

Uitzenden & Payrolling

Aanbestedingsdocument Europese openbare aanbesteding

Namens de organisaties en gemeenten Bloemendaal, Heemstede, De Ronde Venen, Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, DUO+, HLTsamen, Noordwijk, OVER-Gemeenten, Heemskerk en Velsen.

Datum: 10 september 2019
Ons kenmerk: GEZ 201901 Uitzenden & Payrolling PRJ-1900065





Inhoudsopgave

Uitzenden & Payrolling	1
Inhoudsopgave.....	2
Leeswijzer	4
1. Inleiding.....	5
1.1 Definities.....	5
1.2 Opdrachtgevers	6
1.3 RIJK.....	6
1.4 Labor Redimo	6
1.5 Huidige situatie	6
1.6 Gewenste situatie	7
1.6.1 Optimale toegang tot de (krappe) arbeidsmarkt.....	7
1.7 De opdracht	7
1.7.1 De aanleiding	7
1.7.2 Invloed van de krappe arbeidsmarkt op de opdracht	7
1.7.3 Doel en scope van de opdracht	9
1.7.4 Omvang	9
1.8 Samenvoegen en splitsen	10
1.9 Percelenverdeling.....	10
1.10 Looptijd van de raamovereenkomst.....	11
1.11 Kostenvergoeding.....	12
1.12 Gestanddoening	12
1.13 Varianten	12
1.14 Taal.....	12
1.15 Vertrouwelijkheid	13
2. De procedurele aspecten van de aanbesteding	14
2.1 Planning.....	14
2.2 Communicatie.....	14
2.3 Tegenstrijdigheden of bezwaren.....	15
2.4 Inlichtingen	15
2.5 Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	15
2.5.1 Ondertekening documenten.....	16
2.5.2 Digitaal inschrijven	16
2.5.3 Intrekking	16
2.5.4 Openen kluis inschrijvingen	16
2.6 Aanvulling van de inschrijving.....	16
2.7 Ongeldige inschrijvingen.....	17
2.8 Voorbehoud gunning	17
2.9 Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing.....	17
2.10 De concept raamovereenkomst / algemene	18
Inkoopvoorwaarden (bijlage O)	18
2.11 De verwerkersovereenkomst (bijlage M)	18
2.12 Contractovername na faillissement.....	19
2.13 Wachtkamerregeling.....	19
2.14 Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')	19



2.15	Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))	20
2.16	Gebruik merknamen of typen	20
2.17	Gunningsbeslissing.....	21
2.18	Instemming met eisen/voorwaarden voor deze	21
	aanbestedingsprocedure	21
3.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	23
3.1	Uitsluitingsgronden	23
3.2	Geschiktheidseisen.....	23
3.3	Handelsregister	23
3.4	Financiële en economische draagkracht	23
3.5	Technische- en beroepsbekwaamheid	24
3.6	Overige minimumeisen	25
3.7	Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen.....	25
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	27
4.1	Programma van eisen / bestek	27
4.1.1	Contractvoorwaarden social return	27
5.	Beoordeling en gunning	29
5.1	Gunningscriteria	29
5.1.1	Subgunningscriterium Kwaliteit	30
5.1.2	Subgunningscriterium Prijs	30
5.2	Beoordelingsmethodiek	31
5.2.1	Beoordeling prijs	31
5.2.2	Beoordeling kwaliteit	32
5.3	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	34
5.4	Indexering.....	34
	Bijlagen:	35
	Begrippenlijst	35
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	36
Bijlage B	Algemene Verklaring.....	37
Bijlage C	Referentieverklaring	38
Bijlage D	Beroep op bekwaamheden derden.....	39
Bijlage E1	DEMO TarievenTool uitzenden.....	40
Bijlage E2	DEMO TarievenTool payroll.....	40
Bijlage F1	Invulblad TarievenTool uitzenden	40
Bijlage F2	Invulblad TarievenTool payroll	40
Bijlage G	DEMO TCO berekening.....	40
Bijlage H	Kwalitatieve subgunningscriteria	40
Bijlage I	Niet in gebruik	40
Bijlage J	Flexgroepen en wervingsprofielen	40
Bijlage K	Niet in gebruik	40
Bijlage L	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten RIJK (2013)	41
Bijlage M	Standaard verwerkersovereenkomst VNG 2.0 inclusief toelichting	41
Bijlage N	(Concept) Wachtkamerovereenkomst Uitzenden & Payrolling	41
Bijlage O	(Concept) Raamovereenkomst Uitzenden & Payrolling	41
Bijlage P	Programma van eisen	41
Bijlage Q	Voorbeelden invulling SROl.....	41
Bijlage R	Checklist inschrijving.....	42



Leeswijzer

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.



1. Inleiding

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Uitzenden & Payrolling begeleid door RIJK namens de werkorganisaties en gemeenten Bloemendaal, Heemstede, De Ronde Venen, Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, DUO+, HLTsamen, Noordwijk, OVER-Gemeenten, Heemskerk en Velsen, conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de inhoud van dit aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.

Dit document beschrijft de aanbesteding van dienstverlening uitzenden & payroll voor de werkorganisaties en gemeenten Bloemendaal, Heemstede, De Ronde Venen, Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, DUO+, HLTsamen, Noordwijk, OVER-Gemeenten, Heemskerk en Velsen. De dienstverlening bestaat uit twee onderdelen namelijk uitzenden en payroll. Op basis van definities wordt in paragraaf 1.1, uitgelegd wat beide begrippen betekenen en wat de verschillen zijn.

De overeenkomst Uitzenden & Payrolling concentreert zich op de inhuur van de zogenaamde generieke functies. Hieronder verstaan we ondersteunende functies die over het algemeen door een uitzendbureau ingevuld kunnen worden. Verdere uitwerking van de scope van de opdracht is te vinden in paragraaf 1.7.3.

1.1 Definities

Uitzendovereenkomst:

De uitzendovereenkomst is de arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld van een derde om krachtens een door deze aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.

Payrolling:

Payrolling lijkt erg veel op uitzenden. Bij payroll gaat het ook om drie partijen: het payrollbedrijf (de formele werkgever), de inlener (gemeente) en de inleenkracht. Het payrollbedrijf sluit een arbeidsovereenkomst met de inleenkracht om deze vervolgens exclusief bij de inlener te werk te stellen.

Het belangrijkste verschil met uitzenden is dat de werving en selectie van de inleenkracht bij payroll is uitgevoerd door de inlener. De inlener selecteert dus de inleenkracht waarmee hij wil werken en verzoekt het payrollbedrijf vervolgens om deze inleenkracht in dienst te nemen.

Zie verder ook de begrippenlijst in de bijlagen en de definities in de concept raamovereenkomst.



1.2 Opdrachtgevers

Opdrachtgevers voor deze aanbesteding en de daaruit af te sluiten raamovereenkomst zijn de werkorganisaties danwel gemeenten Bloemendaal, Heemstede, De Ronde Venen, Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, DUO+, HLTsamen, Noordwijk, OVER-Gemeenten, Heemskerk en Velsen, hierna te noemen gemeenten.

1.3 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, Castricum, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Ouder-Amstel, OVER-gemeenten, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn en Velsen. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl

1.4 Labor Redimo

De gemeenten hebben besloten voor de materiedeskundigheid het bureau Labor Redimo in te huren.

Zie voor meer informatie over Labor Redimo: www.laborredimo.nl

1.5 Huidige situatie

De gemeenten huren tijdelijk personeel om verschillende redenen in waarbij voornamelijk onderscheid kan worden gemaakt in ad-hoc en structureel inhuur.

Ad-hoc redenen:

- Ziektevervanging;
- Piek in werkzaamheden en onvoldoende beschikbare medewerkers;
- Specifieke projecten;
- Tijdelijke invulling vacature tot aanstelling nieuwe medewerker;
- Einde reorganisatie;
- Ontbreken van specialistische kennis in de organisatie.

Structurele redenen:

- Het aanhouden van een flexibele schil voor één of meerdere van bovenstaande redenen.

Bij veel gemeenten is afdeling P&O dan wel HR proceseigenaar van inhuur, maar is het proces en de verantwoordelijkheid belegd bij lijnmanagement. Er is dus sprake van een decentraal proces dat in de meeste gevallen wel gestandaardiseerd is. Er zijn verschillen tussen de gemeenten in de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het inhuurproces van inleenkrachten.

Uit gesprekken gevoerd door RIJK met de inhurende managers van deelnemende gemeenten blijkt dat er door de schaarste op de arbeidsmarkt binnen het Sociaal Domein, maar ook binnen Ruimtelijke Ordening en Veiligheid en soms bij Burgerzaken, de kwaliteit van aangeboden inleenkrachten voor de behoeften van de gemeenten ontoereikend is. Naast bovenstaande informatie uit de gesprekken met de gemeenten zijn door de relevante marktpartijen verschillende schaarse profielen t/m schaal 8 benoemd als gevolg van de veranderende arbeidsmarkt, te weten: KKC/Burgerzaken, salarisadministrateurs, groen medewerkers, toezichthouders, handhavers, projectmanagers civiel.



1.6 Gewenste situatie

1.6.1 Optimale toegang tot de (krappe) arbeidsmarkt

Deze aanbesteding maakt onderdeel uit van een tweetal projecten op het gebied van externe inhuur, te weten Project 1: aanbesteding “Inhuur uitzenden & payroll” en Project 2: “Grip op inhuur”. Voor RIJK en haar deelnemende gemeenten, dan wel werkorganisaties, is externe inhuur een strategisch inkoopvraagstuk. Parallel aan de voorbereiding van deze aanbesteding wordt door RIJK een inhuurscan uitgevoerd bij alle deelnemende gemeenten. Op basis van spend analyses en interviews met lijnmanagement, financiën en concern control worden de behoeften op het gebied van inhuur van deze stakeholders in kaart gebracht. Hoewel het nog te vroeg is om conclusies te trekken is wel duidelijk dat een optimale toegang tot de arbeidsmarkt op dit moment de belangrijkste behoefte is. Vanzelfsprekend zijn marktconforme en transparantie inhuurtarieven daarbij van belang. De af te sluiten raamovereenkomst van onderhavige aanbesteding moet voorzien in de behoefte van generieke functies. Daarnaast door het uitvragen van de payroll optie blijft de eigen werving en selectie bij inhuur gewaarborgd. In het 2^{de} project zal in de gezamenlijkheid een oplossing worden gezocht voor inhuur van ZZP'ers en het invullen van de moeilijk vervulbare profielen die door de krappe arbeidsmarkt zijn ontstaan. Tijdens de voorbereiding is gebleken dat de uitnutting van het huidige contract niet optimaal is geweest. De veranderende arbeidsmarkt is daar zeker debet aan. Voor het nieuwe contract zal vanuit RIJK contract- en leveranciersmanagement worden uitgevoerd. Gebleken is dat de afgelopen jaren - zowel vanuit de leverancier als ook vanuit de gemeenten – er behoefte is geweest aan één aanspreekpunt voor lopende zaken betreffende de overeenkomst. Vanuit project 2 zal tevens gewerkt worden aan een verdere optimalisatie van het inhuurproces en groei binnen het inleen volwassenheidsmodel.

1.7 De opdracht

1.7.1 De aanleiding

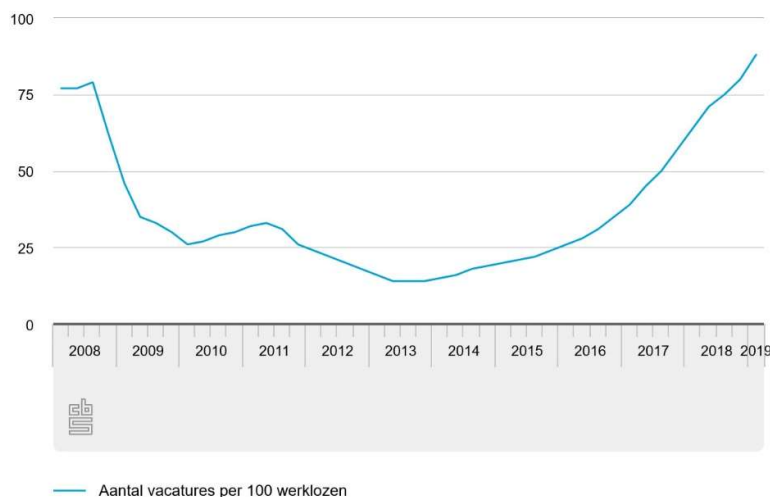
Directe aanleiding voor het starten van het traject is de naderende afloop van de huidige raamovereenkomst voor inhuur van uitzendkrachten, payrollkrachten en zzp'ers. De huidige overeenkomst die in 2016 is ingegaan loopt af per 31 december 2019. Daarnaast is bij de gemeenten de behoefte aan inhuur nog steeds aanwezig wat impliceert dat gezien de omvang van deze behoefte een aanbestedingstraject opportuun is. Tevens is er bij de gemeenten de behoefte om de inhuurvraag beter te laten aansluiten op de mogelijkheden vanuit de markt. Hiervoor is een gedegen marktonderzoek uitgevoerd door RIJK.

1.7.2 Invloed van de krappe arbeidsmarkt op de opdracht

Gedurende de looptijd van de huidige overeenkomst, dus sinds 2016, is de arbeidsmarkt sterk veranderd. Er is sprake van een krappe arbeidsmarkt. Het aantal vacatures nam toe, terwijl het aantal werklozen afnam. Ook het aantal banen is verder gestegen.



Spanning op de arbeidsmarkt



Traditioneel is de inhuur van tijdelijk personeel bij de gemeenten te onderscheiden in:

- MBO of MBO+ niveau
- HBO of HBO+ niveau

Het personeel tot en met schaal 8/9 voert hoofdzakelijk werkzaamheden uit op MBO of MBO+ niveau. In het verleden kon deze behoefte veelal worden ingevuld door generieke uitzendbureaus. Als gevolg van de continu veranderende arbeidsmarkt gaat deze indeling niet (meer) op. Ook binnen het segment tot en met schaal 8/9 kunnen veel functies niet meer worden ingevuld door uitzendbureaus. Dit zijn niet langer generieke functies, maar kunnen betiteld worden als specialistisch.

Het personeel dat werkzaamheden uitvoert vanaf Hbo-niveau wordt veelal ingehuurd via een specialistisch bureau omdat uitzendbureaus het personeel vanaf hbo-niveau vaak niet of niet naar tevredenheid kunnen leveren. Dezelfde, of andere specialistische bureaus, worden ook ingezet voor de inhuur van functies binnen schaal 8/9. Daarom is voor de onderhavige aanbesteding gekozen voor de indeling in Flexgroepen:

- Flexgroep 1: Generieke functies in primaire en ondersteunende proces (t/m mbo-niveau);
- Flexgroep 2: Specifieke functies in ondersteunende proces (HBO/ WO-niveau);
- Flexgroep 3: Specialistische functies in primaire proces (LBO/ mbo-niveau);
- Flexgroep 4: Specialistische functies in primaire proces (MBO+/HBO/WO-niveau).

De verwachting is dat ongeveer 90% van de inhuur uit deze aanbesteding uit Flexgroep 1 zal bestaan.

Deze aanbesteding is gericht op het tijdelijk ter beschikking hebben van Inleenkrachten voor alle door opdrachtgever gedefinieerde Flexgroepen, echter met name de instroom en doorstroom van medewerkers in Flexgroep 1.

Conditie hierbij is dat de prijs en kwaliteit van dienstverlening op het vlak van in te lenen personeel in Flexgroep 1 primair bepalend is voor de samenwerking.

Een verdere uitwerking van de Flexgroepen en daaraan gekoppelde functieprofielen, is terug te vinden in bijlage J bij dit document. Van belang hierbij is om te vermelden dat het om de meest uitgevraagde functies gaat van de afgelopen contractperiode. De uitvraag voor de nieuw te contracteren partij wordt door deze opsomming op geen enkele wijze beperkt tot in bijlage J genoemde profielen.



1.7.3 Doel en scope van de opdracht

Doel:

Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een nieuwe raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het tijdelijk ter beschikking stellen van inleenkrachten voor het onder leiding en toezicht van opdrachtgever uitvoeren van diverse door opdrachtgever te specificeren werkzaamheden op basis van uitzenden (cao voor uitzendkrachten) en payroll.

Deze dienstverlening wordt in één perceel aanbesteed.

Het uitgangspunt hierbij is:

De juiste persoon, op het juiste moment, op de juiste plaats tegen een fair en transparant tarief.

Door actief contractmanagement te gaan uitvoeren op de af te sluiten raamovereenkomst waarbij gewerkt gaat worden met de Service Level Agreement (SLA) en de daarin bepaalde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) wordt gestuurd op 100% voorziening van de inhuuraanvragen.

Tevens willen de gemeenten met deze aanbesteding:

- één partij contracteren en daarmee één single point of contact hebben voor inhuur van uitzenden & payroll;
- optimale aansluiting realiseren met betrekking tot de inhuur behoefte van de gemeenten op de mogelijkheden vanuit de markt.
- het inhuurproces optimaliseren met als reden het terugdringen van inspanningen en administratieve last aan de kant van de gemeenten en daarmee een zo hoog mogelijke kwaliteit van dienstverlening bereiken. Uitgangspunt hierbij is dat er oog is voor autonomie van de inhurende werkorganisaties en gemeenten en dat zij vrijheid ervaren bij het vinden en aantrekken van de gevraagde specialisten (bijv. d.m.v. payroll);
- rechtmatigheid waarborgen / continueren;
- door middel van contractmanagement effectief sturen op de afgesproken KPI's.

Scope:

De inschrijver dient de volgende diensten te kunnen verzorgen:

- Ter beschikking stellen van inleenkrachten op basis van de CAO voor uitzendkrachten;
- Verloning en ter beschikking stellen van eigen geworven inleenkrachten door opdrachtgever (payroll).

Buiten de Scope:

Buiten de scope van deze opdracht behoort ZZP-dienstverlening en inhuur van professionals.

ZZP-dienstverlening en de invulling van schaarse- en specialistische profielen, functies en functiegroepen zijn onderwerp van een vervolgtraject dat reeds voorbereid wordt met dezelfde deelnemende gemeenten.

1.7.4 Omvang

De omvang is ongeveer 155.000 uren per jaar. In 2018 was 60% hiervan op payrollbasis. Echter door de veranderende regelgeving met betrekking tot payroll (artikel 3:2a CAR) is het besluit een payrollkracht in te zetten (mogelijk) ook veranderd. Dat kan betekenen dat



deze verhouding verschuift of reeds is verschoven, echter uit de momenteel beschikbare cijfers is dit niet op te maken.

Voor de uitvoering van de opdracht is het van belang om te vermelden dat de politieke besluiten van invloed kunnen zijn op de taakstelling van de deelnemende gemeenten. De taakstelling kan weer van invloed zijn op de in te huren functieprofielen en op de in te huren aantallen gedurende de duur van de raamovereenkomst. Van de opdrachtnemer wordt in deze een flexibele grondhouding verwacht.

Aan de genoemde aantallen in de opdrachtomschrijving kunnen inschrijvers geen rechten ontleen.

1.8 Samenvoegen en splitsen

Samenvoegen:

Bij deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van opdrachten voor de deelnemende gemeenten. Uitgangspunt is om gezamenlijk en op uniforme wijze de inhuur van inleenkrachten en de payrolldienstverlening te regelen. Door deze gezamenlijke aanbesteding wordt efficiëntie in de bedrijfsvoering bewerkstelligd. Bij het bepalen of het hier een onnodige samenvoeging betreft dienen onderstaande aspecten te worden bekeken:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.*

Motivatie:

De opdracht blijft voor voldoende bedrijven uit het MKB toegankelijk. De bureaus die kunnen voldoen aan de gestelde eisen zijn ook in het geval van de samenvoeging in staat een inschrijving te doen.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.*

Motivatie:

Er hoeft slechts 1 aanbesteding gepubliceerd te worden en inschrijvers hoeven slechts 1 offerte uit te brengen, dus transactiekosten worden zowel voor de gemeenten als voor de inschrijvers zo laag mogelijk gehouden.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.*

Motivatie:

De gemeenten hebben hetzelfde type medewerkers nodig. Voordeel is dat de opdrachtnemer mogelijk een pool kan vormen van geschikte kandidaten. Een uitzendkracht die in de ene gemeente dan wel werkorganisatie gewerkt heeft, kan dan ingezet worden in een andere gemeente dan wel werkorganisatie, wanneer er vraag naar is.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.9 Percelenverdeling

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat de deelnemende gemeenten op zoek zijn naar één dedicated partner die de gemeenten op het gebied van flexibele inleenkrachten kan



ondersteunen en ontzorgen. Het is van belang om zoveel mogelijk te worden 'ontzorgd' voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht. Een verdere opsplitsing zou leiden tot een grotere inspanning. Een opdeling in percelen is daarom niet noodzakelijk.

Daarom is gekozen voor het contracteren van één partner om de deelnemende gemeenten periodiek te voorzien van gedegen kwalitatieve managementinformatie op basis waarvan verdere stappen in de optimalisatie van inhuurproces voorbereid kunnen worden.

1.10 Looptijd van de raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt gesloten voor de duur van twee (2) jaar met de optie om de raamovereenkomst driemaal (3) te verlengen met één (1) jaar.

De aanbesteding uitzenden & payrolling leent zich voor het sluiten van een raamovereenkomst wegens schommelingen in de hoeveelheid alsook wegens onvoorspelbaarheid van de inhuurbehoefte. Binnen een raamovereenkomst wordt de set aan voorwaarden voor het plaatsen van een opdracht afgesproken.

Als een raamovereenkomst eenmaal Europees is aanbesteed, kunnen de gemeenten onder de daarin gestelde voorwaarden voor een periode van maximaal 5 jaar, nadere opdrachten plaatsen.

Alleen in bijzondere omstandigheden kan een raamovereenkomst voor langer dan 4 jaar worden aangegaan.

Omdat deze aanbesteding gezamenlijk wordt uitgevoerd voor 12 deelnemende gemeenten dan wel werkorganisaties is de implementatie voor de opdrachtnemer en de opdrachtgever complexer. Het omzetten van alle lopende uitzendcontracten voor alle deelnemende gemeenten heeft een langere doorlooptijd alsook de introductie van de (nieuwe) opdrachtnemer binnen alle deelnemende gemeenten. De verwachting is dat de implementatie minimaal 6 maanden zal duren. Daarom is gekozen voor de looptijd van de raamovereenkomst van maximaal 5 jaar.

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2020 voor een vaste periode van 2 jaar. Tevens is er een eenzijdige optie voor de gemeenten voor verlenging van maximaal 3 x 1 jaar.

De verlengoptie dient 3 maanden voor afloop van de looptijd schriftelijk bevestigd te worden aan de gecontracteerde partij.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Wanneer de raamovereenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De raamovereenkomst wordt afzonderlijk per deelnemende werkorganisatie dan wel gemeente en de te contracteren partij afgesloten. Voor onderhavige aanbesteding wordt de raamovereenkomst met de hierna genoemde gemeenten danwel werkorganisaties afgesloten:



Tabel: Gemeenten en werkorganisaties met welke een raamovereenkomst wordt afgesloten

Nr.	Gemeente
1	Heemstede
2	Bloemendaal
3	OVER-gemeenten
4	Velsen
5	HLTsamen (Hillegom, Lisse en Teylingen)
6	De Ronde Venen
7	Diemen (DUO+)
8	Uithoorn (DUO+)
9	Ouder-Amstel (DUO+)
10	DUO+
11	Noordwijk
12	Heemskerk

1.11 Kostenvergoeding

Door de gemeenten worden geen kosten vergoed voor het uitbrengen van een inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een raamovereenkomst.

1.12 Gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.13 Varianten

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.14 Taal

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.



1.15 Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens



2. De procedurele aspecten van de aanbesteding

2.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	10 september 2019
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	20 september om 12:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	27 september 2019
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde, alleen verduidelijkingsvragen op eerste Nota van Inlichtingen	04 oktober 2019 om 12:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	11 oktober 2019
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	25 oktober 2019 om 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	28 oktober 2019 t/m 08 november 2019
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	25 november 2019
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	16 december 2019
Ingangsdatum overeenkomst	31 december 2019

2.2 Communicatie

De contactpersonen van deze aanbesteding zijn Mladenka Cajic en Louis van den Dungen van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.



2.3 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum. Het Model Nota van Inlichtingen (Excel- of Word-bestand) dat is toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten in TenderNed kan gebruikt worden voor het indienen van vragen.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.



2.5.1 Ondertekening documenten

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.2 Digitaal inschrijven

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een Inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn Inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de Inschrijver zijn Inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn Inschrijving.

Wanneer een Inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de Gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (mladenka.cajic@stichtingrijk.nl, louis.vandendungen@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaat voor de Gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de Gemeente tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop Inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.3 Intrekking

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.12.

2.5.4 Openen kluis inschrijvingen

RIJK opent de kluis op TenderNed op het tijdstip zoals in de planning vermeld. De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 Aanvulling van de inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.



De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 Voorbehoud gunning

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve



terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.7 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 De concept raamovereenkomst / algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage O)

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de concept raamovereenkomst in bijlage O en/of de algemene inkoopvoorwaarden in bijlage L, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de raamovereenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de raamovereenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en de raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeenten die zijn aangesloten bij RIJK van toepassing. Zie bijlage L. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 De verwerkersovereenkomst (bijlage M)

Bij deze aanbesteding is sprake van de verwerking van persoonsgegevens, daar de gegevens van de inleenkrachten over en weer uitgewisseld worden tussen de leverancier en de gemeenten.

In het kader daarvan wordt er een verwerkersovereenkomst afgesloten in verband met de wet bescherming persoonsgegevens. In de verwerkersovereenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie. De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de raamovereenkomst ondertekend te worden en is als bijlage M aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

Voor onderhavige aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de standaard VNG Verwerkersovereenkomst. (zie bijlage M).



2.12 Contractovername na faillissement

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeenten die zijn aangesloten bij RIJK.

2.13 Wachtkamerregeling

De gemeenten behouden zich het recht voor om de raamovereenkomst met de opdrachtnemer die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft geoffreerd tot drie (3) maanden na gunning per direct, buiten rechte te ontbinden dan wel op te zeggen, indien na gunning blijkt dat:

- opdrachtnemer de onderhavige opdracht geheel of gedeeltelijk niet nakomt;
- er aanwijzingen zijn dat opdrachtnemer de onderhavige opdracht geheel of gedeeltelijk niet kan nakomen en opdrachtnemer na een verzoek tot opheldering geen of onvoldoende uitsluitsel biedt dat dat wel het geval is.

De gemeenten kunnen de desbetreffende opdrachtnemer schriftelijk informeren over de onmiddellijke beëindiging van de raamovereenkomst, indien één van bovenstaande punten aan de orde is. Indien een dergelijk geval zich voordoet, dan zal de waarde van de reeds ontvangen prestatie(s) door de gemeenten worden vergoed. De gemeenten zijn jegens de opdrachtnemer op geen enkele wijze gehouden tot vergoeding van gemaakte kosten anders dan de geleverde prestatie en/of geleden schade.

Indien de gemeenten de raamovereenkomst binnen drie (3) maanden na gunning, tot voornoemde ontbinding/opzegging is overgegaan, dan geldt hetgeen bepaald is in de concept wachtkamerovereenkomst, die als bijlage N wordt toegevoegd aan het aanbestedingsdocument, en op basis waarvan de gemeenten het recht hebben de raamovereenkomst af te sluiten met de als tweede geëindigde inschrijver.

2.14 Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) bij de inschrijving in te dienen (bijlage A) en daarop aan te geven dat er wordt ingeschreven als combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Ieder UEA dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke betreffende combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.



Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aan te geven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.7.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en de gemeenten de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.7 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing. De hoofdaannemer dient tevens de verklaring Beroep op bekwaamheden derden in te vullen en te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen (bijlage D).

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeenten en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of



daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond. Alleen wanneer het noodzakelijk is dat er daadwerkelijk een fabricaat, merk e.d. moet worden voorgeschreven (bv. Uitbreiding sluitplan, toepassing van een materiaal in het zicht dat aan beeldkwaliteit moet voldoen, uitbreiding van een bestaand werk met dezelfde materialen etc.) mag dit mits dit goed wordt gemotiveerd in de aanbestedingsstukken.

2.17 Gunningsbeslissing

De gemeenten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van de colleges van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de gemeenten in beginsel de uitkomst van deze kortgedingprocedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.18 Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format



van de als bijlage B (algemene verklaring) gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.



3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u daaraan voldoet. Inschrijvers die niet voldoen aan deze criteria worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Indien de inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient zij dit aan te geven in het UEA (bijlage A). In voorkomend geval dient een verklaring te worden overlegd van de derde conform bijlage D, waarin deze verklaart dat inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de pdf-versie). Let erop dat deel II volledig wordt ingevuld.

3.3 Handelsregister

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. De gemeenten controleren de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.4 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de raamovereenkomst en dat hij zich, indien een nadere overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal



€ 1.250.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar en/of € 2.500.000, - per jaar. Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd inschrijver worden verzocht de volgende gegevens aan opdrachtgever te overleggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

3.5 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij beschikt over onderstaande kerncompetenties (1 en 2). Daarvoor zal inschrijver een opgave doen van de meest relevante referentieproject(en) waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Kerncompetentie 1:

Ter beschikking stellen van inleenkrachten (op basis van de CAO voor uitzendkrachten) Uitzenddienstverlening. Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal 40.000 uur behelst.

Kerncompetentie 2:

Verloning en ter beschikking stellen van eigen geworven inleenkrachten door gemeenten dan wel werkorganisaties: payrolldienstverlening. Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal behelst 55.000 uur.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige raamovereenkomst wordt / worden ingezet en inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De inschrijver dient de twee genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van minimaal één en maximaal twee referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt. De aangedragen referentie(s) zijn qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in onderhavige document en het Programma van Eisen beschreven werkzaamheden. Referent is op de hoogte van het feit dat de gemeente zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie



de referentieopdracht is uitgevoerd. Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden.

Inschrijver dient iedere referentie aan te leveren met vermelding van:

1. NAW-gegevens opdracht gevende instantie of bedrijf.
2. jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
3. inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht;
4. contactpersonen van de betreffende opdrachtgevers.

(Indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee inschrijving plaatsvindt) NAW-gegevens derde (onderaannemer)).

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoonst over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

3.6 Overige minimumeisen

Lid ABU of NBBU

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij lid is van de ABU of NBBU en daarbij de CAO voor Inleenkrachten hanteert.

3.7 Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteding:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteding, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver definitief wordt gegund, op het



moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeenten wordt overhandigd.

4 Lidmaatschap ABU of NBBU

Bewijsstuk dat aantoonst dat inschrijver lid is van de ABU of NBBU en daarbij de CAO voor Inleenkrachten hanteert.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.



4. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 Programma van eisen / bestek

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Zie bijlage P.

4.1.1 Contractvoorwaarden social return

Inkoop en Social Return on Investment (SRol)

Inkopen vormen een substantieel deel van gemeentelijke begrotingen. De deelnemende gemeenten c.q. werkorganisaties benutten hun inkopen daarom mede, om te sturen op maatschappelijke doelen. Zo hechten zij bijvoorbeeld allemaal groot belang aan inclusiviteit; iedereen in de samenleving doet mee. Werken is daarbij een belangrijk element. Het creëert waarde en welzijn. Daarom passen de gemeenten beleid voor Social Return on Investment (SRol) toe op hun inkopen. Zodat mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt extra kansen krijgen op passend werk. En zodat als effect ook de uitkeringslast uiteindelijk lager zal zijn.

SRol als contracteis

Ook in deze opdracht is ervoor gekozen Social Return uit te vragen. Via SRol vragen de betreffende gemeenten aan de opdrachtnemer om via deze opdracht de afstand van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen verkleinen. Zij doen dit middels een contractvoorwaarde: de opdrachtnemer is verplicht om 3% van de totale opdrachtsom (excl. BTW) te besteden aan SRol.

Invulling SRol conform Bouwblokkenmethode

De gemeenten beogen een proportionele, realistische, voor alle partijen zinvolle en duurzame invulling van de Social Return verplichting. De eerste prioriteit is daarbij het (duurzaam) plaatsen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daarnaast is ook een alternatieve, creatieve wijze van invullen van de SRol verplichting mogelijk. Daarom hebben de gemeenten qua invulling van de SRol verplichting gekozen voor het toepassen van de Bouwblokkenmethode. Kenmerken van deze methode zijn de structuur en de maatwerk-invulling die in dialoog met de opdrachtnemer plaatsvindt. Bouwblokken met een transparante waarde kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste hoogte van de SRol verplichting. Dit alles in dialoog met en na toestemming van de gemeenten. Het voor deze opdracht geldende Bouwblokken overzicht zal bij definitieve gunning door de gemeenten aan de opdrachtnemer worden verstrekt.

In **bijlage Q** bij het aanbestedingsdocument zijn ter informatie enkele voorbeelden van invullingen van SRol opgenomen.

Centrale coördinatie en uitvoering SRol vanuit de gemeenten

Gezien de veelheid van betrokken gemeenten en Werkgever Servicepunten, zal de coördinatie en uitvoering van de SRol-verplichting worden verzorgd vanuit 1 centraal aanspreekpunt. De coördinator SRol die dit aanspreekpunt zal vormen:

- adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij het zo effectief mogelijk invullen van afspraken en verplichtingen (waarbij de opdrachtnemer uiteraard ten alle tijde



verantwoordelijk blijft voor het invullen van deze verplichting). Opdrachtnemer hoeft dus niet met alle individuele gemeenten in gesprek over SRol maar heeft v.w.b. SRol te maken met 1 centraal aanspreekpunt

- treedt richting opdrachtnemer namens alle gemeenten op én behartigt de belangen van alle gemeenten inzake SRol. Dat houdt in afstemming met gemeenten (coördinatoren SRol en contract-eigenaren), WSP's, opdrachtnemer, afspraken vastleggen, monitoring, handhaving, verdeling van SRol 'baten' en rapportage aan gemeenten. De SRol 'baten' die de opdrachtnemer behaalt, worden door de centrale coördinator SRol naar rato van de afgenomen omzet toegewezen en gerapporteerd aan de gemeenten.

Proces na definitieve gunning

- Opdrachtnemer verplicht zich om binnen 7 werkdagen na bekendmaking van definitieve gunning contact op te nemen met de centrale coördinator SRol voor deze opdracht. De gemeenten zullen de opdrachtnemer bij definitieve gunning de contactgegevens van deze persoon aanreiken
- Opdrachtnemer gaat de dialoog aan met de SRol-coördinator om de SRol-verplichting te vertalen naar een plan met realistische afspraken (totale omvang SRol, in te zetten bouwblokken/activiteiten, wijze/timing van monitoring, rapportage en evaluatie)
- Het plan met afspraken wordt door de opdrachtnemer uiterlijk 20 werkdagen na de contractering van het werk schriftelijk aan de coördinator SRol aangeleverd. Het plan moet voldoen aan de eisen, die ten aanzien van SRol in de overeenkomst zijn gesteld en wordt door de opdrachtnemer van een behoorlijke toelichting voorzien
- De coördinator SRol beslist zo spoedig mogelijk omtrent de goedkeuring van het plan met afspraken. Zij deelt haar beslissing binnen 10 werkdagen na de dag waarop zij de afspraken heeft ontvangen schriftelijk aan de opdrachtnemer mee
- Het plan met de overeengekomen invulling van de SRol-afspraken wordt tussen de opdrachtnemer en de coördinator SRol ondertekend en vormt onderdeel van elk individueel contract met elke deelnemende gemeente.

Verantwoordelijkheid opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van de SRol-verplichting

Nakomen SRol afspraken

- de opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk voor de inzet van de genoemde doelgroepen c.q. de invulling van zijn SRol-verplichting, ook als hij met onderaannemers werkt

Kosten

- de inzet en financiering van mensen uit de SRol-doelgroep gebeurt door de opdrachtnemer en conform de geldende CAO / stagevergoedingen van het bedrijf zelf of - indien de kandidaat elders wordt geplaatst - van de onderaannemer
- bijscholingskosten, begeleidingskosten, of andere dan directe loonkosten kunnen alleen meetellen voor de SRol-verplichting na voorafgaande goedkeuring van de SRol-coördinator
- de opdrachtnemer moet schriftelijk kunnen bewijzen dat gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gerealiseerd

Rapportage

- de opdrachtnemer rapporteert periodiek en schriftelijk aan de centrale coördinator SRol van de gemeenten over de status van realiseren van de SRol-verplichting (periode definitief vast te stellen bij het vastleggen van de afspraken, maar als richtlijn elk kwartaal)



- de gemeenten kunnen aan de opdrachtnemer voorschrijven in welk format moet worden gerapporteerd
- de opdrachtnemer moet schriftelijk aantonen dat de kandidaten die hij inzet, behoren tot de SRol doelgroep

Uitblijven van resultaten

- bij het niet (volledig) nakomen van de SRol-verplichting door de opdrachtnemer, kunnen gemeenten (uiteraard na dialoog met opdrachtnemer over de ontstane situatie) als ultieme maatregel overgaan tot het bij de opdrachtnemer in rekening brengen van het resterende bedrag van de SRol-verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van maximaal 150% van het bedrag van de SRol-verplichting die niet is nagekomen.

5. Beoordeling en gunning

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden;
- voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen;
- voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen;
- hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit, heeft ingediend.

5.1 Gunningscriteria

De gunning vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Hierbij is gekozen om te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De kwaliteit telt voor 70% mee en de prijs voor 30%.

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van onderstaande gunningscriteria

Criterium	Subgunningscriterium	Score	Wegingsfactor
Kwaliteit			70%
Sgc-K1	Beschrijving proces van inzet uitzendkrachten	200	
Sgc-K2	Beschrijving proces "eigen werving"	150	
Sgc-K3	KPI's	100	
Sgc-K4.1	Aansluiting Inschrijver op het aanbod uit de regio	100	
Sgc-K4.2	Casus (schriftelijk)	150	
Prijs			30%
Sgc-P1	TarievenTool	300	
Totaal		1000	100%



5.1.1 Subgunningscriterium Kwaliteit

De subgunningscriteria Kwaliteit zijn als bijlage H aan het aanbestedingsdocument toegevoegd.

De uitwerking van de subgunningscriteria Kwaliteit (Sgc-K1 t/m Sgc-K4.2) moet schriftelijk en geanonimiseerd worden ingediend. Dat betekent zonder bedrijfslogo en zonder vermelding van bedrijfsnamen en/of namen van functionarissen van het bedrijf van de inschrijver.

De doelstelling van het anonimiseren is het optimaal bevorderen van een gelijk speelveld voor alle inschrijvers. Indien, bij toetsing door RIJK, er toch sprake is van gebruik van bijvoorbeeld namen, waardoor de inschrijving toegewezen zou kunnen worden aan een bedrijf of organisatie, dan zal door RIJK de naam onleesbaar worden gemaakt. Dit is ter beoordeling van RIJK en in voorkomend geval zal de inschrijver hiervan in kennis worden gesteld vóór de beoordeling.

Per subgunningscriterium wordt een separaat document gevraagd met als bestandsnaam de naam van het subgunningscriterium, bijvoorbeeld:

Bijlage H - Sgc-K1: "Beschrijving proces van inzet uitzendkrachten".

De uitwerking dient als MS-Word bestand te worden ingediend en daarbij dient de volgende opmaak te worden aangehouden:

- lettertype Arial, lettergrootte 10 pt., regelafstand tenminste 1.0 pt. en binnen standaard marges.

Het aantal toegestane pagina's is per subgunningscriterium vermeld en verder uitgewerkt in bijlage H. Als meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, worden extra pagina's verwijderd vóór beoordeling. Het beoordelingsteam ontvangt de informatie op deze extra pagina's niet.

5.1.2 Subgunningscriterium Prijs

De gemeenten maken gebruik van de TarievenTool die als bijlagen bij het aanbestedingsdocument is toegevoegd ten behoeve van de vaststelling van een transparant tarief.

Het tariefmodel achter de TarievenTool is gestoeld op de volgende onderdelen:

- In het uurtarief worden twee onderdelen inzichtelijk. De werkelijke loonkosten van de Inschrijver en de bureauvergoeding ter dekking van de kosten en de winst voor de dienstverlening van de Inschrijver aan inlener.
- Ter bepaling van de werkelijke loonkosten wordt door opdrachtgever een gewogen loonkostenfactor berekend.
- De loonkostenfactor voor normale uren, overuren en ploegenuren zal separaat berekend worden.
- De bureauvergoeding dienstverlening, ook wel bureaumarge genoemd, wordt niet procentueel afgesproken, maar bestaat uit een nominaal bedrag per uur.
- De basis van de tariefberekening is het uurloon dat wordt gebaseerd op de salarisschalen van de voor opdrachtgever geldende CAO.
- Belaste kosten zoals bijvoorbeeld reiskostenvergoedingen, worden altijd als laatste toegevoegd aan het uurtarief.
- Voor Payroll wordt in verband met de wettelijke en cao-verplichtingen (WAB en CAR-UWO) een aparte TarievenTool opgesteld (zie de bijlage E2 (DEMO TarievenTool payroll)).



- Voor Payroll wordt, gebaseerd op de berekende loonkostenfactoren voor normale uren, de loonkostenfactor(en) berekend ten behoeve van de uitbetaling van de verplicht uit te keren/ toe te passen additionele arbeidsvoorwaarden. (zie bijlage D: DEMO TarievenTool Payroll)

Inschrijver dient in **bijlage F1** en **bijlage F2**, de Invulbladen van de beide TarievenTools (Excel), de lichtblauwe velden in te vullen en alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht inzichtelijk te maken. In **bijlage G DEMO TCO** berekening, is het gewogen gemiddeld uur salaris opgenomen waarmee de Inschrijfsom wordt berekend.

Ook zijn de beide varianten van de *TarievenTool als DEMO*-versie opgenomen (PDF) in bijlage E1 (uitzenden) en bijlage E2 (payroll).

Inschrijver vult de gegevens in, zoals gesteld in de invulbladen van de TarievenTools (Excel) en toegelicht in de Invulinstructie. Hierbij worden onderbouwingen gevraagd.

Tezamen met de (nominale) bureaumarge komt op de volgende wijze het bedrijfstarief tot stand: $(\text{bruto uurloon} \times \text{loonkostenfactor}) + (\text{nominale}) \text{ bureaumarge} = \text{gewogen gemiddelde bedrijfstarief}$.

Belangrijk:

De invulinstructie is een *separaat tabblad* in het document Invulblad (bijlage F1 en bijlage F2.) Lees - per invulblad - de invulinstructie goed alvorens het invulblad in te vullen en in te dienen!

In te dienen documenten:

Inschrijver dient het invulblad van de TarievenTool zoals dat door opdrachtgever is opgesteld in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

Eveneens dient inschrijver de bewijsstukken (zie invulinstructie in separate tabblad in bijlage Invulblad TarievenTool) voor de opgegeven premies in te dienen.

Indien opgave belastingdienst of overige onderbouwing niet is meegezonden, worden voor de gedifferentieerde Whk-premies de minimumpremies gehanteerd. De eventuele verzekeringspremies voor de Aanvulling ZW worden ingeschat. Voor de uitwerking van de beoordeling van subgunningscriterium prijs wordt verwezen naar onderstaande paragraaf.

5.2 Beoordelingsmethodiek

5.2.1 Beoordeling prijs

Voor de TCO-berekening wordt voor de gewogen gemiddelden uitgegaan van het gewogen gemiddelde uurtarief. In de weging is het inleenvolume per contractvorm (regulier uitzenden en eigen werving) opgenomen net als de verhouding bv1 /bv2 en fase A/ fase B-C. Om tot een gewogen gemiddelde prijs te komen worden de uitkomsten in een verhouding van 60:40 voor respectievelijk Uitzenden en Payroll gewogen. In bijlage bij aanbestedingsdocument is in de demo opgenomen welke salarissen van toepassing zijn en waarmee de TCO wordt berekend. Inschrijver krijgt de TCO-berekening toegezonden na indienen van de inschrijving.



De beoordeling van de prijs vindt als volgt plaats:

De inschrijver met de laagste TCO ontvangt de maximaal te behalen score van 30. De andere inschrijvers zullen naar rato scoren volgens de formule:

$$\text{Score} = (\text{laagste TCO} / \text{TCO betreffende inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen score (30)}$$

5.2.2 Beoordeling kwaliteit

In de tabel hieronder is de wijze van beoordeling van de subgunningscriterium kwaliteit uitgewerkt

Waardering	Score	Basis beoordelingskader
Uitstekend	100 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Het antwoord op de vraag is volledig uitgewerkt, goed doordacht en onderbouwd, inhoudelijk uitstekend, innovatief en/of boven verwachting beantwoord. Het aanbod biedt concrete, relevante en gewenste meerwaarde boven het gevraagde.
Goed	75 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in ruime mate concreet en realistisch is beschreven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en uitgewerkt, zijn doordacht en bieden duidelijk een meerwaarde.
Voldoende	50 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver een redelijk antwoord gegeven die voldoende concreet en realistisch is beschreven en uitgewerkt. De gevraagde aspecten van de kwaliteitsvraag zijn uitgewerkt maar bieden echter geen meerwaarde.
Matig	25 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van de aanbestedende dienst. Beantwoording is in beperkte mate overeenstemmend en gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding.
Onvoldoende	0 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De wijze van invulling is onvoldoende. Naar het oordeel van de beoordelaars gaat de Inschrijver niet of zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft niet of slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit niet of zeer beperkt aan bij de vraag van de aanbestedende dienst.



Rekenvoorbeeld

Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver A scoort op:

- subgunningscriterium K1 'voldoende' en krijgt 50% van totaal aantal punten = 100 punten.
 - subgunningscriterium K2 'goed' en krijgt 75% van het totaal aantal punten = 112,50 punten.
 - subgunningscriterium K3 'voldoende' en krijgt 50% van het totaal aantal punten = 50 punten.
 - subgunningscriterium K4.1 'goed' en krijgt 75% van het totaal aantal punten = 75 punten.
 - subgunningscriterium K4.2 'uitstekend' en krijgt 100% van het totaal aantal punten = 150 punten.
- Op kwaliteit scoort inschrijver A in totaal dus 487,5 punten.

Inschrijver B scoort op:

- subgunningscriterium K1 'uitstekend' en krijgt 100% van het totaal aantal punten = 200 punten.
 - subgunningscriterium K2 'goed' en krijgt 75% van het totaal aantal punten = 112,50 punten.
 - subgunningscriterium K3 'goed' en krijgt 75% van het totaal aantal punten = 75 punten.
 - subgunningscriterium K4.1 'goed' en krijgt 75% van het totaal aantal punten = 75 punten.
 - subgunningscriterium K4.2 'uitstekend' en krijgt 100% van het totaal aantal punten = 150 punten.
- Op kwaliteit scoort inschrijver B in totaal dus 612,50 punten
-

RIJK controleert de volledigheid van de inschrijvingen alvorens deze aan het beoordelingsteam doorgestuurd worden.

De kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit:

Functie
P & O adviseur
Sr. HR-adviseur
Teamleider
Afdelingsmanager

De externe materiedeskundige neemt de beoordeling van de Tarieventool op zich.

Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn gemeenten voornemens de opdracht te gunnen.

Gelijke eindscores



Bij gelijke eindscores van twee of meer inschrijvingen is primair de score behaald op (subgunningcriterium) K1 doorslaggevend voor de EMVI-ranking. Indien ook dit geen doorslag geeft (en dus nog steeds sprake is van een gelijke score) is secundair de score behaald op K2 doorslaggevend, tertiair de score behaald op K3 en quartair de score behaald op K4.

Mochten de eindscores op zowel K1, K2, K3 en K4 gelijk zijn dan vindt loting plaats. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden, waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 Indexering

Het uit te vragen tarief van de inschrijvers geschiedt door middel van de Tarieventool. De inschrijver dient de bureaumarge te offrenen in de inschrijving.

Een maal per jaar wordt de bureaumarge geïndexeerd met 1%, voor het eerst in 2021.



Bijlagen:

Begrippenlijst

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeenten of gemeenschappelijke regelingen die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland



Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

UEA dient door inschrijver conform instructie via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de pdf-versie).

Nb. Let erop dat deel II volledig wordt ingevuld.



Bijlage B Algemene Verklaring

Ondergetekende verklaart alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat de gemeenten dan wel een door haar aan te wijzen derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties verifiëren. Ondergetekende zal daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de aanbestedingsstukken en dat hij ter zake de nodige inlichtingen heeft ingewonnen.

Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van de aanbestedingsstukken.

Ondergetekende garandeert dat de opdracht kan worden uitgevoerd conform zijn inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de gemeenten gehanteerde selectie- en/of gunningssystematiek.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	



Bijlage C Referentieverklaring

Referentie

(kruis aan op welke kerncompetentie deze referentieverklaring van toepassing is, per kerncompetentie 1 referentieverklaring aanleveren, zie hoofdstuk 3.5.)

○ **Kerncompetentie 1**

Ter beschikking stellen van inleenkrachten (op basis van de CAO voor uitzendkrachten) Uitzenddienstverlening. Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal 40.000 uur behelst.

○ **Kerncompetentie 2**

Verloning en ter beschikking stellen van eigen geworven inleenkrachten door gemeenten dan wel werkorganisaties: payrolldienstverlening. Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal behelst 55.000 uur.

1 Gegevens Referent

Naam onderneming	
Adres	
Postcode + Plaats	
Contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer	

2 Algemene Informatie project

Beschrijving project	
Startdatum referentieproject	
Einddatum referentieproject	

3 Bewijsvoering kerncompetentie

Omvang	<i><Geef de omvang van de opdracht aan op basis van de gevraagde kerncompetentie></i>
--------	---

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	



Bijlage D Beroep op bekwaamheden derden

De ondergetekenden:

....., gevestigd te aan de
....., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,
....., hierna te noemen: "inschrijver"

en

de gevestigd te aan de
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen:
"Derde"

overwegende dat:

- Inschrijver meedingt naar de gunning van onderhavige aanbesteding;
- inschrijver in het kader van voornoemde opdracht een beroep wil doen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van Derde, omdat zij zelfstandig niet aan de gestelde eisen kan voldoen;
- partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Inschrijver beroept zich voor wat betreft de navolgende minimumeisen inzake de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht op de bekwaamheden en/of draagkracht van Derde:

- ☐ [hier verwijzen naar eis Aanbestedingsdocument vermelden]
- ☐
- ☐

Derde kan worden aangemerkt als: moedermaatschappij/Onderaannemer/Combinant/anders, namelijk.....

(Ingeval van beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid Derde)

- ☐ Derde verklaart aan bovengenoemde minimumeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor het volgende onderdeel

.....

te worden ingezet bij uitvoering van de opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf (zonder inschakeling van derden/onderaannemers) uit te voeren.

(Ingeval van beroep op financiële en economische draagkracht Derde)

- ☐ Derde verklaart dat de hieronder vermelde onderneming zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

inschrijver

naam:

datum:

plaats:

handtekening

derde

naam:

datum:

plaats:

handtekening:



Bijlage E1 DEMO TarievenTool uitzenden

Bijlage E1: DEMO TarievenTool uitzenden, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in pdf.

Bijlage E2 DEMO TarievenTool payroll

Bijlage E2: DEMO TarievenTool payroll, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in pdf.

Bijlage F1 Invulblad TarievenTool uitzenden
--

Bijlage F1: Invulblad TarievenTool uitzenden, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in Excel.

Bijlage F2 Invulblad TarievenTool payroll
--

Bijlage F2: Invulblad TarievenTool payroll, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in Excel.

Bijlage G DEMO TCO berekening

Bijlage G: DEMO payroll, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in Excel.

Bijlage H Kwalitatieve subgunningscriteria

Bijlage H: Kwalitatieve subgunningscriteria, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in pdf.

Bijlage I Niet in gebruik

Bijlage J Flexgroepen en wervingsprofielen

Bijlage J: Flexgroepen en wervingsprofielen, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in pdf.

Bijlage K Niet in gebruik



Bijlage L	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten RIJK (2013)
------------------	---

Bijlage L: Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten RIJK, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in pdf.

Bijlage M	Standaard verwerkersovereenkomst VNG 2.0 inclusief toelichting
------------------	---

Bijlage M: Standaard verwerkersovereenkomst VNG 2.0 inclusief toelichting, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in pdf.

Bijlage N	(Concept) Wachtkamerovereenkomst Uitzenden & Payrolling
------------------	--

Bijlage N: concept wachtkamerovereenkomst Uitzenden & Payrolling, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in pdf.

Bijlage O	(Concept) Raamovereenkomst Uitzenden & Payrolling
------------------	--

Bijlage O: concept raamovereenkomst Uitzenden & Payrolling, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in pdf.

Bijlage P	Programma van eisen
------------------	----------------------------

Bijlage P: Programma van eisen, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in pdf.

Bijlage Q	Voorbeelden invulling SRoI
------------------	-----------------------------------

Bijlage Q: Voorbeelden invulling SRoI, is separaat bijgesloten bij dit aanbestedingsdocument in pdf.



Bijlage R	Checklist inschrijving
-----------	------------------------

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij inschrijving.
Deze bijlagen treft u in een aparte map aan bij “documenten” op TenderNed:
Aan te leveren bijlagen bij inschrijving.

Bijlage	Omschrijving	Vindplaats
A	UEA	Zie map documenten TenderNed
B	Algemene Verklaring	Zie paragraaf 2.5.1
C	Referentieverklaring (eventueel met uitvoeringsverklaring)	Zie paragraaf 3.5
D	Beroep op bekwaamheden derde	Zie paragraaf 2.15
F1	Invulblad TarievenTool uitzenden	Zie paragraaf 5.1.1
F2	Invulblad Tarieventool payroll	Zie paragraaf 5.1.1
H	Beantwoording subgunningscriterium kwaliteit: Sgc K1 t/m Sgc K4.2	Zie paragraaf 5.1
	Uittreksel van het beroeps- of Handelsregister (kopie)	Zie paragraaf 3.3
	De bewijsstukken m.b.t. TarievenTool	Zie separate tabblad in bijlage F1 en bijlage F2