen bekend of toegankelijk is, of die Opdrachtnemer op grond van wet- of regelgeving, dan wel op grond van een uitspraak van een gerechtelijke instantie dient te verstrekken. Indien Opdrachtnemer uit hoofde van de Opdracht beschikt over kopieën van gegevens met betrekking tot de WST zoals offertes, klantenlijsten en dergelijke, al dan niet vervat op gegevensdragers of kopieën zal zij die uiterlijk binnen 7 dagen na einde van de Opdracht bij de WST inleveren.

Artikel 10 Werkgeverslasten

1. Opdrachtnemer verplicht zich tot het tijdig uitbetalen van het volledige salaris aan de uitzendkracht, alsmede tot het verrichten van inhouding en afdrachten aan de betreffende instanties van de verschuldigde premies voor sociale lasten, de loonbelasting en andere wettelijke inhoudingen ter zake van de werkgeverslasten. Op verzoek van de WST verstrekt de Opdrachtnemer onverwijld een kopie van de afdracht van de verschuldigde premies voor sociale lasten, de loonbelasting en andere wettelijke inhoudingen.
2. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die de WST lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van dit artikel of enige andere wettelijke verplichting ten aanzien van arbeidskrachten niet nakomt. Opdrachtnemer vrijwaart de WST volledig terzake van aansprakelijkheid jegens derden met betrekking tot werkgeverslasten.

Artikel 11 Aansprakelijkheid

1. Onverminderd het in het Burgerlijk Wetboek bepaalde, geldt dat indien een der partijen tekortschiet in de nakoming van een of meerdere verplichtingen van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst, de andere partij hem deswege in gebreke zal kunnen stellen. De ingebrekestelling zal bij aangetekende brief geschieden, waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn zal worden gegend om alsnog zijn verplichtingen na te komen.
2. De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van verplichtingen uit deze Overeenkomst is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de vergoeding van de door de andere partij geleden c.q. te lijden directe schade. Partijen hebben over en weer geen verplichting tot vergoeding van indirecte en/of gevolgschade die door de andere partij is geleden.
3. Opdrachtnemer vrijwaart WST tegen aanspraken van derden, uitzendkrachten daaronder begrepen, die ontstaan als gevolg van een tekortkoming van Opdrachtnemer in de nakoming van een of meerdere verplichtingen van Opdrachtnemer uit deze Overeenkomst, alsmede die ontstaan als gevolg van een tekortkoming van Opdrachtnemer in zijn hoedanigheid van werkgever van de uitzendkracht, alsmede die ontstaan als gevolg van een tekortkoming van Opdrachtnemer in de naleving van zijn verplichtingen uit de artikelen 7:611 en 7:658 BW, de Arbeidsomstandighedenwet en daarmee samenhangende regelgeving, een en ander voor zover deze aanspraken van derden het gevolg zijn van c.q. veroorzaakt zijn door een aan de Opdrachtnemer toe te rekenen handelen of nalaten van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor door WST geleden schade als gevolg van een gedraging van de uitzendkracht, niet zijnde schade als bedoeld in lid 3, indien deze schade

het gevolg is van een tekortkoming van Opdrachtnemer in de nakoming van een of meerdere verplichtingen uit deze Overeenkomst.

5. De aansprakelijkheid van de ene partij tot vergoeding van door de andere partij geleden schade op grond van dit artikel is beperkt tot Eur 2.500.000,-- per aanspraak c.q. per gebeurtenis per jaar.

Artikel 12 Verzekeringsplicht

1. Opdrachtnemer is verplicht om zich gedurende de gehele looptijd van deze Overeenkomst adequaat te verzekeren en zich verzekerd te houden ter dekking van de risico's c.q. de schade als bedoeld in artikel 11 van deze Overeenkomst, alsmede tegen overige vormen van wettelijke aansprakelijkheid. In beide gevallen geldt een minimum van Eur 1.000.000,-- per schadegeval en een minimum uit te keren schadevergoeding van Eur 2.500.000,-- per jaar.
2. WST is verplicht om zich gedurende de gehele looptijd van deze Overeenkomst adequaat te verzekeren en zich verzekerd te houden ter dekking van de risico's c.q. de schade die kan ontstaan als gevolg van aansprakelijkheid van WST uit hoofde van artikel 7:611 en 7:658 BW.

Artikel 13 Ontbinding

1. Onverminderd hetgeen elders in deze overeenkomst is bepaald zijn beide partijen gerechtigd deze Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven, buiten rechte, te ontbinden indien de andere partij ook na schriftelijke aanmaning in ernstige mate in gebreke is in de nakoming van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst.
2. De WST is gerechtigd, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist, deze Overeenkomst, geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat de WST gehouden is tot enige schadevergoeding, hoegenaamd dan ook , indien:
 - de Opdrachtnemer (voorlopige) surséance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surséance van betaling wordt verleend;
 - de Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard;
 - de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquideerd of Opdrachtnemer zijn onderneming staakt;
 - de Opdrachtnemer onderwerp wordt van een strafrechtelijk onderzoek waardoor naamschade/reputatieschade voor de WST kan ontstaan.
 - op een aanmerkelijk deel van het vermogen van de Opdrachtnemer beslag wordt gelegd,
 - de Opdrachtnemer niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze Overeenkomst na te kunnen komen;
3. De WST is gerechtigd de overeenkomst te ontbinden indien na ondertekening van de overeenkomst blijkt dat de gunning van deze Opdracht heeft plaatsgevonden op basis van valse en/of onjuiste verklaringen zijdens de Opdrachtnemer, zonder dat de WST gehouden

is tot enige schadevergoeding, hoegenaamd dan ook. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade die de WST dientengevolge lijdt of zal lijden.

4. De WST is gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat de WST gehouden is tot enige schadevergoeding, hoegenaamd dan ook, indien zij besluit niet langer tol te garen en/of dit aanzienlijk te reduceren, en/of ten gevolge van externe ontwikkelingen niet of aanzienlijk minder de behoefte bestaat om uitzendkrachten in te huren.
5. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding dan wel beëindiging van deze Overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding dan wel beëindiging bestaan.

Artikel 14 Wet arbeid vreemdelingen

1. Indien en voor zover door de Opdrachtnemer aan de WST een vreemdeling in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen ter beschikking wordt gesteld, draagt de Opdrachtnemer er zorg voor dat zij bij de aanvang van de arbeid door de vreemdeling, heeft voldaan aan alle daartoe gestelde vereisten zoals omschreven in de relevante wet en regelgeving waaronder het bepaalde in de Wet arbeid vreemdelingen en de relevante besluiten. Zo dient de vreemdeling voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden onder meer te beschikken over een tewerkstellingsvergunning of een gecombineerde vergunning. Ondernemer meldt onmiddellijk schriftelijk aan WST indien sprake is van het ter beschikking stellen van een vreemdeling.
2. Opdrachtnemer zorgt er in dat kader eveneens voor dat zij beschikt over een afschrift van het document, zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht, van de vreemdeling. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige controle van het eerder genoemde document en stelt aan de hand daarvan de identiteit van de vreemdeling vast en neemt een afschrift van het document op in haar administratie en verplicht zich om een exemplaar aan van het eerder genoemde document aan de WST te doen toekomen.
3. Indien Opdrachtnemer dan wel de Uitzendkracht van Opdrachtnemer niet voldoen aan de eisen in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen waaronder die genoemd in artikel 14 lid 1 en 14 lid 2 van deze Overeenkomst en aan de WST wordt in dit verband door de arbeidsinspectie een boete opgelegd, dan vrijwaart Opdrachtnemer de WST ten aanzien van die boete en het boetebedrag. De Opdrachtnemer is gehouden om direct nadat zij door de WST in kennis is gesteld van de boete (beschikking) en het boetebedrag, het bedrag vermeld in de boete aan de WST te betalen binnen zeven dagen. Indien een eventueel bezwaar of beroep succesvol is en de boete moet niet worden betaald zal de WST het boetebedrag dat de Opdrachtnemer aan haar heeft betaald terugbetalen.
4. In het geval aan WST een boete wordt opgelegd als bedoeld in lid 2 van dit artikel, stelt WST Opdrachtnemer daarvan zo spoedig mogelijk in kennis. Partijen treden vervolgens in overleg over het wel of niet maken van bezwaar/voeren van verweer tegen de opgelegde boete alsmede omtrent de inhoud van een dergelijk bezwaar of verweer. Op verzoek van Opdrachtnemer zal WST steeds bezwaar maken of verweer voeren. De kosten van het bezwaar/verweer en eventuele juridische bijstand komen geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer.

Artikel 15 Overname uitzendkrachten

1. Opdrachtnemer is verplicht om bij aanvang van deze overeenkomst, met het oog op de continuïteit van de werkzaamheden bij de WST, actief en zonder het berekenen van kosten mee te werken aan de overname van de bij de WST werkzame uitzendkrachten die in dienst zijn bij een andere uitzendorganisatie dan Opdrachtnemer.
2. Wanneer deze overeenkomst wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht, met het oog op de continuïteit van de werkzaamheden bij de WST, actief en zonder het berekenen van kosten, mee te werken aan de overname van de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde uitzendkrachten naar de nieuwe overeenkomstspartner. De Opdrachtnemer is eveneens verplicht alle aan deze overeenkomst gerelateerde kennis en ervaring ter zake de uitzendactiviteiten aan de nieuwe overeenkomstspartner over te dragen.

Artikel 16 Indienstnemen uitzendkracht

1. De WST is gerechtigd de uitzendkracht te allen tijde in vaste dienst aan te nemen zonder dat zij daarvoor een financiële vergoeding verschuldigd is. De WST zal hierbij een opzegtermijn van 2 maanden hanteren. Voorwaarde is dat de betreffende uitzendkracht voor datum indiensttreden bij WST reeds 6 maanden door WST werd ingehuurd via Opdrachtnemer.

Artikel 17 Overdracht van rechten en plichten

1. Partijen zijn niet gerechtigd de rechten en plichten uit deze Overeenkomst - in welke vorm dan ook, onderaanneming daarbij inbegrepen – zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij aan een derde over te dragen. WST kan voorwaarden stellen aan haar eventuele toestemming.

Artikel 18 Overige bepalingen

1. Partijen hebben de verantwoordelijkheid elkaar over en weer tijdig te informeren over alles wat van belang kan zijn voor de uitvoering van deze Overeenkomst. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk dan wel middels e-mail met brief in pdf-formaat bijgevoegd. Afspraken zijn pas geldend indien deze door beide partijen schriftelijk zijn bevestigd. Eventuele algemene voorwaarden, alsmede eventuele algemene leverings- en betalingsvoorwaarden aan de zijde van de Opdrachtnemer worden nadrukkelijk buiten toepassing gelaten en zijn op deze overeenkomst niet van toepassing.
2. Bij het naar het oordeel van de WST niet, of niet voldoende, functioneren van de Accountmanager / intercedent zal Opdrachtnemer haar medewerking verlenen aan het zo spoedig mogelijk oplossen van het probleem en de intercedent zo nodig vervangen.

Artikel 19 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op deze overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
2. Ieder geschil tussen partijen ter zake van deze overeenkomst zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant. Een geschil bestaat, indien één van de partijen dat schriftelijk aan de andere partij mededeelt.

Aldus in tweevoud opgemaakt te Borssele d.d. <<DATUM>>,

N.V. Westerscheldetunnel
drs. H.T.W.J.M Schoenmakers MMO

<<Naam opdrachtnemer>>
<<naam>>

BIJLAGE 2 FUNCTIEBESCHRIJVING TOLGAARDER/TOLPLEINMEDEWERKER

1. Benaming functie: Tolgaarder/tolpleinmedewerker

2. Doelstelling

Het innen van tolgelden, het verstrekken van informatie aan klanten en het assisteren van de hoofdtolgaarder bij het zorgdragen voor een goede gang van zaken op het tolplein en een vlotte verkeersafwikkeling.

3. Plaats van de functie

Directie

Manager Tolinning en Verkeers- en Incidentmanagement

Assistent Tolinning en Verkeers- en Incidentmanagement

Tolgaarder/tolpleinmedewerker

4. Functie-inhoud

- int de tolgelden (inclusief declasseren) en is verantwoordelijk voor een correcte afdracht ervan;
- verstrekt informatie aan klanten;
- verleent assistentie aan de hoofdtolgaarder;
- verleent assistentie op het tolplein (o.a. als verkeersregelaar);
- geeft aanwijzingen aan bestuurders van voertuigen;
- verricht 1^e lijnsonderhoud aan apparatuur op het tolplein en houdt deze schoon;
- houdt de werkplek en werkomgeving schoon en op orde.

5. Contacten

- met de hoofdtolgaarder om af te stemmen en informatie uit te wisselen over vragen en/of problemen op en rond het tolplein;
- met weg-/tunnelgebruikers inzake het innen van tolgelden, verstrekken van informatie en/of geven van aanwijzingen;
- met de hoofdtolgaarder/tunneloperator en de medewerker beheer en onderhoud bij de afhandeling van incidenten en calamiteiten.

6. Kader

- de tolgaarder is hiërarchisch verantwoording schuldig aan de Manager Tolinning en Verkeersmanagement en operationeel aan de hoofdtolgaarder en is gebonden aan interne voorschriften/richtlijnen op het gebied van tolinning en inzake veiligheid en incidentmeldingen;
- functionaris neemt beslissingen over innen van tolgelden, het declasseren van voertuigen, het geven van aanwijzingen en het melden van knelpunten/problemen.

7. Functie- en functioneringseisen

- VMBO - werk- en denkniveau;
- stressbestendig.

8. Bijzonderheden

Functionaris dient in het bezit te zijn van een VOG.

Functionaris dient in het bezit te zijn van een verkeersregelaarspas

In voorkomende gevallen dient functionaris andersoortige werkzaamheden te verrichten.

BIJLAGE 3 SPECIFICATIE UREN 2019 EN 2020

In onderstaande tabel is het aantal uren in 2019 en 2020 (januari t/m met) van uitzendkrachten in de functie van tolgaarder / tolpleinmedewerker opgenomen.

In 2019 was er bij de afdeling tolinning spraken van een hoog ziekteverzuim waardoor er een groter beroep dan verwacht is gedaan op uitzendkrachten. In 2020 stromen twee tolgaarders die in dienst zijn van de WST uit. Deze worden vervangen door uitzendkrachten.

Vanaf 16 maart 2020 is sprake van daling het aantal tolpassages, waardoor in de periode tot en met mei 2020 een minder groot beroep is gedaan op uitzendkrachten

2019:

Waarden	Uren
Som van 100%	11.176
Som van 120%	3.240
Som van 140%	4.764
Som van 165%	2.951
Som van 200%	605
Totaal 2019	22.736

2020:

Januari	1.903 uur
Februari	1.817 uur
Maart	2.008 uur
April	1.242 uur

BIJLAGE 4 ARBEIDSVOORWAARDEN

Het salaris van een tolgaarder/tolpleinmedewerker bedraagt minimaal € 2.183,= en maximaal € 2.955,= per maand bij een 40-urige werkweek (prijspeil 1 juli 2019).

De hierboven vermelde salarissen wordt jaarlijks geïndexeerd per 1 juli met een percentage dat gelijk is aan het gemiddelde van de verhogingen van de CAO-lonen per maand inclusief bijzondere beloningen "sector totaal". De opdrachtgever zal de aanbieder hiervan tijdig over informeren.

Voor uitzendkrachten die jonger dan 23 jaar zijn, gelden salarissen, die zijn afgeleid van het door de WST vastgestelde salaris, waarbij de volgende percentages per leeftijd worden gehanteerd:

18 jaar	55,50%
19 jaar	62,50%
20 jaar	71,50%
21 jaar	82,50%
22 jaar	95,00%
23 jaar	100,00%

Voor het werken in continudienst kent de WST een toelage toe. De toelage bedraagt (in de huidige CAO) per gewerkt uur een percentage van het voor de werknemer geldende salaris per uur en wel:

3. 20% op maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 en 22.00 uur, met dien verstande dat de toelage voor deze morgen- en avonduren slechts wordt toegekend indien de arbeid is aangevangen vóór 07.00 uur respectievelijk is beëindigd ná 19.00 uur;
4. 40% op zaterdag tussen 06.00 en 22.00 uur;
5. 40% op maandag t/m zaterdag tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur;
6. 65% op zondag tussen 00.00 en 24.00 uur;
7. 100% op feestdagen van 00:00 tot 24:00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om wijzigingen in deze percentages als gevolg van wijziging in de CAO tussentijds aan te passen.

BIJLAGE 5 CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST

DE ONDERGETEKENDEN:

De naamloze vennootschap N.V. Westerscheldetunnel, gevestigd en kantoorhoudende te 4454 PD BORSSELE aan de Westerscheldetunnelweg 1 - te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur de heer drs. H.T.W.J.M Schoenmakers MMO, hierna te noemen WST of "Opdrachtgever";

en

(...), statutair gevestigd te (...) en kantoorhoudende aan de (.....) te (...), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (.....) hierna te noemen Opdrachtnemer Wachtkamerovereenkomst (OW),

Bovenstaande partijen hierna gezamenlijk te noemen "Partijen",

IN AANMERKING NEMENDE:

1. Opdrachtgever de opdracht voor de inhuur uitzendkrachten heeft aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.
2. Dat Opdrachtgever de opdracht heeft gegund aan (.....).
3. Dat OW op grond van zijn inschrijving d.d. (...) als in rang is geëindigd;
4. Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1: Definities

In deze Wachtkamerovereenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: de op basis van de aanbestedingsprocedure gegunde overeenkomst inclusief bijlagen;
2. Opdrachtnemer Uitzendovereenkomst (OU): de inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in voornoemde aanbestedingsprocedure;
3. Opdrachtnemer Wachtkamerovereenkomst (OW): de inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst is gesloten;
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

Artikel 2: Inwerkingtreding

1. Indien de Overeenkomst met OU tussentijds eindigt, bepaalt Opdrachtgever of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw aan te besteden;
2. De Wachtkamerovereenkomst schept geen verplichtingen voor de Opdrachtgever. Onder alle omstandigheden mag de Opdrachtgever om haar moverende redenen afzien van het invoeren van de Wachtkamerovereenkomst. Indien Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst invoert, zal zij zich hiervoor in eerste instantie wenden tot de inschrijver die als tweede in rang is geëindigd;

3. OW houdt zijn inschrijving gedurende 6 maanden na ingang van de Wachtkamerovereenkomst gestand;
4. OW is bereid om de Overeenkomst voor de resterende looptijd uit te voeren, maar behoudt zich het recht voor om daar na afloop van de in het derde lid bedoelde termijn van 6 maanden van af te zien.
5. Indien met de inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd, geen overeenkomst wordt gesloten, is Opdrachtgever gerechtigd zich te wenden tot de inschrijver die als derde in rangorde is geëindigd;
6. Indien een overeenkomst met de OW tot stand komt, voert deze de opdracht uit conform de eisen, voorwaarden en duur zoals beschreven in de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen en de Overeenkomst en zijn inschrijving;
7. De implementatietijd voor de Overeenkomst waarvoor de Wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld maar is uiterlijk één (1) maand. Bij inroepen van de Wachtkamerovereenkomst in geval van faillissement dient de inschrijver wiens Wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de opdracht te starten;

Artikel 3: Toepasselijk recht

1. Op deze Wachtkamerovereenkomst en de Overeenkomst die daaruit voortvloeit is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te

<plaats>, <datum>

<plaats>, <datum>

namens deze,
<Naam>

namens deze,
<Naam>

BIJLAGE 6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Deze bijlage wordt via Tendered verstrekt.

Overleggen op verzoek van Aanbesteder

BIJLAGE 7 MODEL VERKLARING DERDE

Ondergetekenden:

I [bedrijfsnaam Inschrijver], statutair gevestigd te [..], kantoorhoudende te [...], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te [...] onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam vertegenwoordiger], in zijn hoedanigheid van [invullen functie]

en

II [bedrijfsnaam Derde, statutair gevestigd te [..], kantoorhoudende te [...], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te [...] onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam vertegenwoordiger], in zijn hoedanigheid van [invullen functie]

verklaren hiermee in het kader van de deelname van [naam Inschrijver] aan de openbare procedure inzake de Inhuur Uitzendkrachten, als volgt:

1. •[naam Inschrijver] beroept zich, ten einde te voldoen aan de eisen zoals die vermeld staan in paragraaf .. van de Aanbestedingsleidraad op de financieel economische draagkracht van <naam Derde>.

<naam Derde> aanvaardt door ondertekening van deze verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst indien <naam Inschrijver> de aanbestede opdracht krijgt opgedragen en verklaart dat <naam Inschrijver> daadwerkelijk over de noodzakelijke middelen kan beschikken zolang dit voor een goede uitvoering van de opdracht is vereist.

2. •[naam Inschrijver] beroept zich voor de eisen zoals die vermeld staan in paragraaf .. van de Aanbestedingsleidraad op de technische bekwaamheid van < naam Derde>.

•[naam Inschrijver] zal de betreffende ervaring, kennis, knowhow en middelen van [naam Derde] daadwerkelijk inzetten ten behoeve van de uitvoering van het onderhavige project.

<naam Derde> verklaart dat hij de uitvoering van het onderdeel van de opdracht waarop de hierboven genoemde eis betrekking heeft zal uitvoeren indien <naam Inschrijver> de aanbestede opdracht krijgt opgedragen

Ondertekend te [plaats] op [datum]

[Inschrijver] [Derde]

BIJLAGE 8 TARIEVENMATRIX - UITLEG

Uitgangspunten berekening fictieve inschrijvingsprijs:

Aantal normale uren	11.200	Gem. uurloon	€ 12,80
Aantal toeslaguren	11.600	RAB*	€ 800,00
Aantal medewerkers	23	Bruto transitievergoeding	€ 13.000,00
Fictieve omrekening netto – bruto	1,50	Transitievergoeding p.jr.	7

* De Resultaatafhankelijke Beloning (RAB) is een organisatie brede bonus die afhankelijk is gesteld van een aantal jaarlijks door de Directie vast te stellen criteria. Ook uitzendkrachten die langer dan 3 maanden aaneengesloten werkzaamheden verrichten voor de WST komen in aanmerking voor deze Resultaat Afhankelijk Beloning. De hoogte wordt jaarlijks vastgesteld door de directie van de WST. De resultaatafhankelijke beloning is een netto uitkering die via het salaris van de uitzendkracht moet worden gebruteerd. De netto vergoeding zal eerst worden gebruteerd en vervolgens wordt over dit brutobedrag de omrekenfactor gerekend.

Berekening fictieve inschrijvingsprijs

De fictieve inschrijvingsprijs wordt berekend door het aantal normale uren te vermenigvuldigen met het gemiddelde uurloon en de ingevulde omrekenfactor. Vervolgens wordt het aantal overuren vermenigvuldigd met het gemiddelde uurloon en de ingevulde omrekenfactor. Tot slot wordt voor de RAB van het aantal medewerkers van een netto bedrag een fictief bruto bedrag gemaakt waarover vervolgens de omrekenfactor wordt berekend. Deze componenten samen vormen de fictieve inschrijvingsprijs. De inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs krijgt de meeste punten.

Voorbeeld ingevulde bijlage 8

Normale uren	Toeslaguren	RAB	Transitievergoeding
1,60	1,45	1,25	1,20

Normale uren: $11.200 \times 12,80 \times 1,60 = 229.376$

Toeslaguren: $11.600 \times 12,80 \times 1,45 = 215.296$

RAB: $800 \times 1,5 \times 1,25 \times 23 = 34.500$

Transitievergoeding $13.000 \times 1,20 \times 7 = 109.200$

TOTAAL INSCHRIJFPRIJS = 588.372

BIJLAGE 8 TARIEVENMATRIX – FORMULIER

Deze bijlage wordt via Tendered verstrekt.

	Normale uren	Toeslaguren	Netto-Bruto omrekenfactor Resultaat Afhankelijke Beloning	Transitievergo eding

In bovenstaande tabel moet de omrekenfactor worden ingevuld. Met behulp van een fictieve inschrijvingsprijs wordt vervolgens de inschrijfprijs berekend.

Naam:

Handtekening:

Datum:

BIJLAGE 9 PROGRAMMA VAN EISEN

1. In verband met beperkingen van de ArbeidsTijdenWet (ATW) dienen de uitzendkrachten de minimale leeftijd van 18 jaar te hebben;
2. De Opdrachtnemer is verplicht de uitzendkracht op te dragen de huisregels van de WST na te leven.
3. De Opdrachtnemer is verplicht bij de uitvoering van de opdracht de ABU CAO voor Uitzendkrachten 2019-2021 of de NBBU CAO voor Uitzendkrachten 30 december 2019-31 mei 2021 na te leven.
4. Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoering van de overeenkomst te beschikken over het keurmerk Stichting Normering Arbeid of een gelijkwaardig keurmerk als bedoeld in paragraaf 7.2 van de Aanbestedingsleidraad.
5. De huidige uitzendkrachten moeten zonder aanvullende voorwaarden allemaal worden overgenomen;
6. Opdrachtnemer zal bij de aanvang van de af te sluiten overeenkomst, met het oog op de continuïteit van de werkzaamheden, actief en zonder het berekenen van kosten meewerken aan de overgang van uitzendkrachten die nog bij een ander (uitzend)organisatie in dienst zijn en waarvan de WST overname wenselijk acht. Per 12 mei 2020 betreft dit 20 uitzendkrachten;
7. Wanneer de af te sluiten overeenkomst voortvloeiend uit deze offerteaanvraag wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, zal Opdrachtnemer actief en zonder het berekenen van kosten meewerken aan de overgang van uitzendkrachten naar de nieuwe overeenkomstspartner;
8. De WST is te allen tijde gerechtigd om met de uitzendkracht een dienstverband aan te gaan. Hiervoor zullen geen kosten in rekening worden gebracht, indien de inhuurtermijn hieraan voorafgaand minimaal 6 maanden heeft geduurd, ongeacht het aantal gewerkte uren per maand;
9. De terbeschikkingstelling van een uitzendkracht eindigt zonder dat een nadere beëindigingshandeling is vereist, aan het einde van de overeengekomen looptijd van de af te sluiten overeenkomst voortvloeiend uit deze offerteaanvraag, of zoveel eerder als partijen overeenkomen, of na tussentijdse ontbinding, tenzij op verzoek van WST een of meer inhuurovereenkomsten van uitzendkrachten worden overgedragen aan een nieuwe overeenkomstspartner;

Tussentijdse beëindiging door de WST van de terbeschikkingstelling van de uitzendkracht is steeds met onmiddellijke ingang mogelijk. Tussentijdse beëindiging door opdrachtnemer is mogelijk met inachtneming van een opzegtermijn van één week.
10. De Opdrachtnemer dient minimaal één CV van een geschikte kandidaat te sturen binnen 2 werkdagen na ontvangst van de aanvraag. In geval van een spoedaanvraag

bedraagt de termijn 1 werkdag. Wanneer naar het oordeel van WST geen geschikte uitzendkandidaat is voorgedragen, heeft Opdrachtgever het recht een ander partij in te schakelen.

11. Voor wat betreft de functie van tolgaarder/tolpleinmedewerker geldt dat nadat een kandidaat door de opdrachtgever geschikt is bevonden, de kandidaten 2 uur op proef meelopen. Deze 'meeloopstage' is bedoeld om kandidaten een goed beeld te geven van de functie. Deze uren komen niet voor vergoeding door de WST in aanmerking. Na afloop van deze meeloopstage wordt bepaald in overleg met de kandidaat of hij/zij het inwerkprogramma mag vervolgen.

Voor overige functies geldt deze meeloopstage niet.

12. Indien de WST de betreffende kandidaat geschikt acht voor de te vervullen functie, start de inwerkperiode. Deze inwerkuren worden door de Opdrachtgever vergoed.

Daarnaast volgt de kandidaat indien de functie dit naar het oordeel van de WST vereist gedurende maximaal 2 dagen de opleiding tot verkeersregelaar. De uren die een kandidaat besteedt aan de cursus verkeersregelaar komen niet voor vergoeding in aanmerking.

13. De kosten van de opleiding tot verkeersregelaar die noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie van tolgaarder komen ten laste van de Opdrachtnemer. Deze kosten kunnen niet in mindering worden gebracht op het opleidingsbudget zoals genoemd in eis 22 van dit Programma van Eisen;

14. In verband met de omgang van vertrouwelijke en gevoelige informatie en financiële middelen en voor het verkrijgen van een verkeersregelaarspas dienen kandidaten te beschikken over een VOG-verklaring. Het uitzendbureau verzorgt in overleg met de kandidaat de aanvraag en overlegt deze voor aanvang van de werkzaamheden

Indien deze VOG bij de aanvang van de werkzaamheden van de uitzendkracht nog niet kan worden overgelegd, zal Opdrachtnemer de WST daarover vooraf informeren en daarbij aangeven wanneer de verklaring is/wordt aangevraagd. Plaatsing geschiedt dan alleen ter beoordeling van de WST.

Indien de werkzaamheden zijn aangevangen voordat een VOG is overgelegd heeft de WST het recht de werkzaamheden van de betreffende uitzendkracht onmiddellijk worden beëindigd door de WST.

15. Opdrachtgever levert aan de Opdrachtnemer wekelijks een digitaal bestand aan met daarin het aantal en soort gewerkte uren per medewerker. Dit bestand dient als basis voor zowel de verloning van de uitzendkracht als de op te stellen factuur.
16. Voor rekening van de opdrachtnemer komen (en maken dus onderdeel uit van de in bijlage 8 ingevulde omrekenfactor) in elk geval:
 - a. Bureau marge en evt. overheadkosten
 - b. Verzuim – en Ziekterisico
 - c. De kosten voor de opleiding verkeersregelaar
 - d. Een VOG verklaring

- e. Werkschoenen met stalen neuzen (minimaal S3 gecertificeerd) uit te kiezen door de uitzendkracht.
17. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het overnemen van de werkgeverslasten en bijbehorende risico's van de Opdrachtgever; de volledige administratieve processen inzake indiensttreding, opstellen arbeidsovereenkomst, loonadministratie, salarisbetaling, ziekte en herstelmeldingen, uitdiensttredingen en overige zaken die verbonden zijn aan het zijn juridisch werkgeverschap van de uitzendkracht.
18. De opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige afdracht van belastingen en sociale premies aan de betreffende instanties en vrijwaart de opdrachtgever voor deze afdrachten.
19. De plaatsing van uitzendkrachten geschiedt onder de navolgende randvoorwaarden:
- a. Opdrachtnemer is gehouden tot nauwkeurige controle en vastlegging van persoonlijke gegevens van de uitzendkracht conform de wettelijke verplichtingen waaronder controle van opleiding en arbeidsverleden;
 - b. Opdrachtnemer is gehouden tot het aan de WST overleggen van een verklaring omtrent gedrag;
 - c. Inschaling vindt plaats door de WST even als het toekennen van eventuele periodieke salarisverhogingen die na iedere 12 maanden na bepaling en akkoord van de WST worden doorgevoerd;
 - d. Uitzendkrachten ontvangen een vaste reiskostenvergoeding per maand gebaseerd op 214 werkbare dagen per jaar en € 0,19 cent per kilometer. De maximale afstand woon-werkverkeer die in aanmerking komt voor vergoeding is 35 kilometer enkele reis.
De WST berekent de reiskostenvergoeding die door de opdrachtnemer via het salaris zal worden uitbetaald. De reiskostenvergoeding wordt alleen uitbetaald wanneer de uitzendkracht daadwerkelijk reiskosten heeft gemaakt. De WST behoudt zich het recht voor om haar reiskostenregeling te wijzigen, die vervolgens vanaf dat moment ook van toepassing is op de uitzendkracht.
 - e. Opdrachtnemer draagt zorg voor tussencontrole over het functioneren van de uitzendkracht, in ieder geval na één week na afronding van het inwerkprogramma en zo nodig vaker op verzoek van de WST;
 - f. Opdrachtnemer attendeert de WST uiterlijk 6 weken voor afloop van het contract van de uitzendkracht schriftelijk of per e-mail;
 - g. Opdrachtnemer zegt de uitzendkracht uiterlijk 1 maand voor afloop van het contract van de uitzendkracht schriftelijk aan of het contract wordt voortgezet of beëindigd.
 - h. Na afloop van de ter beschikking stelling van de uitzendkracht vindt op verzoek van de WST een evaluatie plaats;
 - i. Opdrachtnemer draagt zorg voor ziekmelding van de uitzendkrachten die bij opdrachtgever tewerk zijn gesteld en voor de begeleiding conform de eisen uit de Wet Verbetering Poortwachter. Op verzoek van de opdrachtgever levert opdrachtnemer extra inspanningen zoals bijvoorbeeld het inschakelen van een bedrijfsarts. De opdrachtnemer stelt maandelijks een overzicht op van het ziekteverzuim t.b.v. de opdrachtgever;
 - j. Opdrachtnemer is tijdens kantooruren vanaf 08.30 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar voor zowel opdrachtgever als uitzendkracht;

- k. Bij het niet, of niet voldoende, functioneren van de uitzendkracht (dit ter beoordeling van de WST) zal opdrachtnemer zijn medewerking verlenen aan het zo spoedig mogelijk oplossen van het probleem en deze uitzendkracht zo nodig vervangen. De eisen voor acceptatie van de nieuwe uitzendkracht gelden onverkort.
20. Opdrachtnemer is verplicht de factuur elektronisch aan te bieden bij de opdrachtgever.
- Factuur moet naast de gebruikelijke zaken zoals IBAN, KVK, BTW-nr, telefoonnummer en emailadres zijn voorzien van de volgende gegevens:
- a. Periode
 - b. Functie
 - c. Naam
 - d. Aantal gewerkte uren
 - e. Uurtarief
 - f. reiskosten
 - g. Subtotaal excl. BTW
 - h. Totaalbedrag incl. BTW
 - i. Kenmerk organisatieonderdeel
 - j. Datum

Na gunning zullen definitieve afspraken gemaakt worden over het eventuele gebruik van verzamelfacturen en overige onderwerpen die op de factuur vermeld dienen te worden.

20. De aangeboden omrekenfactoren liggen vast voor de looptijd van de overeenkomst tenzij dit in redelijkheid niet kan worden gevergd, ten gevolge van onvoorziene omstandigheden met grote financiële gevolgen.
21. De Opdrachtnemer dient een minimale reservering op te nemen voor de opleiding en training van uitzendkrachten voor een bedrag van € 3.000 per jaar. In een rapportage dient inzicht te worden gegeven in de besteding van het opleidingsbudget.
22. In het plannen van de bezetting van het tolplein dient ervan te worden uitgegaan dat de geplande dienst effectief in het tolhuisje wordt doorgebracht (exclusief pauzes). Met andere woorden: een dienst van 8 uur staat voor een geopende kassa van 8 uur. De activiteiten die verband houden met het openen, afsluiten en opmaken van de kassa dient de tolgaarder in totaal binnen een kwartier af te ronden, waarbij er vanuit de WST voor is gekozen om het kwartier standaard uit te betalen en de vergoeding niet te baseren op de werkelijke tijd die voor deze activiteiten nodig is. Het voorgaande betekent dat aan elke dienst deze vergoeding wordt toegekend, ongeacht de duur van die dienst en of de medewerker werkt als tolgaarder of tolpleinmedewerker. De vergoeding is gebaseerd op een gemiddelde inspanning van een kwartier, waarbij het dus mogelijk is dat deze in werkelijkheid soms misschien ook langer duurt, maar waarschijnlijk ook vaak korter, mits de noodzakelijke activiteiten zijn uitgevoerd.

Indien de dienst eindigt in een tijdszone waar een ploegentoeslag van toepassing is, dan mag dit 'extra kwartiertje' gedeclareerd worden als toeslaguur welke in de betreffende tijdszone van toepassing is. Indien de dienst eindigt in een tijdszone waar normale uren van toepassing zijn en geen ploegentoeslag moet worden berekend, dan dient 'het extra kwartiertje' als 'overuren aan 100%' te worden gedeclareerd.

23. Medewerkers bij de WST kunnen jaarlijks een Resultaatafhankelijke Beloning (RAB) verdienen die afhankelijk wordt gesteld van een aantal jaarlijks door de Directie vast te stellen doelen. Ook uitzendkrachten die langer dan drie maanden aaneengesloten werkzaamheden verrichten voor de NV WST komen in aanmerking voor deze Resultaat Afhankelijk Beloning die max. € 1.200,= netto per jaar kan bedragen. Het bedrag wordt uiteindelijk vastgesteld door de Directie. Omdat dit een netto uitkering betreft dient dit via het salaris te worden gebruteerd. In de tarievenmatrix in bijlage 8 dient aangegeven te worden welke omrekenfactor voor de RAB wordt gehanteerd.
24. Opdrachtnemer dient zich gedurende de looptijd van de overeenkomst adequaat verzekerd te hebben en houden voor de risico's die voortvloeien uit aansprakelijkheid op grond van artikel 7:658 BW alsmede tegen overige vormen van wettelijke aansprakelijkheid. Daarbij geldt een minimum van € 1.000.000,-- per schadegeval en een minimum uit te keren schade per jaar van €2.500.000,-- .

De door de Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht te zijn begrepen in de overeengekomen prijzen en tarieven.

Een kopie van de verzekeringspolis(sen) dient op verzoek van WST binnen vijf werkdagen te worden overgelegd.

De gevolgen van het ontbreken van een passende verzekering komen voor rekening van Opdrachtnemer.

BIJLAGE 10 MODEL REFERENTIES

Deze bijlage wordt via Tendersnet verstrekt.

Inschrijver verklaart te voldoen aan de in de Aanbestedingsleidraad onder hoofdstuk 7 gestelde ervaringseis met behulp van onderstaand formulier.

Indien Inschrijver (dan de Combinatie of afzonderlijke Combinanten) zich wil beroepen op een referentie die hij destijds in combinatie heeft uitgevoerd dan dient hij in de combinatie zelf verantwoordelijk te zijn geweest voor de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden.

Een referentie dient te bestaan uit één opdracht en mag niet bestaan uit meerdere opdrachten die bij elkaar worden opgeteld.

Referentieproject 1

Naam van de ondernemer die het referentieproject heeft uitgevoerd	
Naam en adres opdrachtgever	
Naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres contactpersoon	
Omschrijving van het referentieproject	In bijlage, maximaal 1 A4
Waarde van de opdracht in euro's (minimaal € 240.000,-)	
Aantal uitzendkrachten (ten minste 13)	
Periode van uitvoering van de opdracht	

Indien referentieproject 1 is uitgevoerd in Combinatie:

Het aandeel in % dat u als Combinant in de opdracht hebt uitgevoerd, gerelateerd aan de waarde van het project in euro's	
--	--

De Inschrijver verklaart met de ondertekening van deze verklaring dat bovenstaand Referentieproject betrekking heeft op het bedrijf(-sonderdeel) dat deelneemt aan de procedure "Inhuur uitzendkrachten" dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld:

Naam:

Handtekening:

Datum:

Tevredenheidsverklaring	
De referent verklaart hierbij dat de genoemde ondernemer onderhavige opdracht naar volle tevredenheid en conform de afspraken heeft uitgevoerd	
Datum:	
Handtekening referent:	
Eventuele opmerkingen:	

BIJLAGE 11 OVERZICHT UITZENDKRACHTEN PER 12 MEI 2020

Mdw.	In dienst	Eind	Geboren	Leeftijd
1	6-03-2018	1-09-2020	1-09-1969	50
2	4-04-2018	1-11-2020	28-08-1958	61
3	23-04-2018	1-12-2020	7-10-1963	56
4	30-04-2018	1-12-2020	16-07-1960	59
5	28-05-2018	1-01-2021	12-05-1956	64
6	20-08-2018	1-03-2021	24-11-1963	56
7	8-10-2018	1-05-2021	12-05-1974	46
8	3-12-2018	1-12-2021	29-12-1966	53
9	3-12-2018	1-12-2021	11-11-1956	63
10	5-02-2019	1-12-2021	30-06-1986	33
11	18-03-2019	1-01-2022	4-10-1970	49
12	8-04-2019	1-01-2022	14-06-1975	44
13	28-05-2019	1-01-2022	6-10-1966	53
14	23-09-2019	22-09-2022	8-01-1967	53
15	28-10-2019	27-10-2022	8-01-1971	49
16	25-11-2019	24-11-2022	12-03-1969	51
17	18-12-2019	17-12-2022	2-12-1966	53
18	6-01-2020	5-01-2022	4-12-1990	29
19	14-01-2020	13-01-2023	13-11-1995	24
20	2-03-2020	1-03-2023	5-09-1970	49