



Beschrijvend Document

Europese aanbesteding

Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van Dienst uitvoering onderwijs 2021 (IFA DUO 2021).

Openbare Procedure

Kenmerk IUC DJI/INEA/NA/2021-01

Versie Aangepaste versie n.a.v. Nota van inlichtingen ronde 2
(Wijzigingen doorgevoerd n.a.v. Nota van inlichtingen 2 zijn groen gearceerd. Wijzigingen doorgevoerd n.a.v. Nota van inlichtingen 1 zijn geel gemarkeerd)

Datum 12 augustus 2021

Colofon

Projectnaam	Europese aanbesteding Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van Dienst uitvoering onderwijs (IFA DUO)
Kenmerk/projectnr	IUC DJI/INEA/NA/2021-1
Versie	Nota van inlichtingen ronde 2
Afzender	Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) Shared Service Center, Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC DJI) Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	Niels Alting Senior Adviseur Europees aanbesteden / Specialistisch inkoopadviseur categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid e: ienea@dji.minjus.nl t: 06 1534 0745
<i>Plv. contactpersoon</i>	Christa Visser Senior Adviseur Europees aanbesteden / Specialistisch inkoopadviseur categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid e: ienea@dji.minjus.nl t: 06 1543 9085
Auteurs	Werkgroep IFA DUO 2021

Inhoud

COLOFON	3
BEGRIPSBEPALINGEN	7
INLEIDING	10
1 INFORMATIE OVER DE AANBESTEDENDE DIENST, DEELNEMER, OPDRACHTGEVER, IUC DJI EN DE OPDRACHT	11
1.1 AANBESTEDENDE DIENST	11
1.2 DEELNEMER	11
1.3 OPDRACHTGEVER	11
1.3.1 <i>Categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid</i> 12	
1.4 IUC DJI	12
1.5 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING: HUIDIGE SITUATIE	12
1.6 DOEL VAN DE AANBESTEDING: GEWENSTE SITUATIE	13
1.7 HET VERWERVEN VAN EEN KWALITATIEF GOEDE EN EFFICIËNTE VOORZIENING.....	13
1.8 ...VOOR DE INHUUR VAN FLEXIBELE ARBEIDSKRACHTEN OP BASIS VAN EEN UITZENDOVEREENKOMST.....	13
1.8.1 <i>Uitzendovereenkomst, arbeidsvoorwaarden en inlenersbeloning</i> <i>Arbidsvoorwaarden</i>	13 14
1.8.2 <i>Verantwoordelijkheden van betrokken Partijen</i>	14
1.8.3 <i>Ontwikkelingen informatievoorziening en rapportages</i>	16
1.8.4 <i>Voorwaarde: flexibiliteit van Opdrachtnemer</i>	16
1.9 ...MET INACHTNEMING VAN DE SCOPE VAN DE OPDRACHT... ..	17
1.9.1 <i>Functies en schalen</i>	17
1.9.2 <i>Social return</i>	17
1.9.3 <i>Overige bijzonderheden</i>	19
1.9.4 <i>Omvang van de Raamovereenkomst</i>	19
1.10 ...DOOR MIDDEL VAN HET SLUITEN VAN EEN RAAMOVEREENKOMST... ..	20
1.11 ...MET ÉÉN DIENSTVERLENER... ..	20
1.12 ...DIE LANDELIJK OPEREERT	21
1.13 OVERIGE BIJZONDERHEDEN	21
1.14 GEEN SAMENVOEGING EN GEEN PERCEELINDELING.....	21
1.15 BUITEN SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING.....	23
1.16 DIENSTSPECIFIEKE AFSPRAKEN EN NADERE OVEREENKOMSTEN.....	23
1.17 IMPLEMENTATIE	24
2 PROCEDURE	26
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	26
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING	26
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID	26
2.4 AANBESTEDINGSPLANNING	27
2.5 PREBIDFASE / NOTA VAN INLICHTINGEN.....	27
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	28
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	29
2.8 GEBRUIK TENDER.NED	32
2.9 VOORBEHOUDEN OPDRACHTGEVER EN DEELNEMER	33

2.10	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	33
2.11	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'	36
2.12	VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER	36
2.13	GUNNING EN ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMST	36
3	DEELNAME VAN ONDERNEMINGEN & INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	37
3.1	DEELNAME VAN ONDERNEMINGEN	37
3.1.1	<i>Inschrijver</i>	37
3.1.2	<i>Derde en onderaannemer</i>	37
3.1.3	<i>Aantal keren dat een onderneming mag deelnemen</i>	38
3.2	INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	38
3.3	DOOR INSCHRIJVER IN TE DIENEN DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING.....	39
3.3.1	<i>Inschrijfformulier (bijlage 1)</i>	39
3.3.2	<i>Eigen Verklaring(en) (bijlage 2)</i>	40
3.3.3	<i>Specificatie referentieopdracht (bijlage 3)</i>	41
3.3.4	<i>Tariefstelling (bijlage 5)</i>	41
3.3.5	<i>Wensenuitwerking</i>	41
3.3.6	<i>Evt. volmachten t.b.v. beoordelen rechtsgeldige ondertekening & uittreksels uit buitenlandse handelsregister</i>	42
3.4	DOOR WINNENDE INSCHRIJVER IN TE DIENEN 'BEWIJSMIDDELEN'	42
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	44
4.1	INLEIDING.....	44
4.1.1	<i>Voor wie gelden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	44
4.2	UITSLUITINGSGRONDEN	44
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	45
4.3.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	45
4.3.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	46
4.3.3	<i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</i>	46
5	EISEN EN GUNNINGSCRITERIUM	50
5.1	EISEN.....	50
5.2	GUNNINGSCRITERIUM.....	50
5.3	KWALITEIT: WENSEN	50
5.4	PRIJS.....	51
BIJLAGEN	53
BIJLAGE 1:	INSCHRIJFFORMULIER	53
BIJLAGE 2:	EIGEN VERKLARING	53
BIJLAGE 3:	SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT	53
BIJLAGE 4:	VRAGENFORMULIER PREBIDFASE.....	53
BIJLAGE 5:	TARIEFSTELLING INCLUSIEF INVULINSTRUCTIE	53
BIJLAGE A:	PROGRAMMA VAN EISEN.....	53
BIJLAGE B:	PROGRAMMA VAN WENSEN	53
BIJLAGE C:	MODEL RAAMOVEREENKOMST.....	53
BIJLAGE D:	ARVODI 2018.....	53
BIJLAGE E:	BESCHRIJVING DEELNEMER EN INHUURBEHOEFTE.....	53
BIJLAGE E-1:	LOCATIES DUO.....	53
BIJLAGE E-2:	OMSCHRIJVING TAKEN MEEST VOORKOMENDE FUNCTIES.....	53
BIJLAGE E-3:	OMSCHRIJVING OPLEIDINGEN	53

BIJLAGE E-4. CONVENANT TUSSEN OCW-DUO EN VAKBONDEN.....	53
BIJLAGE E-5. GEBRUIKERSOVEREENKOMST VOORZIENINGEN DUO.....	53
BIJLAGE F: HISTORISCHE INHUURGEGEVENS.....	53
BIJLAGE G: INHUURCATALOGUS FUNCTIEGEBOUW RIJK.....	53
BIJLAGE H: BEDRAGEN CAO RIJK 2020 PER 1 JANUARI 2021.....	53
BIJLAGE I: FORMAT RIJKSRAPPORTAGE.....	53
BIJLAGE J: VOORWAARDEN ELEKTRONISCH FACTUREREN.....	53
BIJLAGE K: BESCHRIJVING INHUURPROCES DEELNEMER.....	53
BIJLAGE L: - VERVALLEN -.....	53
BIJLAGE M: - VERVALLEN -.....	53
BIJLAGE N: ARBEIDSVOORWAARDENOVEREENKOMST SECTOR RIJK (2018 – 2020).....	53
BIJLAGE O: CIRCULAIRE TOEPASSEN ARBEIDSVOORWAARDENOVEREENKOMST SECTOR RIJK.....	53
BIJLAGE P: GEDRAGSCODE INTEGRITEIT RIJK.....	53
BIJLAGE Q: BASELINE INFORMATIEBEVEILIGING OVERHEID (BIO).....	53
BIJLAGE R: AANDACHTSPUNTEN EN RICHTLIJNEN IMPLEMENTATIE.....	53
BIJLAGE S: FORMAT KPI SCORECARD.....	53
BIJLAGE T: CIRCULAIRE FINANCIËLE ARBEIDSVOORWAARDEN RIJK 2020.....	53
BIJLAGE U: OVERZICHT OVEREENKOMSTEN BUITEN DE SCOPE.....	53
BIJLAGE V: MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST.....	53
BIJLAGE W: RAPPORTAGEMATRIX.....	53
BIJLAGE X: OVERLEGMATRIX.....	53

Begripsbepalingen

In aanvulling op/in afwijking van de ARVODI-2018 gelden de volgende begrippen, die met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, zoals vermeld in paragraaf 1.1 Beschrijvend Document.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door het IUC DJI zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van (onderdelen van) Opdrachtgever, de Opdracht en de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend Document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Beschrijvend Document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.
Cao Rijk	De arbeidsvoorwaarden voor rijksmedewerkers die zijn vastgelegd in de cao Rijk. Hierin staan onder meer bepalingen over salaris, toeslagen en vergoedingen.
Combinanten	De ondernemingen die tezamen de Combinatie vormen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van meerdere ondernemingen, die Combinanten worden genoemd, die gezamenlijk een Inschrijving indienen. E.e.a. zoals omschreven in paragraaf 3.1.1 Beschrijvend Document.
Deelnemer	De (organisatie)onderdelen/diensten van de Aanbestedende dienst die gebruik gaan maken van de Diensten die Opdrachtnemer zal verzorgen op basis van de Raamovereenkomst. E.e.a. zoals beschreven in paragraaf 1.2 Beschrijvend Document.
Derde	De entiteit op wiens middelen/draagkracht de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis. E.e.a. zoals omschreven in paragraaf 3.1.2 Beschrijvend Document.
Detacheren	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Flexibele Arbeidskracht(en), op grond van (een) tussen Opdrachtnemer en Flexibele Arbeidskracht(en) gesloten Uitzendovereenkomst(en) <u>zonder</u> Uitzendbeding. Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Flexibele Arbeidskracht(en) ter beschikking aan Deelnemer om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Deelnemer.
Detacheren in fase A (ABU) of fase 1, 2 (NBBU) of vergelijkbaar	Detacheren, waarbij de tussen Opdrachtnemer en Flexibele Arbeidskracht(en) gesloten Uitzendovereenkomst(en) <u>zonder</u> Uitzendbeding valt onder fase A (ABU-cao) of fase 1 of 2 (NBBU-cao). In de Uitzendovereenkomst(en) zonder Uitzendbeding onder deze fase kan de loondoorbetalingsverplichting worden uitgesloten.
Diensten	Het door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst niet-exclusief ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten voor het verrichten van Werkzaamheden onder leiding en toezicht van Deelnemer, alsmede de hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich bij het aangaan van de Raamovereenkomst jegens Opdrachtgever verplicht, e.e.a. nader omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Dienstspecifieke Afspraken (DSA)	Overkoepelende werkafspraken tussen Deelnemer en Opdrachtnemer, die worden gemaakt in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst. Deze afspraken worden na het sluiten van de Raamovereenkomst vastgelegd in een overeenkomst Dienstspecifieke Afspraken.
Eigen Verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten. De Eigen Verklaring wordt ook wel Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemd. Een format van de in het kader van een Inschrijving in te dienen Eigen Verklaring is opgenomen als bijlage 2.
Functiegebouw Rijk (FGR)	Functiegebouw Rijk, zijnde een systematiek voor de indeling in functies waarvan de sector Rijk gebruik maakt, zoals omschreven in paragraaf 1.9.1 Beschrijvend Document.

Flexibele Arbeidskracht	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer of tot een toeleverancier van Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht niet-exclusief ter beschikking is gesteld aan Deelnemer en onder diens leiding en toezicht Werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst, alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan Deelnemer als mogelijk bij Deelnemer niet-exclusief ter beschikking te stellen Flexibele Arbeidskracht.
Inschrijver	De onderneming of Combinatie die een Inschrijving indient. E.e.a. zoals omschreven in paragraaf 3.1.1 Beschrijvend Document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken uitgebrachte aanbieding voor deelname aan de te sluiten Raamovereenkomst.
IUC DJI	Het inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen dat in opdracht van Opdrachtgever de Europese aanbesteding uitvoert.
Locatie(s)	Vestigingen van Deelnemer waar de Werkzaamheden moeten worden verricht en eventueel de later aan te sluiten Locatie(s). Een overzicht van de Locaties van Deelnemer is opgenomen in bijlage E-1.
Nadere Overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Deelnemer en Opdrachtnemer wordt gesloten, voor de, gedurende een bepaalde tijd, daadwerkelijke niet-exclusieve terbeschikkingstelling op basis van een Uitzendovereenkomst van (een) Flexibele Arbeidskracht(en) aan Deelnemer.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door het IUC DJI geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsstukken en eventuele voorgaande Nota('s) van Inlichtingen, inclusief de hierop door het IUC DJI en Deelnemer gegeven antwoorden.
Offerte	Een overeenkomstig de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer uitgebrachte aanbieding voor het uitvoeren van de in de Offerteaanvraag omschreven inhuuropdracht. Opdrachtnemer beoogt met de Offerte dat Deelnemer de inhuuropdracht aan hem gunt en hiertoe een Nadere Overeenkomst met hem sluit.
Offerteaanvraag	Een uitnodiging door Deelnemer aan Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst tot het uitbrengen van een Offerte voor een 'inhuuropdracht': een nadere opdracht tot het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van (een) Flexibele Arbeidskracht(en) op basis van een Uitzendovereenkomst. Deelnemer beoogt met de Offerteaanvraag dat Opdrachtnemer (een) Offerte(s) uitbrengt/uitbrengen voor de inhuuropdracht en dat dit uiteindelijk resulteert in het sluiten van een Nadere Overeenkomst met de Opdrachtnemer. Een Offerteaanvraag kan betrekking hebben op één of meerdere Vacatures.
Omrekenfactor	De factor waarin de noodzakelijke toeslagen voor Inschrijver zijn opgenomen, afgerond tot een getal met vier cijfers achter de komma. De Omrekenfactor bestaat uit een loonsomfactor en een bureaumarge. De Omrekenfactor is opgenomen in de Tariefstelling.
Opdracht	Het op basis van de Raamovereenkomst uitvoeren van de Diensten. E.e.a. zoals omschreven in paragraaf 1.9 Beschrijvend Document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de plaatsvervangend Secretaris-Generaal, handelend op basis van een door Deelnemer afgegeven volmacht.
Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Personeel van Opdrachtnemer	De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Flexibele Arbeidskracht, die onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer werken.
Programma van Eisen	De bijlage A 'Programma van Eisen' bij het Beschrijvend Document, waarin de eisen staan waaraan de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

Programma van Wensen	De bijlage B 'Programma van Wensen' bij het Beschrijvend Document, waarin de wensen staan aan de hand waarvan de in de Inschrijving aangeboden kwaliteit wordt beoordeeld. Inschrijver biedt deze kwaliteit aan in een wensenuitwerking, die is gebaseerd op het Programma van Wensen.
Raamovereenkomst	De als resultaat van deze aanbesteding beoogde Raamovereenkomst tussen Partijen inzake het uitvoeren van de Diensten. <u>Er wordt beoogd de Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten.</u> Het model van de Raamovereenkomst is opgenomen als bijlage C.
Tariefstelling	De door Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving - conform hetgeen is omschreven in de Aanbestedingsstukken - in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bijlage 5, waarmee Inschrijver een prijs offreert voor de uitvoering van de Opdracht. In geval van gunning van een Raamovereenkomst, maakt de Tariefstelling deel uit van de Raamovereenkomst. Het format van de in het kader van een Inschrijving in te dienen Tariefstelling is opgenomen als bijlage 5.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document.
Uitzendbeding	Het uitzendbeding zoals bedoeld in artikel 7:691 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek (BW). Een Uitzendbeding betekent dat de Uitzendovereenkomst van rechtswege eindigt wanneer de inlener (in het kader van de Opdracht: de Deelnemer) afziet van de diensten van de Flexibele Arbeidskracht of wanneer de Flexibele Arbeidskracht zich ziek meldt. Volgens artikel 7:691 BW mag een Uitzendbeding alleen worden opgenomen voor de eerste 26 gewerkte weken van een Flexibele Arbeidskracht. De wet geeft de mogelijkheid bij cao van deze regeling af te wijken. Als gevolg van de Wet werk en zekerheid (Wwz) is deze termijn maximaal 78 gewerkte weken. Op grond van de ten tijde van publicatie van de Aanbestedingsstukken geldende cao Uitzendkrachten (ABU/NBBU) geldt dat een Uitzendbeding mag worden opgenomen voor de eerste 78 gewerkte weken.
Uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek waarbij de werknemer (in het kader van de Opdracht: de Flexibele Arbeidskracht) door de werkgever (in het kader van de Opdracht: de Opdrachtnemer), in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, niet-exclusief ter beschikking wordt gesteld aan een derde (in het kader van de Opdracht: de Deelnemer) om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
Uitzenden	Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Flexibele Arbeidskracht(en), op grond van (een) tussen Opdrachtnemer en Flexibele Arbeidskracht(en) gesloten Uitzendovereenkomst(en) met Uitzendbeding. Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Flexibele Arbeidskracht(en) ter beschikking aan Deelnemer om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Deelnemer.
Uurloon	De bruto vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's, die Opdrachtnemer verschuldigd is aan de Flexibele Arbeidskracht voor ieder door hem/haar gewerkt uur. Een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Uurtarief	De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's exclusief btw, die Deelnemer verschuldigd is aan Opdrachtnemer voor ieder door een Flexibele Arbeidskracht gewerkt uur. Het Uurtarief wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Vacature	De positie waarvoor Deelnemer één Flexibele Arbeidskracht voor een functie wenst in te huren op basis van een onder de Raamovereenkomst te sluiten Nadere Overeenkomst. In een Offerteaanvraag kunnen meerdere posities zijn opgenomen.
Werkdag	Kalenderdag, behoudens weekenden -tenzij in de Nadere Overeenkomst anders is bepaald-, eventuele blokdagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene Termijnenwet, alsmede door Deelnemer bepaalde feestdagen in de toepasselijke rechtspositieregeling(en).
Werkzaamheden	De door (een) Flexibele Arbeidskracht(en) in het kader van een Nadere Overeenkomst te verrichten werkzaamheden onder leiding en toezicht van Deelnemer.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de openbare Europese aanbesteding 'Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Dienst uitvoering onderwijs', met kenmerk SSC DJI/INKEA/NAP/2021-1.

N.B. Om de leesbaarheid van dit document te bevorderen wordt 'Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Dienst uitvoering onderwijs' hierna aangeduid als 'DUO 2021'.

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) verloopt. TenderNed is een online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken aangaande onderhavige aanbesteding op het TenderNed aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document inclusief bijlagen, het Beschrijvend Document inclusief bijlagen leidend zijn.

De opbouw van dit Beschrijvend Document is als volgt:

In hoofdstuk 1 'Informatie over Aanbestedende dienst, Deelnemer, Opdrachtgever, IUC DJI en Opdracht' staat wie vanuit opdrachtgeverszijde zijn betrokken bij de aanbesteding en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding.

In hoofdstuk 2 'Procedure' wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk staat ook een planning van de aanbestedingsprocedure. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvindt.

In hoofdstuk 3 'Deelname van ondernemingen & Indienen van een Inschrijving' staan ten eerste de rollen die ondernemingen kunnen vervullen bij het deelnemen aan de aanbesteding. Ten tweede staat in dit hoofdstuk welke documenten Inschrijver moet indienen als onderdeel van een Inschrijving en hoe deze documenten moeten worden ingevuld.

In hoofdstuk 4 'Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen' staan de criteria voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van ondernemingen die deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 5 'Eisen en gunningscriterium' bevat een uitleg over de eisen die worden gesteld aan een Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht. Daarnaast is in dit hoofdstuk het gunningscriterium op basis waarvan gunning van de Opdracht plaatsvindt, omschreven.

Verder horen bij dit Beschrijvend Document een aantal bijlagen (al dan niet onderverdeeld in sub-bijlagen):

- Bijlagen 1 t/m 5: formats die Inschrijver moet (laten) invullen en indienen;
- Bijlagen A, B, C etc.: bijlagen met informatie ter kennisneming.

1 Informatie over de Aanbestedende dienst, Deelnemer, Opdrachtgever, IUC DJI en de Opdracht

In dit hoofdstuk staat wie Aanbestedende dienst, Deelnemer, Opdrachtgever en IUC DJI zijn (paragraaf 1.1 t/m 1.4). Vervolgens wordt de achtergrond en het doel van de aanbesteding omschreven en een aantal bijzonderheden van de Opdracht (paragraaf 1.5 t/m 1.13). Daarna zijn keuzes van Deelnemer die hebben geleid tot het achterwege laten van Perceelindeling beschreven (1.14). De laatste paragrafen van hoofdstuk 1 Beschrijvend Document zien op hetgeen níet onder de Raamovereenkomst valt en hetgeen na gunning van de Raamovereenkomst volgt:

- buiten de scope (1.15);
- Dienstspectifieke Afspraken en Nadere Overeenkomsten (1.16);
- implementatie (1.17).

1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de daaronder vallende Deelnemer als omschreven in paragraaf 1.2 Beschrijvend Document.

De Aanbestedende dienst heeft de uitvoering van de aanbestedingsprocedure belegd bij het IUC DJI.

1.2 Deelnemer

De Deelnemer is de dienst van de Aanbestedende dienst die gebruik gaat maken van de Diensten die Opdrachtnemer zal verzorgen op basis van de Raamovereenkomst. De Deelnemer aan deze aanbesteding die valt onder de Staat der Nederlanden, is:

- van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW),
 - de Dienst uitvoering onderwijs (DUO).

Een omschrijving van Deelnemer is opgenomen in bijlage E, Beschrijving Deelnemer en Inhuurbehoefte.

In zijn algemeenheid geldt dat (organisatie)onderdelen/diensten op basis van politieke/bestuurlijke keuzes kunnen worden samengevoegd of deels worden ontvlochten (bijvoorbeeld bij het afstoten van taken naar andere (organisatie)onderdelen/diensten). Dit kan zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ook voordoen bij Deelnemer, waardoor deze organisatorische ontwikkelingen consequenties hebben voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten binnen de af te sluiten Raamovereenkomst. Zodra dat relevant en opportuun is, zal Opdrachtgever de Opdrachtnemer informeren over dergelijke organisatorische ontwikkelingen en de consequenties hiervan bespreken. De organisatorische ontwikkelingen die momenteel bekend zijn, zijn genoemd in bijlage E, Beschrijving Deelnemer en Inhuurbehoefte.

1.3 Opdrachtgever

Opdrachtgever is de Partij die namens Deelnemer de Raamovereenkomst zal aangaan met Opdrachtnemer. Voor de onderhavige aanbesteding is de Opdrachtgever de Staat der Nederlanden, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de hoofddirecteur bedrijfsvoering van Justitie en Veiligheid.

De plaatsvervangend hoofddirecteur bedrijfsvoering Justitie en Veiligheid is portefeuillehouder van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid.

1.3.1 *Categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid*

De categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid is één van de rijksinkoopcategorieën. Categoriemanagement voor het Rijk betekent dat ministeries / rijksonderdelen niet alleen voor zichzelf inkopen, maar per productgroep (of categorie) voor elkaar inkopen. Het gaat om producten en diensten die (vrijwel) het hele Rijk vaak gebruikt, zoals bijvoorbeeld uitzendkrachten, schoonmaak en kantoorartikelen.

Met een goede invulling van het categoriemanagement beoogt de Rijksoverheid een werkwijze te realiseren waarbinnen het strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerking en specialisatie belangrijke pijlers vormen. Belangrijke voordelen zijn onder meer de kansen om een optimale samenwerking tussen departementen te realiseren, best practices op te bouwen en met elkaar te delen, beter en sneller invulling te geven aan het Rijksbrede beleid (in dit geval met name op het gebied van HRM en inkoop) en waar mogelijk besparingen te realiseren. Categoriemanagement draagt bij aan de versterking van de inkooppositie van de Rijksoverheid in de markt. Ook marktpartijen kunnen hier voordeel van hebben.

De verschillende categorieën zijn ondergebracht bij de verschillende (inkoopafdelingen van onderdelen van) ministeries. De categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid is ondergebracht bij het IUC DJI. Dit brengt mee dat het IUC DJI de Raamovereenkomsten met betrekking tot de inhuur van uitzendkrachten en de inhuur van arbeidsparticipanten aanbesteedt voor – in beginsel – de gehele Rijksoverheid.

Deelnemer aan deze aanbesteding valt onder het bereik van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid. Deelnemer heeft derhalve de hoofddirecteur Bedrijfsvoering van Justitie en Veiligheid gevolmachtigd om namens hem (rechts)handelingen te verrichten in het kader van de onderhavige aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Raamovereenkomst.

1.4 **IUC DJI**

De onderhavige aanbesteding vindt plaats onder regie van de Categoriemanager Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid. Omdat de categorie is ondergebracht bij het IUC DJI, voert het IUC DJI deze aanbestedingsprocedure uit. Het IUC DJI doet dit in nauwe samenwerking met Deelnemer.

De aanbestedingsprocedure wordt gecoördineerd door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden van het IUC DJI.

1.5 **Achtergrond van de aanbesteding: huidige situatie**

Deelnemer heeft thans een Raamovereenkomst voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst. Deze Raamovereenkomst expireert over enige tijd. Het betreft de navolgende Raamovereenkomst:

Aantal Opdrachtnemers	Scope cao Rijk schalen	Expiratiedatum
1	1 t/m 12	01/01/2022

Tabel 1: Achtergrondinformatie

Deelnemer heeft naar verwachting ook na deze expiratiedatum behoefte aan de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst en wenst daartoe een nieuwe Raamovereenkomst te sluiten. Deze dienen op grond van het bepaalde in de Aanbestedingswet te worden aanbesteed. In verband met de

geraamde waarde van de Opdracht moet een Europese aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

1.6 Doel van de aanbesteding: gewenste situatie

Het beoogde doel van de aanbesteding is om voor alle Deelnemer aan deze aanbesteding te zorgen voor

- het verwerven van een kwalitatief goede en efficiënte voorziening... (zie 1.7)
- ...voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst... (zie 1.8)
- ...met inachtneming van de scope van de Opdracht... (zie 1.9)
- ...door middel van het sluiten van een Raamovereenkomst... (zie 1.10)
- ...met één dienstverlener... (zie 1.11)
- ...die landelijk opereert (zie 1.12).

Deze elementen worden in de paragrafen hierna toegelicht.

De aanbesteding betreft de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten met CPV code 79620000-6 (Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel).

1.7 Het verwerven van een kwalitatief goede en efficiënte voorziening...

Er wordt een optimale prijs-kwaliteitsverhouding nagestreefd.

In het kader van kwaliteit zijn ervaring, professionaliteit, integriteit en effectiviteit van Opdrachtnemer en diens organisatie vereisten. Dit behelst eveneens de wijze waarop Opdrachtnemer invulling geeft aan goed werkgeverschap voor zijn Flexibele Arbeidskrachten.

Voorts dient de continuïteit van de dienstverlening van terbeschikkingstelling van Flexibele Arbeidskrachten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te worden gewaarborgd. De continuïteit van de bedrijfsvoering van de Deelnemer dient te zijn gegarandeerd.

Dit betekent dat een Inschrijving moet voldoen aan alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en voorwaarden, zoveel als mogelijk moet tegemoetkomen aan de wensen uit het Programma van Wensen en een zo voordelig mogelijke prijsstelling heeft.

1.8 ...voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst...

De door de Opdrachtnemer op grond van de Raamovereenkomst te leveren Diensten zien op 'ter beschikking stelling van Flexibele Arbeidskrachten' én daaraan gerelateerde diensten.

1.8.1 Uitzendovereenkomst, arbeidsvoorwaarden en inlenersbeloning

Uitzendovereenkomst

De af te sluiten Raamovereenkomst heeft betrekking op het inhuren van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst. Dit wordt ook wel 'terbeschikkingstelling van Flexibele Arbeidskrachten' genoemd. De Inschrijving dient op sector 52 en premies, reserveringen etc. zoals deze gelden in het jaar 2021 te zijn gebaseerd, tenzij in bijlage 5 'Tariefstelling' en/of het Programma van Eisen (bijlage A, hoofdstuk 11) anders vermeld.

Uitgangspunt voor de Tariefstelling is inhuur in risicogroep I. Indien bij (hoge) uitzondering in risicogroep II wordt ingehuurd, dient Inschrijver dit bij Inschrijving

desgewenst in de bureaumarge of blok 5 van de loonsomfactor in de Tariefstelling te verdisconteren.

De volgende inhuurvormen op basis van een Uitzendovereenkomst worden in de Tariefstelling (bijlage 5) onderscheiden:

1. Detacheren derhalve zonder Uitzendbeding in fase A* of in fase 1*, 2* (ABU- en NBBU-cao);
2. Detacheren derhalve zonder Uitzendbeding in fase B of in fase 3 (ABU- en NBBU-cao) en fase C of in fase 4 (ABU- en NBBU-cao).

*Bij de inhuurvorm 'Detacheren in fase A' wordt vaak de loondoorbetalingsverplichting uitgesloten in de arbeidsovereenkomst (de Uitzendovereenkomst) van de Flexibele Arbeidskracht.

Oprachtgever gaat ervan uit dat haar Opdrachtnemer in de Uitzendovereenkomst zonder Uitzendbeding in deze fase (d.w.z. Detacheren in fase A, 1, 2) geen bijzonder kortdurende arbeidsovereenkomsten hanteert, zoals bijvoorbeeld zogenaamde W-arbeidsovereenkomsten. Bij dergelijke bijzonder kortdurende arbeidsovereenkomsten wordt telkens een arbeidsovereenkomst gesloten voor maximaal –bijvoorbeeld- één week of zelfs een dag, met uitsluiting van de loondoorbetalingsverplichting en stilzwijgende verlenging. Dergelijke arbeidsovereenkomsten beperken risico's voor Opdrachtnemer, maar zijn – naar mening van Opdrachtgever – onevenredig nadelig voor de Flexibele Arbeidskracht. Opdrachtgever vindt dergelijke arbeidsovereenkomsten daarom onwenselijk in het kader van de borging van zowel haar eigen goed opdrachtgeverschap, alsook het goede werkgeverschap van Opdrachtnemer. Voor de volledigheid is een mede aan dit onderwerp gerelateerde eis 3.1 opgenomen in bijlage A, Programma van Eisen.

Arbeidsvoorwaarden

De Deelnemer behoort tot de sector Rijk en derhalve is de cao Rijk van toepassing. Meer informatie over de cao Rijk: <https://www.caorijk.nl/>.

Inlenersbeloning

Vanaf dag 1 van de ter beschikkingstelling van een Flexibele Arbeidskracht aan Deelnemer wordt de zogeheten 'inlenersbeloning' gehanteerd. Dat betekent, in de kern, dat voor een Flexibele Arbeidskracht op een aantal in de ABU-cao en NBBU-cao vastgestelde punten dezelfde beloning geldt als de rechtens geldende beloning van de ambtenaar die in een gelijke of gelijkwaardige functie is aangesteld bij Deelnemer. Deze rechtens geldende beloning is gebaseerd op de bij Deelnemer toepasselijke arbeidsvoorwaarden: cao Rijk.

In bijlage A, Programma van Eisen staan eisen met betrekking tot de inlenersbeloning.

1.8.2 *Verantwoordelijkheden van betrokken Partijen*

In aanvulling en ter verduidelijking op het gehanteerde begrip Diensten in de begripsbepalingen in de Aanbestedingsstukken wordt Inschrijver erop gewezen dat Opdrachtnemer onder meer de volgende diensten uitvoert bij het inhuren van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst:

- De behandeling van Offerteaanvragen;
- De werving en (pre)selectie van Flexibele Arbeidskrachten;
- Het ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten voor het verrichten van Werkzaamheden onder leiding en toezicht van Deelnemer;
- Het toetsen en beheren van persoonsdocumenten van Flexibele Arbeidskrachten;
- Zorgdragen voor aanwezigheid van vereiste verklaringen, (werk)vergunningen en diploma's;
- Het voorstellen en inlichten van Flexibele Arbeidskrachten, het sluiten en beheren van arbeidsovereenkomsten;
- Het begeleiden van de Flexibele Arbeidskrachten;
- Het verwerken van de tijdsverantwoording van de Flexibele Arbeidskrachten, het verlonen en het factureren van de vergoeding;
- Het verzorgen van managementinformatie ten behoeve van de Opdrachtgever en/of Deelnemer van deze aanbesteding.

Gerelateerd aan de aansprakelijkheidsbepalingen zoals opgenomen in de Model Raamovereenkomst (bijlage C) zijn de verantwoordelijkheden van de Deelnemer, de Flexibele Arbeidskracht en de Opdrachtnemer in de verschillende processtappen van het inhuurproces verdeeld zoals weergegeven in onderstaande tabel.

Tabel A	Tabel B	Tabel C
<p>Opdrachtgever (Deelnemer)</p> <p>(1) Offerteaanvraag plaatsen bij Opdrachtnemer, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Functie • Functie-eisen, opleiding, ervaring, competenties etc. • Bepalen beoogde inzetduur en contracturen, werktijden, Locatie • Informeren over inschaling/ beloning <p>(7) Keuze uit door Opdrachtnemer voorgestelde kandidaten</p> <p>(8) Akkoord met Flexibele Arbeidskracht</p> <p>10) Aanvang Werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontvangst Flexibele Arbeidskracht • Instructie veiligheid en arbo <p>(12) Leiding en toezicht op Werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geven werkinstructies, aanwijzingen • Controleren en beoordelen Werkzaamheden <p>(15) Tijdsverantwoording tijdig en correct laten opstellen, accorderen en verstrekken aan uitzendorganisatie</p> <p>(19) Ontvangst factuur (of reversed billing indien op deze wijze geautomatiseerd), controle op correct- en volledigheid factuur (prestatieverklaring).</p> <p>(20) Betaling goedgekeurde factuur</p>	<p>Flexibele Arbeidskracht</p> <p>(11) Aanvang en uitvoering Werkzaamheden</p> <p>(13) Opvolgen instructies en aanwijzingen van Opdrachtgever</p> <p>(14) Tijdsverantwoording tijdig en correct opstellen, accorderen en verstrekken aan Opdrachtgever en Opdrachtnemer.</p>	<p>Opdrachtnemer</p> <p>(2) Ontvangst Offerteaanvraag</p> <p>(3) Werving</p> <p>(4) Selectie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opleiding • Werkervaring • Competenties <p>(5) Screening, o.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identiteit • Opleiding • Werkervaring • Integriteit <p>(6) Tijdig Offerte naar Opdrachtgever zenden waarin kandidaat Flexibele Arbeidskrachten worden voorgesteld.</p> <p>(9) Tijdig sluiten van arbeids-overeenkomst met door Opdrachtgever gekozen Flexibele Arbeidskracht en het ter beschikking van deze Flexibele Arbeidskracht ten behoeve van de uitvoering van de overeengekomen Werkzaamheden, o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overeenkomen van o.a. beloning, inzetduur en contracturen, werktijden etc. • Verstrekken praktische informatie over Opdrachtgever • Doorgeleiden Arbo-informatie, etc. (conform Waadi) • Zorgdragen voor verstrekking vereiste documenten zoals geheimhoudings-verklaring, etc. <p>(16) Ontvangst tijdsverantwoording en correcte verwerking daarvan</p> <p>(17) Verloning</p> <ul style="list-style-type: none"> • salarisadministratie • loonbetaling • afdracht heffingen en premies • loonspecificatie <p>(18) Facturatie, tijdig, correct en volledig</p>

Tabel 2: Verantwoordelijkheden processtappen inhuurproces

In aanvulling op het bovengenoemde draagt Opdrachtnemer ten behoeve van de uitvoering van de Diensten zorg voor een goed functionerend accountmanagement, levert Opdrachtnemer managementrapportages en levert hij een bijdrage aan het efficiënt(er) inrichten van het integrale inhuurproces voor Flexibele Arbeidskrachten bij Deelnemer.

Aan de eisen en wensen hieromtrent wordt nader invulling gegeven in dit Beschrijvend Document inclusief bijlagen, waaronder het Programma van Eisen (bijlage A), het Programma van Wensen (bijlage B) en de Model Raamovereenkomst (bijlage C).

1.8.3 *Ontwikkelingen informatievoorziening en rapportages*

In nauwe samenwerking met een groot aantal uitzendbureaus heeft Categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid in de afgelopen jaren samen met contractpartners gewerkt aan het optimaliseren van de huidige informatievoorziening en rapportages.

Het doel hiervan was om gezamenlijk tot meer uniforme procesafspraken te komen ter verbetering van de door Opdrachtnemer verplicht te verstrekken informatie. Dit heeft geleid tot consensus onder alle (potentiële) Inschrijvers om de nieuwe procesafspraken en aangepaste definities van onder andere de (Kritische) Prestatie Indicatoren en overige relevante onderwerpen te implementeren (zie bijlage S 'Format KPI-Score Card').

Het format ten behoeve van de *strategische rapportage*, de zogenoemde 'Rijksrapportage' is ook aangepast (zie bijlage I 'Format Rijksrapportage'). Hierbij is vooral gekeken naar onderwerpen die niet langer relevant zijn, in het kader van de AVG niet langer gerapporteerd mogen worden of niet meer structureel in deze rapportage opgeleverd hoeven te worden. Tevens is er een nieuw format toegevoegd voor nadere instructies met betrekking tot de inhoud en de oplevering van de rapportages (zie bijlage W 'Rapportagematrix').

Deze werkwijze en formats worden vanaf Q2 2019 toegepast op alle Raamovereenkomsten die onder regie van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten zijn en worden gesloten. Zo ook in de te sluiten Raamovereenkomst ten behoeve van de Deelnemer van de onderhavige aanbesteding.

1.8.4 *Voorwaarde: flexibiliteit van Opdrachtnemer*

Hoewel Deelnemer naar beste kunnen een beeld heeft geschetst van de toekomstige inhuurbehoefte, dient Inschrijver er rekening mee te houden dat de Deelnemer niet exact kan voorspellen hoe haar organisatie zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal ontwikkelen.

Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen wellicht invloed hebben op de omvang van de Opdracht, de verdeling van de Flexibele Arbeidskrachten over de verschillende functies, de verdeling over Locaties van tewerkstelling etc. In verband hiermee dient Opdrachtnemer een flexibele opstelling te hebben omtrent de uitvoering van de Opdracht.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat alle in de Aanbestedingsstukken verstrekte informatie aannames betreft waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

1.9 ...met inachtneming van de scope van de Opdracht...

1.9.1 Functies en schalen

Functiegebouw Rijk

De sector Rijk maakt gebruik van het Functiegebouw Rijk (FGR) voor de indeling in functies. Hiertoe kent het Functiegebouw Rijk functiefamilies (vb. 'Uitvoering'), welke weer zijn onderverdeeld in functieprofielen (vb. 'Medewerker Verwerken en Behandelen'), welke weer zijn onderverdeeld in functienamen (vb. 'Medewerker Verwerken en Behandelen S05'). De FGR-functienaam geeft aan in welke cao Rijk-schaal de desbetreffende functie valt (bijvoorbeeld de FGR-functie 'Medewerker Verwerken en Behandelen S05' valt in cao Rijk-schaal 5).

Meer informatie over FGR, zie: <https://www.functiegebouwrijksoverheid.nl/over>

Voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten wordt gebruikt gemaakt van de aan het FGR gerelateerde bijlage G, Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk. Hierin is dezelfde onderverdeling in functiefamilies, functieprofielen en functienamen gemaakt als in het FGR.

Cao Rijk-schalen

De Deelnemer zet de onder de Raamovereenkomst in te huren Flexibele Arbeidskrachten in op alle voorkomende FGR-functies uit bijlage G, Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk in de navolgende schalen:

- schalen 1 t/m 12.

Voor een nadere beschrijving van de inhuurbehoefte van de Deelnemer wordt verwezen naar bijlage E, Beschrijving Deelnemer en Inhuurbehoefte.

1.9.2 Social return on investment

Social return – ook wel: Social return on investment (SROI) – is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Inkopers van overheden kunnen, bij het verstrekken van opdrachten, de opdrachtnemer stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. De uiteindelijke social returnafspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een arbeidsbeperking of een andere afstand tot de arbeidsmarkt.

Wie zijn social return-kandidaten

Onder social return-kandidaten wordt verstaan personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Tot deze social return-kandidaten worden gerekend:

- a. mensen die zijn opgenomen in het doelgroepregister van het UWV (Uitkeringsinstituut Werknemersverzekeringen), ook wel 'arbeidsbeperkten'.

Het UWV houdt het doelgroepregister bij en het UWV kan doelgroepen aan dit doelgroepregister toevoegen en/of wijzigen. Het actuele doelgroepregister kan worden geraadpleegd via (de website van) het UWV.

In juli 2021 bestaat het doelgroepregister uit mensen die vallen onder de volgende doelgroepen:

- mensen die onder de Participatiewet (die op 1 januari 2015 in werking is getreden en de Wet werk en bijstand (Wwb), de Wet sociale werkvoorziening (WSW) en een groot deel van de Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten (Wajong) vervangt) vallen en van wie het UWV vaststelt

dat zij niet zelfstandig 100% van het wettelijk minimumloon kunnen verdienen;

- schoolverlaters van het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en het praktijkonderwijs (pro) die zich hebben aangemeld bij UWV;
- mensen met een WSW-indicatie (voormalige Wet Sociale Werkvoorziening);
- mensen met oude Wajong of Wajong 2010 die kunnen werken;
- mensen met een WIW-baan (voormalige Wet inschakeling werkzoekenden) of een ID-baan (voormalig Besluit in- en doorstroombanen);
- mensen die via de Praktijkroute in het doelgroepregister instromen;
- mensen met een ziekte of handicap die is ontstaan voor hun 18e verjaardag of tijdens hun studie, die alleen het wettelijk minimumloon kunnen verdienen met een werkvoorziening (bijv. vervoersvoorziening of een braille toetsenbord).

b. mensen met een uitkering op grond van de Werkloosheidswet, die deze uitkering langer dan 12 maanden ontvangen of die deze uitkering 12 maanden of korter ontvangen maar 50 jaar of ouder zijn.

c. mensen die een uitkering ontvangen vanuit de Participatiewet, Arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA), Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA), Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (WAZ), Wet inkomensvoorziening oudere of gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ) of Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);

niet-uitkeringsgerechtigden die vallen onder de Participatiewet d.w.z. die kunnen werken maar ondersteuning nodig hebben bij (re)integratie.

Wat is het beleid met betrekking tot social return en aanbestedingen

Het Rijk wil meer sociale winst halen uit inkopen en aanbesteden. Die opdracht is niet nieuw, maar heeft afgelopen periode meer aandacht en belang gekregen. In het Regeerakkoord 2017 staat dat de overheid zijn inkoopkracht beter gaat benutten voor het versnellen van duurzame transitie, inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen.

In lijn hiermee is de toepassing van de 'klassieke variant' van social return bij aanbestedingen, waarbij social returnkandidaten worden ingezet bij uitvoering van de opdracht, doorontwikkeld naar 'SROI 2.0'. Hiertoe zijn eerst proeftuinen opgezet, waarin ervaring is opgedaan. Zie de brochure 'Maatwerk voor mensen' waarin een beeld is geschetst van de proeftuinen:

<https://www.pianoo.nl/nl/document/15600/brochure-maatwerk-voor-mensen>

De ervaringen uit deze proeftuinen hebben geleid tot een SROI 2.0-beleid van het Rijk. Dit beleid geldt sinds 1 januari 2018. In de in oktober 2019 vastgestelde rijksbrede inkoopstrategie 'inkopen met impact' wordt eveneens uitgegaan van SROI 2.0.

Het Rijk kiest bij SROI 2.0 voor maatwerk. Per sector wordt in samenspraak met de markt bezien wat de optimale bijdrage kan zijn aan social return. De verwachting is dat deze aanpak zal leiden tot nieuwe vormen van social return.

Zo is er gekozen voor een maatwerkmodel. Het Rijk stapt af van (uitsluitend de toepassing van) de 'klassieke variant' van SROI, waarbij de social returnkandidaten verplicht dienen te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Het maatwerkmodel biedt Opdrachtgevers binnen het Rijk de ruimte om zelf te bepalen hoe ze SROI willen inzetten om zoveel mogelijk sociale impact te bereiken en zo de inkoopkracht van het Rijk optimaal in te zetten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt weer te laten deelnemen aan het arbeidsproces. Zo kan inkoop bijdragen aan beleidsdoelstellingen van de eigen organisaties en aan de doelstellingen van het Rijk als werkgever (banenafspraken, inclusie).

SROI 2.0 beoogt de juiste randvoorwaarden te scheppen om optimaal invulling te geven aan social return zodat

- ruimte ontstaat voor maatwerk en experimenten: welke mogelijkheden zijn er om extra kansen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt,
- waarbij verder wordt samengewerkt vanuit een gedeeld eigenaarschap/ verantwoordelijkheid door Opdrachtgever en het bedrijfsleven /opdrachtnemer,
- en binnen de samenwerking van een Opdracht een cultuur wordt gecreëerd waarin men, - binnen de grenzen van de regelgeving - ruimte benut, lef toont en van elkaar leert,
- teneinde samen invulling te geven aan een inclusieve samenleving en het aan de slag krijgen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Bij aanbestedingen die onder het bereik van de Rijksinkoopcategorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid vallen wordt gestimuleerd om zoveel mogelijk te kiezen voor Social return on investment 2.0.

Deelnemer kiest voor deze opdracht voor SROI 2.0.

Welke eisen gelden in deze aanbesteding met betrekking tot social return

Voor deze opdracht is SROI 2.0 van toepassing. In hoofdstuk 12 van het Programma van Eisen (bijlage A) staan eisen met betrekking tot het uitvoering geven aan Social return.

1.9.3 *Overige bijzonderheden*

Opleidingen

Deelnemer kan verlangen dat Flexibele Arbeidskrachten een specifiek opleidingstraject bij Deelnemer moeten doorlopen om te worden ingezet op een bepaald functieprofiel. Dit zal uiterlijk in de Offerteaanvraag bekend worden gemaakt. In bijlage E-3 is inzichtelijk gemaakt welke opleidingstrajecten van toepassing zijn. Wat betreft de opleidingen en opleidingskosten wordt verwezen naar de eisen die hierover in hoofdstuk 4 van het Programma van Eisen (bijlage A) staan.

Inloopspreekuur op Locatie van Deelnemer

Deelnemer stellen Opdrachtnemer in de gelegenheid om op Locatie(s) van Deelnemer periodiek een inloopspreekuur te houden. Dit inloopspreekuur is bedoeld als laagdrempelige gelegenheid voor de op de desbetreffende Locatie tewerkgestelde Flexibele Arbeidskrachten om vragen en/of bespreekpunten voor te leggen aan het bij het inloopspreekuur aanwezige Personeel van Opdrachtnemer. De frequentie, duur en aantal beschikbaar te stellen werkplekken per Locatie verschilt per Deelnemer en is voorts afhankelijk van de omvang van tewerkstelling van Flexibele Arbeidskrachten op de desbetreffende Locatie. Afspraken hierover worden na gunning gemaakt tussen Deelnemer en Opdrachtnemer en worden vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken.

1.9.4 *Omvang van de Raamovereenkomst*

Historische inhuurgegevens

Deelnemer heeft voor de raming van de toekomstige inhuurbehoefte onder andere gekeken naar de inhuurgegevens van de laatste jaren (zie bijlage F, Historische inhuurgegevens). Met name de inhuur in 2018 en 2020 zijn mogelijk niet representatief. Dit omdat de Raamovereenkomst pas in het begin van 2018 is ingegaan en het jaar 2020 mogelijk niet representatief is voor 'normale tijden', omdat de COVID 19-maatregelen effect kunnen hebben gehad op de inhuuromvang. Deze historische gegevens dienen slechts als indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Toekomstige inhuurgegevens

In hoeverre de historische inhuurgegevens naar verwachting een goed beeld geven voor de toekomstige afname van de desbetreffende Deelnemer is beschreven in de bijlage E Beschrijving Deelnemer en Inhuurbehoefte.

Deelnemer benadrukt dat zij er naar heeft gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen zo volledig mogelijk in beeld te krijgen en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een prognose heeft gemaakt van de onder de Raamovereenkomst af te nemen Diensten.

Inschrijvers worden er evenwel nadrukkelijk op gewezen dat zij er rekening mee dienen te houden dat de uiteindelijke afname onder de Raamovereenkomst kan verschillen van de in de Aanbestedingsstukken omschreven geprognosticeerde afname. Dit als gevolg van politieke, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen en/of andersoortige gebeurtenissen die invloed hebben op de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten.

Dit in acht genomen, is de geprognosticeerde afname onder de Raamovereenkomst die het voorwerp zijn van deze aanbesteding opgenomen in onderstaande tabel.

De maximale afname in uren is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname in uren.

Geraamde afname in aantal uren (per jaar)	Totaal over maximale looptijd Raamovereenkomst:	Maximale afname in aantal uren over de volledige looptijd van de Raamovereenkomst
258.808 uren	1.035.232 uren	1.552.848 uren

Tabel 3: Toekomstige inhuurgegevens

De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang als opgenomen in bovenstaande uiterst rechtse kolom, is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden.

Disclaimer

Deelnemer is niet verplicht tot afname van het geraamd aantal uren. Bovendien kan de afname anders zijn als gevolg van onvoorziene gebeurtenissen, waaronder tevens wordt verstaan eventuele voortduring van (gevolgen van) de COVID-19-epidemie.

1.10 ...door middel van het sluiten van een Raamovereenkomst...

De tussen Partijen te sluiten Raamovereenkomst zal gebaseerd zijn op het model dat als bijlage C, model Raamovereenkomst) bij dit Beschrijvend Document is gevoegd.

Er wordt naar gestreefd de Raamovereenkomst te hebben gegund op het moment zoals opgenomen in de planning in paragraaf 2.4 Beschrijvend Document. De beoogde ingangsdata van de Raamovereenkomst sluiten aan op de einddatum van de huidige Raamovereenkomst, 1 januari 2022.

De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst is tot en met 30 december 2024 met vervolgens voor Opdrachtgever eenmaal het lichten voor een optie tot verlenging van maximaal 12 maanden tot en met uiterlijk 29 december 2025.

1.11 ...met één dienstverlener...

De Deelnemer wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met één dienstverlener. De keuze voor het aantal Opdrachtnemers en de motivering daarbij staat in paragraaf 1.14.

1.12 ...die landelijk opereert.

Het verrichten van de Werkzaamheden door de Flexibele Arbeidskrachten vindt plaats op diverse locaties binnen Nederland. In bijlage F, Historische afnamegegevens en bijlage E, Beschrijving Deelnemer en Inhuurbehoefte is informatie opgenomen over de huidige en verwachte, toekomstige inzet van Flexibele Arbeidskrachten op de Locaties van Deelnemer.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst de Locaties van de Deelnemer en daarmee de Locaties van tewerkstelling van Flexibele Arbeidskrachten kunnen wijzigen.

1.13 Overige bijzonderheden

Niet in Uurtarief verdisconteren van kosten woon-werk verkeer en VOG-kosten
Deelnemer heeft de keuze gemaakt om de reiskosten woon-werkverkeer, alsmede de VOG-kosten niet in het Uurtarief te laten verdisconteren. De kosten woon-werkverkeer zullen op nacalculatie verrekend worden. De VOG-kosten worden slechts vergoed indien een nieuwe VOG noodzakelijk is.

Deelnemer heeft bij de aanbesteding die heeft geleid tot de Raamovereenkomst die is ingegaan in 2018 voor gekozen om de VOG-kosten in het Uurtarief te laten verdisconteren en kiest er in de beoogde nieuwe Raamovereenkomst voor om deze uit het Uurtarief te laten.

Thuiswerken/ hybride werken

Na het sluiten van de Raamovereenkomst maken Deelnemer en Opdrachtnemer afspraken over thuiswerken, het al dan niet faciliteren van een thuiswerkplek en eventuele vergoedingen verband houdend met thuiswerken. Deze afspraken worden vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken. Deelnemer kan eenzijdig, maar wel na dit tijdig te hebben besproken met Opdrachtnemer, overgaan tot aanpassing van de in de Dienstspectifieke Afspraken hierover vastgelegde afspraken indien relevante besluitvorming t.a.v. thuiswerkconstructies hiertoe aanleiding geeft. Opdrachtnemer kan aan deze eis geen rechten ontleen. Zie eveneens eis 11.9 van het Programma van Eisen (bijlage A).

Aanpassing in uitvoering inhuurproces

Mogelijk wenst Deelnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de (digitale ondersteuning van) het inhuurproces te wijzigen. Zo overweegt Deelnemer om een deel van het inhuurproces te laten uitvoeren door het Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC Noord). Indien dat het geval, worden mogelijk andere ICT-systemen gebruikt om berichten mee uit te wisselen met Opdrachtnemer. Ook indien het inhuurproces niet (deels) bij IUC Noord wordt neergelegd, is het mogelijk dat Deelnemer wijzigingen in het inhuurproces wenst door te voeren. Concrete intenties voor wijzigingen zijn er op het moment van de aanbesteding nog niet. Indien en voor zover die er wel komen, wordt Inschrijver/Opdrachtnemer daarover geïnformeerd en dient hij zijn werkwijze/-processen hierop aan te passen conform het bepaalde in het Programma van Eisen.

1.14 Geen samenvoeging en geen perceelindeling

De Aanbestedingswet stelt dat opdrachten niet onnodig mogen worden samengevoegd en voorts dat wanneer wel wordt gekozen van samenvoeging van opdrachten een indeling in Percelen plaatsvindt, tenzij dit niet passend is.

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst moet de opdracht aangemerkt worden als één Opdracht. De opdracht ziet op het terbeschikkingstelling van Flexibele Arbeidskrachten op verschillende functies voor meerdere Locaties, verdeeld over het land, ten behoeve van één organisatie, te weten Deelnemer. Het betreft gelijksoortige dienstverlening. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van opdrachten is geen sprake van onnodige samenvoeging. Voorts heeft Aanbestedende dienst na afweging besloten om de Opdracht niet in te delen in percelen, omdat hij dat niet passend vindt.

De belangrijkste overwegingen die hiertoe hebben geleid, zijn de volgende. Ten eerste de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. Ook bij het achterwege laten van perceelindeling kunnen voldoende marktpartijen uit het midden- en kleinbedrijf toegang tot de Opdracht krijgen. Daarbij wordt opgemerkt dat het ondernemingen vrij staat om als samenwerkingsverband – bijvoorbeeld als hoofd-onderaannemerconstructie – deel te nemen aan de onderhavige aanbesteding. Ten tweede, bij een geografische verdeling van de Opdracht, lees Opdracht verdelen in perceel Groningen en perceel Den Haag/overig, is de verhouding in disbalans, namelijk een zeer groot perceel Groningen en een zeer klein perceel Den Haag/overig voor wat betreft de afnamehoeveelheid van Flexibele Arbeidskrachten. Ten derde, de organisatorische gevolgen en risico's van een Perceelindeling van de Opdracht voor de Deelnemer. Deelnemer vindt het wenselijk dat overal in het land - gebruik wordt gemaakt van dezelfde Raamovereenkomst en dat het beheer en de aansturing centraal plaatsvindt. Het proces is door geen gebruik te maken van percelen, beter te reguleren en te vereenvoudigen.

1.15 Buiten scope van deze aanbesteding

De scope van de aanbesteding is beperkt tot hetgeen in paragraaf 1.6 t/m 1.12 Beschrijvend Document staat. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze aanbesteding:

- Payroll in de zin van artikel 7:692 BW;
- Inzet van ZZP'ers, omdat dit zich niet verhoudt met de uitgangspunten en wet- en regelgeving inzake het ter beschikking stellen van arbeid conform de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi);
- (Inhuur)opdrachten die niet worden gesloten op basis van een Uitzendovereenkomst in de zin van artikel 7:690 BW en/of inhuuropdrachten waarvoor de ABU- of NBBU-cao niet van toepassing is;
- Inhuuropdrachten met betrekking tot cao Rijk-schalen die hoger zijn dan cao Rijk-schaal 12;
- Inhuur van arbeidskrachten/personeel die (deels) betrekking kan hebben of heeft op inhuur voor in de Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk (bijlage G) genoemde functies in de cao Rijk-schalen 1 t/m 12, maar waarvoor Deelnemer reeds (raam)overeenkomsten heeft, als gevolg waarvan deze inhuuropdrachten niet onder de scope van de onderhavige aanbesteding valt. Een zo volledig mogelijk overzicht van deze (raam)overeenkomsten is opgenomen in bijlage U 'Overzicht overeenkomsten buiten de scope'*

*Indien een (raam)overeenkomst uit de bijlage U 'Overzicht overeenkomsten buiten de scope' expireert, geldt dat de inhuur van arbeidskrachten/personeel die plaatsvond onder deze (raam)overeenkomst uitgesloten blijft van de scope van de Raamovereenkomst. Uitgangspunt is dat deze opdrachten ook na expiratie van de thans lopende overeenkomsten buiten de scope van de Raamovereenkomst blijven.

1.16 Dienstspectifieke Afspraken en Nadere Overeenkomsten

Deelnemer wenst een Opdrachtnemer te contracteren om in de Diensten, zoals omschreven in het Beschrijvend Document, te kunnen voorzien.

Dienstspectifieke Afspraken (DSA)

In de overeenkomst DSA worden binnen een vastomlijnd kader overkoepelende werkafspraken tussen Opdrachtnemer en Deelnemer vastgelegd. Zoals informatie over contactpersonen, de wijze waarop de opdrachtverstrekking binnen de Deelnemer (digitaal) is georganiseerd, etc. Een dergelijke overeenkomst DSA wordt na het sluiten van de Raamovereenkomst voor overeengekomen tussen Partijen. Daartoe wordt door Opdrachtgever een model ter beschikking gesteld. Zie eveneens artikel 4 van de model-Raamovereenkomst (bijlage C), alsmede de verwijzingen naar de Dienstspectifieke Afspraken in de overige Aanbestedingsstukken, met name het Programma van Eisen (bijlage A).

Op grond van het bepaalde in het Programma van Eisen kan in de DSA worden vastgelegd wanneer een zogeheten Verwerkersovereenkomst (een Model Verwerkersovereenkomst is opgenomen als bijlage V) tussen de Deelnemer en Opdrachtnemer dient te worden gesloten.

Nadere Overeenkomsten

Deelnemer kan Offerteaanvragen onder de Raamovereenkomst uitzetten bij Opdrachtnemer. In de Offerteaanvraag beschrijft Deelnemer de aanvraag inzake de inhuur van Flexibele Arbeidskracht(en). De Offerteaanvraag is in feite een uitnodiging door Deelnemer aan Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst tot het uitbrengen van een Offerte voor een 'inhuuropdracht': een nadere opdracht tot het gedurende een bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Flexibele Arbeidskracht(en) op basis van een Uitzendovereenkomst. Deelnemer beoogt met de Offerteaanvraag dat Opdrachtnemer (een) Offerte(s) uitbrengt voor de inhuuropdracht en dat dit uiteindelijk resulteert in het sluiten van een Nadere

Overeenkomst met de Opdrachtnemer. Een Offerteaanvraag kan betrekking hebben op één of meerdere Vacatures.

Opdrachtnemer dient een Offerte in, in reactie op de Offerteaanvraag. In de Offerte stelt Opdrachtnemer, conform de gestelde eisen en binnen de gestelde termijn, het gewenste aantal geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor. De Offerte is in feite een aanbieding voor het uitvoeren van de inhuuropdracht. Opdrachtnemer beoogt met het uitbrengen van de Offerte dat Deelnemer de inhuuropdracht aan hem gunt en de Nadere Overeenkomst met hem sluit.

Gunning van de inhuuropdracht vindt plaats op basis van het resultaat van de beoordeling door Deelnemer van de ontvangen Offerte(s). Hierbij wordt de mate van 'geschiktheid' van de aangeboden kandidaat beoordeeld, waarbij acht wordt geslagen op relevante werkervaring, opleiding, competenties en de beschikbaarheid van de voorgestelde kandidaat. De prijs is geen onderdeel in de beoordeling van de Offertes. De Tariefstelling zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst wordt gehanteerd voor de inhuuropdracht / de Nadere Overeenkomst. Gunning van de inhuuropdracht leidt tot het sluiten van de Nadere Overeenkomst.

1.17 Implementatie

Opdrachtgever en Deelnemer hechten zeer veel belang aan een zo geruisloos mogelijke implementatie van de te sluiten Raamovereenkomst. De contract- en/of implementatiemanagers van Deelnemer voeren in samenwerking met de betrokken Opdrachtnemer regie op de implementatie van de Raamovereenkomst. Aandachtspunten en richtlijnen zijn vastgelegd in bijlage R 'Aandachtspunten en richtlijnen implementatie'. Daarbij staat het belang van de Flexibele Arbeidskrachten centraal, gecombineerd met het belang van een ongestoorde bedrijfsvoering van Deelnemer gedurende de implementatie van de nieuwe Raamovereenkomst.

Binnen de kaders van de Wet arbeidsmarkt in balans (Wab) zal desgewenst op een correcte wijze vorm worden gegeven aan de eventuele instroom onder de als resultaat van deze aanbesteding te sluiten opvolgende Raamovereenkomst van reeds onder de huidige Raamovereenkomst werkzame Flexibele Arbeidskrachten.

In het bijzonder is de Kamerbrief 'Stand van zaken arbeidsmarktbeleid' d.d. 24 mei 2019¹ hierbij van belang. Deze Kamerbrief bevat onder het kopje 'Aanbesteding van uitzendkrachten' (vanaf bladzijde 9) een aantal kaders waarbinnen op basis van een Uitzendovereenkomst desgewenst migratie van uitzendkrachten (Flexibele Arbeidskrachten in deze aanbesteding) naar aanleiding van een aanbesteding kan worden vormgegeven.

Uiterlijk na definitieve gunning van de Raamovereenkomst zal aan het bovengenoemde in goede afstemming tussen de belanghebbenden nadere invulling worden gegeven. Bij deze afstemming worden in ieder geval Deelnemer, de huidige opdrachtnemer, de opvolgende Opdrachtnemer en categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid betrokken.

Van de huidige opdrachtnemer en de opvolgende Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de implementatie waar nodig nauw samenwerken met Deelnemer en categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid, alsmede dat zij zorgdragen voor een ongestoorde dienstverlening aan de organisatieonderdelen van Deelnemer.

Verder geldt als uitgangspunt dat de bestaande Nadere Overeenkomsten met de huidige opdrachtnemer desgewenst kunnen worden gerespecteerd. Voor de opvolgende Opdrachtnemer geldt dat deze de dienstverlening tijdens de

¹ Bron: Eerste Kamer, vergaderjaar 2018-2019, 35 074, J

implementatie geleidelijk opbouwen. Hierbij worden zowel de latende opdrachtnemer, als de nieuwe Opdrachtnemer ook gehouden aan wat in de huidige Raamovereenkomst en de nieuw te sluiten Raamovereenkomst in relatie tot dit onderwerp is overeengekomen.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europees openbare aanbestedingsprocedure. Bij de aanbesteding worden de delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet in acht genomen.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

De in de colofon genoemde contactpersoon is het aanspreekpunt voor Deelnemer aan deze aanbesteding. Het is (potentiële) Deelnemer aan deze aanbesteding niet toegestaan om andere functionarissen dan de contactpersoon over deze aanbesteding te benaderen, tenzij het IUC DJI anders bericht.

Het IUC DJI wil de communicatie met alle (potentiële) Inschrijvers zoveel mogelijk via digitale weg laten plaatsvinden. Om die reden:

Is het Beschrijvend Document inclusief bijlagen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed (www.tenderned.nl);

- Dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.5 Beschrijvend Document met gebruikmaking van het vragenformulier (bijlage 4 'Vragenformulier prebidfase') in 'Berichtenmodule' via TenderNed te worden ingediend;
- Worden Nota's van Inlichtingen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed;
- Dient de Inschrijving digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- Verloopt eventuele communicatie vanwege een toelichting op de Inschrijving per e-mail via TenderNed;
- Wordt het resultaat van de beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.11 Beschrijvend Document per e-mail via TenderNed verzonden.

Uitsluitend indien het IUC DJI daarvoor van tevoren schriftelijk (hieronder wordt tevens verstaan: per e-mail of via een bericht in TenderNed) toestemming verleent, mag van het bovenstaande worden afgeweken.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van Opdrachtgever en/of de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

Dit Beschrijvend Document inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Indien een (potentiële) Deelnemer aan deze aanbesteding meent dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig en/of onregelmatig is, dient hij het IUC DJI hier in een zo vroeg mogelijk stadium op te attenderen.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt en het IUC DJI tijdig – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen – wijst op geconstateerde onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden.

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en het IUC DJI aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen te wijzigen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Aanbestedingsplanning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Verzending op TenderNed*	29 juni 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	15 juli 2021 tot 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	30 juli 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vervolgvragen	5 augustus 2021 tot 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vervolgvragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	12 augustus 2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	14 september 2021 tot 10:00 uur
Opening digitale kluis met Inschrijvingen	14 september 2021
Mededeling gunningsbeslissing	3 november 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2022

Tabel 4: Aanbestedingsplanning

***Verzending naar TenderNed: binnen maximaal 48 uur na dit moment zijn de Aanbestedingsstukken op TenderNed zichtbaar.**

De planning is onder voorbehoud van door het IUC DJI aan te brengen wijzigingen.

2.5 Prebidfase / Nota van Inlichtingen

1. Het IUC DJI attendeert u erop dat voor onderhavige aanbesteding **geen** gebruik wordt gemaakt van de 'Vraag en antwoordmodule' op TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend ingediend worden op de wijze zoals in deze paragraaf is omschreven. Antwoorden zullen alleen worden verstrekt aan de hand van een Nota van Inlichtingen op de wijze zoals in deze paragraaf is beschreven.
2. Deelnemer aan deze aanbesteding worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle Aanbestedingsstukken (inclusief de Model Raamovereenkomst). Uitsluitend vragen en/of opmerkingen die vóór het in de planning in paragraaf 2.4 Beschrijvend Document genoemde tijdstip zijn ingediend, worden in behandeling genomen. De vragen en/of opmerkingen dienen via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed te worden ingediend met gebruikmaking van bijlage 4, Vragenformulier Prebidfase in Excel-format. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ontvangen kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in de Nota van Inlichtingen 2) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op de beantwoording van vragen uit de Nota van Inlichtingen 1. Indien het geen vervolgvragen betreft, kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

3. De ingediende vragen en de antwoorden daarop worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.4 Beschrijvend Document) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit Beschrijvend Document.
Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat het geheel aan het IUC DJI /

Aanbestedende dienst(en) / Deelnemer is om al dan niet tegemoet te komen aan de in de vragen / opmerkingen gedane verzoeken van Deelnemer aan deze aanbesteding en om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versies van de Aanbestedingsstukken.

4. Een potentiële Inschrijver kan het IUC DJI verzoeken om bepaalde vragen niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien hij meent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Het IUC DJI beoordeelt of openbaarmaking van de bedoelde vragen inderdaad de bedoelde gerechtvaardigde economische belangen schaadt. Indien dat naar het oordeel van het IUC DJI het geval is, zal het IUC DJI deze vragen en het antwoord daarop opnemen in een individuele Nota van Inlichtingen. Deze wordt enkel verstrekt aan de vragensteller.

Let op: indien u notificaties wenst te ontvangen over ontwikkelingen in onderhavige aanbesteding (zoals de publicatie van de Nota van Inlichtingen) dan dient u de button 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' aan te klikken op www.tenderned.nl bij betreffende publicatie van onderhavige aanbesteding.

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij het IUC DJI voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid

Afdeling strategische inkoop

Turfmarkt 147

Postbus 20301

2500 EH DEN HAAG

Klachtenmeldpunt.EA@minvenj.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van

Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook
www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies opgenomen in deze paragraaf.

2.7.1 Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver

a. **De Inschrijving van Inschrijver dient tijdig en op de voorgeschreven wijze te zijn ingediend.**

Inschrijver dient zijn Inschrijving via TenderNed in te dienen. Het IUC DJI neemt enkel Inschrijvingen in behandeling die via TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.4 Beschrijvend Document) opgenomen datum en tijd in te dienen op de in het Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien wordt afgeweken van de in paragraaf 2.4 Beschrijvend Document opgenomen planning, dient Inschrijver uit te gaan van de in de gewijzigde planning opgenomen datum en tijd. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden geacht niet te zijn verzonden en daarmee ook niet in behandeling genomen.

Indien zich storingen voordoen bij TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de in de (gewijzigde) planning opgenomen uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving niet mogelijk is, dient de Inschrijver (i) direct en in ieder geval vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn contact op te nemen met de contactpersoon bij het IUC DJI of de vervangend contactpersoon bij het IUC DJI en (ii) dient de Inschrijver aan te tonen dat zich daadwerkelijk een storing voordoet bij TenderNed als gevolg waarvan het indienen van een Inschrijving via TenderNed niet mogelijk is. Op aangeven van de bedoelde contactpersoon is het toegestaan om de Inschrijving op alternatieve wijze – zoals aangegeven door de contactpersoon – bij het IUC DJI in te dienen, waarbij de Inschrijving wordt aangemerkt als tijdig ingediend indien:

- a. de Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij het IUC DJI,
- b. de Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één Werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij het IUC DJI, én
- c. het IUC DJI vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder a, identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder b.
- d. Inschrijver dient in een situatie als hier bedoeld zijn inschrijving zodanig te versleutelen dat het IUC DJI de inhoud van de Inschrijving - zonder sleutel - niet kan achterhalen. Inschrijver mag uitsluitend in deze hierboven omschreven situatie voor het indienen van zijn Inschrijving andere middelen gebruiken dan die zijn voorgeschreven door het IUC DJI.

b. **De Inschrijving van Inschrijver dient volledig te zijn.**

Een volledige Inschrijving bestaat uit:

- het door Inschrijver ingevulde Inschrijfformulier (bijlage 1);
- alle andere door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gevraagde en door Inschrijver in te vullen bijlagen en;
- de door Inschrijver opgestelde wensenuitwerkingen.

Voor een overzicht van de bij de Inschrijving te overleggen bijlagen wordt gewezen op de in Bijlage 1, onder deel 4A opgenomen "Checklist Inschrijving". Een volledige Inschrijving bevat voorts alle antwoorden op de door het IUC DJI in het kader van de ze aanbesteding gestelde en door de Inschrijver te beantwoorden vragen.

Een Inschrijving die niet volledig is wordt door het IUC DJI terzijde gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving – in overeenstemming met de geldende jurisprudentie – voor herstel vatbaar is.

Inschrijver wordt er op gewezen dat het risico op het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, berust bij de Inschrijver.

c. **De Inschrijving van Inschrijver dient een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen te hebben en dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.**

De Inschrijving van Inschrijver dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 dagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient – indien daar in het betreffende document om wordt gevraagd – te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien wordt ingeschreven door een Combinatie, dient de ondertekening te geschieden door de functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om de penvoerder van de Combinatie te vertegenwoordigen.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat de functionaris die de documenten heeft ondertekend op het moment van het indienen van de Inschrijving daadwerkelijk rechtsgeldig bevoegd was om de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt welke functionarissen rechtsgeldig bevoegd zijn om Inschrijver te vertegenwoordigen. Het IUC DJI zal uittreksel(s) uit het handelsregister zelf opvragen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meerdere personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan dienen de documenten ook door al deze personen ondertekend te worden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris die de documenten heeft ondertekend volgt uit een verkregen volmacht, dan dient Inschrijver deze volmacht op verzoek van het IUC DJI te kunnen overleggen.

Nota bene: documenten die ondertekend zijn met een elektronische of digitale handtekening* kunnen niet gecontroleerd worden door het IUC DJI op rechtsgeldigheid. Inschrijver wordt verzocht om de documenten na "natte" handtekening in te scannen en de gescande documenten in te dienen op de voorgeschreven wijze.

**elektronische of digitale handtekening is een handtekening die bestaat uit elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan een digitaal document al dan niet met een gekwalificeerd certificaat.*

Indien het IUC DJI niet kan vaststellen dat de functionaris(sen), die de bij de Inschrijving ingediende documenten hebben ondertekend, bevoegd is/zijn om de Inschrijver of de penvoerder van de Combinatie te vertegenwoordigen, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd.

d. **De Inschrijving van Inschrijver mag geen voorbehouden en/of voorwaarden bevatten.**

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 1, het Inschrijfformulier opgenomen bepalingen.

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins, dan wel indien blijkt uit de Inschrijving van Inschrijver dat hij niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver dient bij het indienen van zijn Inschrijving gebruik te maken van de documenten die door het IUC DJI – als bijlage(n) bij dit Beschrijvend Document, beschikbaar zijn gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste teksten van de betreffende documenten te wijzigen, verwijderen en/of aan te vullen. Het wijzigen, verwijderen of aanvullen van de vaste teksten in de betreffende documenten leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving van Inschrijver.

De tussen Partijen te sluiten Raamovereenkomst zal gebaseerd zijn op het model dat als bijlage C Model Raamovereenkomst) bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Op deze Raamovereenkomst zijn de rijks breed vastgestelde inkoopvoorwaarden (Arvodi 2018) van toepassing, voor zover daar niet in de model Raamovereenkomst van wordt afgeweken. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving zijn eigen (branchespecifieke) algemene (verkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, wordt zijn Inschrijving door het IUC DJI terzijde gelegd.

2.7.2 Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving

Bij het opstellen van de Inschrijving dient Inschrijver de volgende uitgangspunten in aanmerking te nemen:

a. **De door het IUC DJI in deze aanbesteding genoemde aantallen zijn indicatief.**

Het IUC DJI heeft bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de opdracht. Desalniettemin geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognostiseerde omvang. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontlenen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.

b. **De in deze aanbesteding vermelde Deelnemer kunnen aan organisatorische verandering onderhevig zijn.**

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de in dit Beschrijvend Document genoemde Deelnemer aan organisatorische verandering onderhevig kan/kunnen zijn. Hoewel het IUC DJI op het moment van publicatie van deze aanbesteding, naast hetgeen in de Aanbestedingsstukken is opgenomen, geen signalen heeft ontvangen die duiden op een organisatorische verandering, kan het IUC DJI niet uitsluiten dat de Deelnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een of meerdere organisatorische veranderingen zullen ondergaan waardoor zij samen worden gevoegd met (een) andere organisatie(s) en/of ophouden te bestaan. Dit kan invloed hebben op de

daadwerkelijke duur van de te sluiten Raamovereenkomst en/of de daadwerkelijke afname.

c. **Artikel 2.81 Aanbestedingswet**

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 Aw 2012, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht/Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:

Bepalingen inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2.8 Gebruik TenderNed

Het IUC DJI maakt bij deze aanbesteding gebruik van TenderNed als elektronisch systeem voor aanbestedingen.

Om toegang te krijgen tot de Aanbestedingsstukken dient u zich als gebruiker te registreren in TenderNed. Vervolgens dient u uw organisatie te registreren in TenderNed. Het IUC DJI maakt u er op attent dat u een eHerkenningmiddel nodig heeft om uw onderneming in TenderNed te registreren. Meer informatie over het registreren in TenderNed treft u op de website van TenderNed: www.tenderned.nl.

Het IUC DJI benadrukt dat zij bij deze aanbesteding niet alle door TenderNed geboden functionaliteiten gebruikt. Het IUC DJI maakt bij deze aanbesteding enkel gebruik van de volgende functies van TenderNed:

- de aankondigingsmodule voor het publiceren van Aanbestedingsstukken;
- de berichtenmodule voor alle communicatie rondom de aanbesteding.

Verder maakt het IUC DJI gebruik van TenderNed voor het publiceren van de Nota's van Inlichtingen en de digitale kluis voor het indienen van Inschrijvingen en het openen ervan.

In geval van strijdigheden van informatie op TenderNed en de informatie in het Beschrijvend Document (en bijlagen), geldt dat de informatie in het Beschrijvend Document (en de bijlagen) leidend is.

Communicatie tijdens de aanbesteding

Tijdens de aanbestedingsprocedure geschiedt de communicatie tussen partijen in beginsel uitsluitend via TenderNed en wel via de berichtenmodule. Berichten die op andere wijze aan het IUC DJI worden verzonden worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Het IUC DJI wijst Inschrijvers er op dat de contacten met de organisatie van Inschrijvers in het kader van de onderhavige aanbesteding uitsluitend via de door de Inschrijver opgegeven contactpersoon en eventueel vervangend contactpersoon verlopen. Inschrijvers kunnen de in TenderNed opgenomen contactpersonen zelf wijzigen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door de organisatie van Inschrijver aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding Inschrijver tijdig bereiken.

Indienen van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving in te dienen via TenderNed. Het versturen van de Inschrijving geschiedt door op TenderNed in het dashboard op de link "Inschrijven op de aanbesteding" te klikken en vervolgens alle stappen te doorlopen. Het IUC DJI attendeert de Inschrijvers er op dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt verzonden afhankelijk is van verschillende factoren, waaronder de internetverbinding en de ontvangst van de door TenderNed verzonden transactiecode. Inschrijvers wordt aangeraden om tijdig te starten met het proces van versturen van de Inschrijvingen. Het risico van te late verzending van de Inschrijving komt voor rekening van de Inschrijver.

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan het IUC DJI de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor het IUC DJI.

Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces-verbaal van opening.

2.9 Voorbehouden Opdrachtgever en Deelnemer

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Indien Opdrachtgever overgaat tot gehele of gedeeltelijke stopzetting van de procedure, dan wel besluit de opdracht niet (definitief) te gunnen, zal het IUC DJI met Opdrachtgever in overleg treden inzake het eventueel verstrekken van een redelijke vergoeding voor de door Inschrijver(s) gemaakte kosten in het kader van de onderhavige aanbesteding. Het IUC DJI zal Opdrachtgever daarbij adviseren over het al dan niet verstrekken van een vergoeding, alsmede de hoogte hiervan. Het IUC DJI kan in zijn advies (onder meer) betrekken de fase waarin de aanbestedingsprocedure zich bevond op het moment dat Opdrachtgever zijn besluit heeft genomen, de aanleiding om daartoe over te gaan in combinatie met het vervolg van de aanbesteding (wel of niet heraanbesteding), alsook het type opdracht, de samenstelling van de markt en verwachte (bijzondere) kosten die partijen hebben gemaakt. Het is vervolgens aan Opdrachtgever om dit advies over te nemen dan wel hiervan (gemotiveerd) van af te wijken. (Potentieel) Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan het door het IUC DJI uitgebrachte advies.

Deelnemer behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, die het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Deelnemer wenselijk is. De betreffende dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Raamovereenkomst en de Partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

Deelnemer behouden zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende Werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door het IUC DJI terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en/of het Programma van Wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver het IUC DJI hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen.

Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan het IUC DJI deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het IUC DJI en/of Opdrachtgever en/of Aanbestedende dienst.

Met informatie/gegevens/prijzen/kortingen/voorwaarden/etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt, maar die niet worden gevraagd of zijn vereist in onderhavige aanbesteding, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden en Inschrijver dan wel Opdrachtnemer kan hier tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst ook geen rechten aan ontlennen. De door Inschrijver in te vullen formats worden geacht door Inschrijver te zijn ingediend in overstemming met de voorwaarden van dit Beschrijvend Document. De door Inschrijver ingediende prijzen en/of antwoorden in het door het IUC DJI daarvoor opgestelde format(s), worden 1-op-1 in rekening/uitvoering gebracht.

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht projectteam met daarin vertegenwoordigers van Opdrachtgever en Deelnemer.

De beoordeling vindt in een keer plaats in vijf van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen;
5. Beoordelen van de Inschrijvingen op het gunningscriterium.

Ad. 1 Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend Document en bijlage 1 Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van de Eigen Verklaring vastgesteld of de in hoofdstuk 4 Beschrijvend Document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van

deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet, onder a tot en met e, voor zover deze van toepassing zijn verklaard in de Eigen Verklaring van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit. Het IUC DJI behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer van Combinanten één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van betreffende Combinant c.q. betreffende Combinanten tot uitsluiting van de Combinatie.

In het geval op één of meer van de Derden waarop Inschrijver een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3 Beschrijvend Document), één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt het IUC DJI deze Inschrijver in de gelegenheid om deze Derde te vervangen door een andere Derde. Het IUC DJI kan verlangen dat de Inschrijver een Derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de Eigen Verklaring beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3 Beschrijvend Document. Het IUC DJI kan Inschrijver daarbij verzoeken om een nadere toelichting op de bij Inschrijving ingediende documenten indien hieruit niet zonder meer kan worden opgemaakt of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis. Indien uit de ingediende documenten – en eventueel de op verzoek van het IUC DJI hierop gegeven toelichting – volgt dat niet wordt voldaan aan (tenminste) één geschiktheidseis wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen

De Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten en die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd. Zie voorts het bepaalde in paragraaf 5.1 Beschrijvend Document.

Ad 5 Beoordelen van de Inschrijvingen op gunningscriterium

De Inschrijvingen die na toetsing op de eisen niet terzijde zijn gelegd worden beoordeeld aan de hand van het in paragraaf 5.2 e.v. Beschrijvend Document vermelde gunningscriterium.

De Inschrijving worden op zichzelf beoordeeld, dus niet in vergelijking met andere Inschrijvingen. De Aanbestedingswet schrijft voor dat Aanbestedende dienst de zogenoemde 'kenmerken van de winnende Inschrijver(s)' vermeldt in de gunningsbeslissing naar Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund. Aanbestedende dienst houdt zich daar aan, doch deze kenmerken van de winnende Inschrijver(s) betreft een inventarisatie achteraf, nadat alle Inschrijvingen zijn beoordeeld.

Opdrachtgever gunt de opdracht aan de Inschrijver die het beste heeft gescoord op het gunningscriterium.

Hiertoe wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.11 Beschrijvend Document. Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.12 Beschrijvend Document. Indien de verificatie naar behoren verloopt, vindt definitieve gunning plaats; zie paragraaf 2.13 Beschrijvend Document.

Indien na het voornemen tot gunning blijkt dat de Inschrijver aan wie voorlopig is gegund toch niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of zijn Inschrijving niet gestand kan doen – bijvoorbeeld indien bij de verificatie blijkt dat toch niet wordt voldaan aan een geschiktheidseis en/of (een) uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing is – dan wordt het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver ingetrokken. In dat geval zal worden gegund (voorlopige gunning) aan de Inschrijver wiens Inschrijving dan het beste scoort op het gunningscriterium, volgt vervolgens de verificatie en – indien dit naar behoren verloopt – definitieve gunning. Indien uit deze verificatie wederom blijkt dat toch niet wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of de Inschrijving niet gestand kan worden gedaan, wordt wederom een nieuw voornemen tot gunning uitgebracht conform de in deze alinea omschreven stappen.

2.11 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed door middel van een e-mail met bijlage via de berichtenmodule aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

Het IUC DJI neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die voornemens is een kort geding aanhangig te maken, verzocht bij het IUC DJI de verhinderdata op te vragen en voorts na het doen uitbrengen van de dagvaarding het IUC DJI hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Het IUC DJI wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.12 Verificatie Eigen Verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver

Na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing en na aanvang van de 20 kalenderdagen-termijn wordt het gestelde in de Eigen Verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken (zie paragraaf 3.4 Beschrijvend Document).

2.13 Gunning en ondertekening Raamovereenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aanhangig gemaakt en de verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, achten het IUC DJI en de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Raamovereenkomst aan te gaan.

3 Deelname van ondernemingen & indienen van een Inschrijving

In dit hoofdstuk staan de rollen die ondernemingen kunnen vervullen bij het deelnemen aan de aanbesteding. Tevens staat in dit hoofdstuk welke documenten Inschrijver moet indienen en hoe deze documenten moeten worden ingevuld.

3.1 Deelname van ondernemingen

3.1.1 *Inschrijver*

De Inschrijver kan zijn:

- ofwel één onderneming;
- ofwel een Combinatie. Dat is een samenwerkingsverband van meerdere ondernemingen die – indien de Raamovereenkomst met hen wordt gesloten - ieder hoofdelijk aansprakelijk worden jegens Opdrachtgever voor de nakoming van de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen. Deze ondernemingen worden Combinanten genoemd. De Combinatie wijst één van de Combinanten aan als penvoerder. Deze penvoerder treedt in de aanbestedingsprocedure namens de Combinatie op.

Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan of hij één onderneming is dan wel een Combinatie. Inschrijver geeft deze informatie in het Inschrijfformulier (bijlage 1), alsmede in de Eigen Verklaring(en) (bijlage 2). Zie voor een uitleg over het invullen van deze stukken paragraaf 3.2, 3.3.1 en 3.3.2 Beschrijvend Document.

3.1.2 *Derde en onderaannemer*

Het is mogelijk dat een Inschrijver ook andere entiteiten betreft bij het inschrijven: Derden en/of onderaannemers. Een entiteit is vaak een onderneming, maar het kan ook een natuurlijke persoon (d.w.z. een individu) zijn. Derden en onderaannemers zijn niet Inschrijver. Derden en onderaannemers kunnen dan ook geen aanspraak maken op gunning van de Opdracht. Derden en onderaannemers zijn tevens geen Partij bij een op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Raamovereenkomst en kunnen hieraan geen rechten ontleen of hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de nakoming van de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Derde

Om te mogen meedingen naar de Opdracht moet Inschrijver voldoen aan geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen staan in paragraaf 4.3 Beschrijvend Document. Inschrijver mag een beroep doen op de middelen/draagkracht van één of meer Derden om te voldoen aan;

- de geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht' (zie paragraaf 4.3.2 Beschrijvend Document) en/of
- de geschiktheidseis 4 'ervaring' (zie paragraaf 4.3.3 Beschrijvend Document).

Bij een beroep op een Derde voldoet de Derde *namens* de Inschrijver aan de geschiktheidseis. In feite beschikt de Derde dus in plaats van de Inschrijver over de geëiste draagkracht respectievelijk beschikt de Derde in plaats van de Inschrijver over de geëiste ervaring.

Indien Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geëiste ervaring en/of de geëiste draagkracht dan dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van de Derde conform het bepaalde in paragraaf 3.4 Beschrijvend Document.

Inschrijver mag een beroep doen op een Derde, ongeacht zijn juridische aard van zijn banden met deze Derde(n). De Derde mag dus bijvoorbeeld een moedermaatschappij van de Inschrijver zijn, maar het mag bijvoorbeeld ook een onderneming zijn waar Inschrijver geen juridische banden mee heeft.

Onderaannemer

Een onderaannemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Derde kan tevens onderaannemer zijn

Een Derde kan tevens onderaannemer zijn en vice versa. De mogelijkheden zijn:

- Derde, tevens onderaannemer
Inschrijver doet een beroep op deze Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 4 'ervaring'. Dit betekent dat deze Derde ook moet worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze Derde is dan ook tevens onderaannemer.
- Derde, niet tevens onderaannemer
Inschrijver doet een beroep op deze Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht'. Deze Derde wordt niet ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze Derde is dan ook niet tevens onderaannemer.
- Onderaannemer, niet tevens Derde
Inschrijver zet deze onderneming in bij de uitvoering van de Opdracht, maar Inschrijver doet geen beroep op deze onderneming om te voldoen aan een geschiktheidseis. Deze onderneming is onderaannemer en niet tevens Derde.

Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan of hij Derde(n) en/of onderaannemer(s) betreft bij zijn Inschrijving. Inschrijver geeft deze informatie in het Inschrijfformulier (bijlage 1), alsmede in de Eigen Verklaring(en) (bijlage 2). Zie voor een uitleg over het invullen van deze stukken paragraaf 3.2, 3.3.1 en 3.3.2 Beschrijvend Document.

3.1.3 *Aantal keren dat een onderneming mag deelnemen*

Een onderneming mag slechts éénmaal Inschrijver zijn. Dat betekent dat een onderneming inschrijft:

- ofwel als (zelfstandig) onderneming;
- ofwel als één van de Combinanten binnen een Combinatie.

3.2 Indienen van een Inschrijving

Inschrijver is ervoor verantwoordelijk om tijdig een volledige en juiste Inschrijving in te dienen. Hieronder wordt tevens verstaan het door de winnende Inschrijver tijdig indienen van volledige en juiste 'bewijsmiddelen'. Dit betekent onder andere:

- dat Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat hij tijdig zijn Inschrijving indient conform de instructies van Aanbestedende dienst,
- dat Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat alle documenten die deel moeten uitmaken van de Inschrijving worden ingediend,
- dat winnende Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat hij tijdig* de bewijsmiddelen indient conform de instructies van Aanbestedende dienst,
- dat winnende Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat alle documenten die deel moeten uitmaken van de bewijsmiddelen worden ingediend,
- dat al hetgeen in de ingediende documenten is ingevuld volledig en juist is,
- dat alle documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, rechtsgeldig zijn ondertekend.

Het risico van niet tijdigheid*, onvolledigheid en/of onjuistheid ligt bij Inschrijver. Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen één of meer onduidelijkheden bevat, als gevolg waarvan de Aanbestedende dienst niet kan vaststellen dat de Inschrijving en/of bewijsmiddelen volledig en juist is/zijn, leidt dit tot de vaststelling dat de Inschrijving onvolledig en/of onjuist is.

Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen niet tijdig* is/zijn ingediend, wordt/worden deze geacht niet te zijn ingediend. Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen onvolledig of onjuist is/zijn, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijving tenzij naar de mening van Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

*Iedere Inschrijver wordt aangeraden kennis te nemen van hetgeen in paragraaf 3.4 Beschrijvend Document staat over het tijdig aanvragen van bewijsmiddelen.

Inschrijven op delen van de Opdracht is niet toegestaan. Het indienen van varianten (in de zin van art. 2.83 Aanbestedingswet) is niet toegestaan.

3.3 Door Inschrijver in te dienen documenten bij Inschrijving

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver indienen:

- één Inschrijfformulier – zie paragraaf 3.3.1 Beschrijvend Document;
- één of meer Eigen Verklaringen – zie paragraaf 3.3.2 Beschrijvend Document;
- één of meer formulieren Specificatie referentieopdracht – zie paragraaf 3.3.3 Beschrijvend Document;
- Tariefstelling – zie paragraaf 3.3.4 Beschrijvend Document;
- Wensuitwerking – zie paragraaf 3.3.5 Beschrijvend Document;
- *Indien noodzakelijk voor vaststelling ondertekeningsbevoegdheid: volmacht(en) – zie paragraaf 3.3.6 Beschrijvend Document*
- *Indien Inschrijver/Derde/onderaannemer een buitenlandse onderneming is en is ingeschreven in een buitenlands handelsregister: het uittreksel uit dit buitenlandse handelsregister – zie paragraaf 3.3.6 Beschrijvend Document*

Een beknopt overzicht van de documenten die Inschrijver bij Inschrijving moet indienen, is tevens opgenomen in het Inschrijfformulier (bijlage 1) ad deel 4A 'Checklist Inschrijving'.

3.3.1 Inschrijfformulier (bijlage 1)

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver een Inschrijfformulier indienen. Het format van het te gebruiken Inschrijfformulier is als bijlage 1 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met het Inschrijfformulier geeft Inschrijver informatie over zijn eigen onderneming en eventueel andere bij de Inschrijving betrokken ondernemingen. Voorts gaat Inschrijver met het indienen van een rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier akkoord met in de aanbestedingsprocedure gestelde voorwaarden en eisen, waaronder Programma van Eisen, juistheid Tariefstelling en wensuitwerking.

Inschrijver moet dit Inschrijfformulier volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Inschrijver dient vervolgens een scan van dit Inschrijfformulier in als onderdeel van zijn Inschrijving.

Conform de in het Inschrijfformulier opgenomen invulinstructies vult Inschrijver in:

- deel 2 - *enkel invullen indien Inschrijver een Combinatie is*: gevraagde gegevens met betrekking tot de Combinanten;
- deel 3A - *enkel invullen indien een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), ongeacht of deze tevens onderaannemer is*: gevraagde gegevens met betrekking tot de Derde(n);
- deel 3B - *enkel invullen indien (een) onderaannemer(s) wordt ingezet, ongeacht of deze tevens Derde is*: gevraagde gegevens met betrekking tot de onderaannemer(s);
- deel 5: gevraagde gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening door Inschrijver. Indien Inschrijver een Combinatie is, hoeft bij Inschrijving enkel de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder van de Combinatie te ondertekenen.

3.3.2 *Eigen Verklaring(en) (bijlage 2)*

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver één of meer Eigen Verklaringen indienen. Het format van de te gebruiken Eigen Verklaring is als bijlage 2 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met een Eigen Verklaring geeft een onderneming informatie over zijn eigen onderneming en eventueel andere bij de Inschrijving betrokken ondernemingen. Verder verklaart een onderneming in de Eigen Verklaring of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Tot slot verklaart Inschrijver in de Eigen Verklaring of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Ondernemingen die een Eigen Verklaring moeten invullen

De volgende ondernemingen moeten een Eigen Verklaring volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen:

- *indien Inschrijver één onderneming is*: deze onderneming;
- *indien Inschrijver een Combinatie is*: ieder van de Combinanten;
- *indien een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis*: (ieder van) deze Derde(n).

Inschrijver dient vervolgens een scan van deze Eigen Verklaring(en) in als onderdeel van zijn Inschrijving.

De Eigen verklaring is reeds op meerdere plekken automatisch positief ingevuld. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te verifiëren of de positieve antwoorden correct zijn.

Gebruik Adobe Reader

Voor het openen van de Eigen Verklaring moet gebruik worden gemaakt van Adobe Reader. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de reeds door het IUC DJI ingevulde gegevens.

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen Verklaring dient de onderneming die de Eigen Verklaring invult het pdf-document te downloaden, op te slaan op de computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader. Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Invullen van de Eigen Verklaring

Deel I Eigen Verklaring is reeds ingevuld door het IUC DJI. Deel V Eigen Verklaring is op deze aanbesteding niet van toepassing.

De onderneming die een Eigen Verklaring invult, vult in conform de instructies in de Eigen Verklaring:

- deel IIA en IIB: alle gegevens met betrekking tot zijn onderneming;

- deel IIC - *enkel invullen door Inschrijver*: alle gegevens met betrekking tot een eventueel beroep op een Derde;
- deel IID - *enkel invullen door Inschrijver*: alle gegevens met betrekking tot een eventuele onderaannemer, niet tevens Derde;
- deel III: beantwoording van alle vragen met betrekking tot de uitsluitingsgronden. De ondernemingen die een Eigen Verklaring moeten invullen, moeten de toelichting in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document lezen en vervolgens de vragen uit deel III Eigen Verklaring beantwoorden. Indien een uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is, vult de onderneming afhankelijk van de vraagstelling in de Eigen Verklaring 'ja' of 'nee' in en beantwoordt eventueel vervolgvragen;
- deel IV - *enkel invullen door Inschrijver*: beantwoording van de vraag of wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen. Indien Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen, kruist hij in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan. Indien Inschrijver een Combinatie is, kruist ieder van de Combinanten in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan;
- deel VI: alle gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening.

3.3.3 *Specificatie referentieopdracht (bijlage 3)*

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver één of meer formulieren Specificatie referentieopdracht indienen. Het format van het te gebruiken formulier Specificatie referentieopdracht is als bijlage 3 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

Met een formulier Specificatie referentieopdracht geeft Inschrijver informatie over de referentieopdracht waarmee hij aantoont dat wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen 4 'ervaring'.

Ondernemingen die een formulier Specificatie referentieopdracht moeten invullen
De volgende ondernemingen moeten het formulier Specificatie referentieopdracht conform de invulinstructies invullen:

- *indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming zelf de referentieopdracht heeft uitgevoerd*: deze onderneming;
- *indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen*: deze Derde die de referentieopdracht heeft uitgevoerd;
- *indien Inschrijver een Combinatie is en één van de Combinanten de referentieopdracht heeft uitgevoerd*: de Combinant die de referentieopdracht heeft uitgevoerd;
- *indien Inschrijver een Combinatie is en de Combinatie een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen*: deze Derde die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.

Inschrijver dient vervolgens een scan van dit formulier Specificatie referentieopdracht in als onderdeel van zijn Inschrijving. Zie voor een nadere uitleg en invulinstructies paragraaf 4.3.3 Beschrijvend Document.

3.3.4 *Tariefstelling (bijlage 5)*

Als onderdeel van de Inschrijving moet Inschrijver een conform de invulinstructies ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Tariefstelling indienen. Het format van de te gebruiken Tariefstelling is bij de Aanbestedingsstukken gevoegd als bijlage 5. Zie tevens paragraaf 5.4 Beschrijvend Document, hoofdstuk 11 bijlage A 'Programma van Eisen'.

3.3.5 *Wensuitwerking*

Als onderdeel van de Inschrijving moet Inschrijver een conform de in bijlage B 'Programma van Wensen' instructies opgestelde wensuitwerking indienen. Er is geen format voorgeschreven voor de wensuitwerking. Zie tevens paragraaf 5.3 Beschrijvend Document.

3.3.6

Evt. volmachten t.b.v. beoordelen rechtsgeldige ondertekening & uittreksels uit buitenlandse handelsregister

Indien niet uit enkel (het) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel kan worden opgemaakt of de door Inschrijver ingediende stukken rechtsgeldig zijn ondertekend, moet Inschrijver bij zijn Inschrijving al die documenten indienen die nodig zijn om vast te stellen dat de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien bijvoorbeeld een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening is afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon die ondertekent, dan moet Inschrijver deze volmacht bij de Inschrijving indienen. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de bevoegdheid/volmacht zijn geformuleerd dan moet Inschrijver daar rekening mee houden bij het rechtsgeldig ondertekenen. Indien ten behoeve van de controle van de rechtsgeldigheid van ondertekening een uittreksel uit een buitenlands handelsregister moet worden geraadpleegd, dient Inschrijver deze in te dienen.

3.4

Door winnende Inschrijver in te dienen 'bewijsmiddelen'

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, wordt aangeduid als de 'winnende Inschrijver'. De winnende Inschrijver dient op verzoek van het IUC DJI onderstaande documenten in te dienen. Deze documenten worden aangeduid als de 'bewijsmiddelen'. Dit verzoek tot indienen van bewijsmiddelen wordt gelijktijdig of kort na de gunningsbeslissing gedaan. De winnende Inschrijver moet vervolgens de gevraagde documenten bij het IUC DJI indienen binnen een termijn van 15 kalenderdagen na de datum van het verzoek, tenzij het IUC DJI een langere termijn gunt.

In verband hiermee wordt iedere Inschrijver aangeraden om tijdig zorg te dragen voor (het aanvragen van) onderstaande bewijsmiddelen. Met name gelet op de afgiftetermijn van de GVA.

De winnende Inschrijver moet de volgende aanvullende documenten indienen:

- *enkel indien Inschrijver een Combinatie is:*
Inschrijfformulier rechtsgeldig ondertekend door ieder van de Combinanten.
- *van alle ondernemingen die een Eigen Verklaring hebben moeten indienen:*
een gedragsverklaring aanbesteden (GVA); de GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving.
De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.
De afgiftetermijn van de GVA is ongeveer 8 – 16 weken.
Aanvragen voor een GVA moeten worden ingediend bij Justis, afdeling COVOG. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via: <http://www.justis.nl/producten>
- *van alle ondernemingen die een Eigen Verklaring hebben moeten indienen:*
verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving.
- *van de onderneming die invulling geeft aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht':*
de bewijsmiddelen waaruit volgt dat aan de geschiktheidseis wordt voldaan; zie paragraaf 4.3.2 Beschrijvend Document.
- *indien een beroep is gedaan op een Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht':*
een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde. Deze schriftelijke verklaring is bijvoorbeeld een verklaring op basis van artikel 2:403 BW of een concerngarantie, waaruit blijkt dat de

moedermaatschappij (in dit voorbeeld de Derde) zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle schulden die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Raamovereenkomst.

- *van de onderneming die invulling geeft aan geschiktheidseis 4 'ervaring': het/de reeds bij Inschrijving ingediende formulier(en) Specificatie referentieopdracht, ditmaal ondertekend door de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd, alsmede door de referent; zie paragraaf 4.3.3 Beschrijvend Document.*
- *indien een beroep is gedaan op een Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 4 'ervaring': een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde en dat deze Derde wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze schriftelijke verklaring kan bijvoorbeeld een concept-samenwerkingsovereenkomst zijn.*

Indien daar naar het oordeel van het IUC DJI aanleiding toe bestaat, kan het IUC DJI besluiten nog meer documenten op te vragen bij Inschrijver ten bewijze van het niet beantwoorden aan (een van de) uitsluitingsgronden.

Een beknopt overzicht van de documenten die de winnende Inschrijver na verzoek van het IUC DJI daartoe moet indienen, is tevens opgenomen in 'Inschrijfformulier (bijlage 1) ad deel 4B 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving'.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet staan criteria voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van ondernemingen die deelnemen aan een aanbesteding. Het betreft ten eerste uitsluitingsgronden: redenen op grond waarvan ondernemingen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Het betreft ten tweede geschiktheidseisen: eisen waaraan ondernemingen moeten voldoen om te mogen meedingen naar gunning van de Opdracht.

In dit hoofdstuk staat wat de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen inhouden.

In paragraaf 2.10 Beschrijvend Document staat hoe de beoordeling van de ondernemingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen plaatsvindt.

4.1.1 Voor wie gelden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De ondernemingen die worden getoetst op de uitsluitingsgronden zijn:

- *indien Inschrijver één onderneming is: deze onderneming;*
- *indien Inschrijver een Combinatie is: ieder van de Combinanten;*
- *indien een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis: (ieder van) deze Derde(n).*

Bij ieder van de geschiktheidseisen is aangegeven welke onderneming(en) moet(en) voldoen aan de desbetreffende geschiktheidseis.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring (bijlage 2 Eigen Verklaring), deel III, zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Om in aanmerking te komen voor het beoordelen van de Inschrijving en eventuele gunning van de Opdracht zijn geen uitsluitingsgronden van toepassing. Hierbij wordt het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toegepast.

Om aan te tonen dat Inschrijver niet dient te worden uitgesloten op grond van de uitsluitingsgronden moet Inschrijver bij Inschrijving indienen: Eigen Verklaring(en), conform het bepaalde in paragraaf 3.3.2 Beschrijvend Document. De winnende Inschrijver moet de bewijsmiddelen indienen, conform het bepaalde in paragraaf 3.4 Beschrijvend Document.

Het is mogelijk dat zich in de periode tussen het invullen van de Eigen Verklaring door een onderneming en het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst een verandering voordoet in de situatie van die onderneming, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden. Indien dit aan de orde is bij een onderneming die Inschrijver, Combinant of Derde is dan stelt de Inschrijver het IUC DJI daarvan per ommegaande op de hoogte. De beoordelingsstap 'uitsluitingsgronden' zoals omschreven in paragraaf 2.10 Beschrijvend Document vindt dan wederom plaats.

4.3 **Geschiktheidseisen**

In onderstaande subparagrafen zijn alle geschiktheidseisen voor deze aanbesteding toegelicht. Deze geschiktheidseisen hebben betrekking op:

- Beroepsbevoegdheid
- Financiële en economische draagkracht en
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.3.1 *Beroepsbevoegdheid*

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

De onderneming dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:

- iedere Inschrijver, Combinant, Derde en/of onderaannemer.

Indien wordt ingeschreven als Combinatie dienen de Combinanten ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

De Inschrijver verklaart in het Inschrijfformulier welke ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding en vult hierbij tevens het/de inschrijfnummer(s) van het beroeps- of handelsregister van alle betrokken ondernemingen in. Inschrijver verklaart voorts in deel IV van de Eigen Verklaring of wordt voldaan aan deze eis (zie paragraaf 3.3.2 Beschrijvend Document). Tevens vult Inschrijver het/de inschrijfnummer(s) van het beroeps- of handelsregister van alle betrokken ondernemingen in, in bijlage 1 Inschrijfformulier.

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Enkel indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis; zie daarvoor paragraaf 3.3.6 Beschrijvend Document.

Geschiktheidseis 2: Inschrijving in het handelsregister conform Waadi

Met ingang van 1 juli 2012 is een wijziging van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi) in werking getreden. Deze wijziging betreft de Wet registratieplicht intermediairs die arbeidskrachten ter beschikking stellen (Stb. 2012, 260). Deze wet bepaalt onder meer dat iedere organisatie die actief personeel ter beschikking stelt, dit moet registreren in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Voor meer informatie zie: <http://www.waadichек.nl/>

In verband hiermee eisen Aanbestedende diensten dat iedere onderneming die deelneemt aan de aanbesteding en die daadwerkelijk Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking stelt, ten tijde van de Inschrijving conform de bepalingen van de Waadi rechtsgeldig is geregistreerd in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:

- iedere Inschrijver, Combinant, Derde en/of onderaannemer die daadwerkelijk Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking stelt.

De Inschrijver verklaart in het Inschrijfformulier welke ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding, alsmede welke van deze ondernemingen daadwerkelijk

Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking stellen.

De Inschrijver verklaart voorts in deel IV van de Eigen Verklaring of wordt voldaan aan deze eis (zie paragraaf 3.3.2 Beschrijvend Document).

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 3: financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Hij dient hiertoe te beschikken over een controleverklaring, beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar zonder continuïteitsparagraaf.

De Inschrijver verklaart in deel IV van de Eigen Verklaring of hij voldoet aan deze eis (zie paragraaf 3.3.2 Beschrijvend Document).

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:

- Inschrijver en Combinatie. Om te voldoen aan deze geschiktheidseis kan een beroep op (een) Derde(n) worden gedaan; zie hoofdstuk 3 Beschrijvend Document.

De winnende Inschrijver dient vervolgens het voldoen aan deze eis aan te tonen met een bewijsmiddel (zie tevens paragraaf 3.4 Beschrijvend Document).

Als bewijsmiddel accepteert Aanbestedende dienst een verklaring van een accountant. Deze accountantsverklaring is een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Indien de onderneming wordt aangemerkt als 'kleine rechtspersoon/kleine onderneming' of als 'micro-rechtspersoon/micro-onderneming' in de zin van Boek 2, titel 9, afdeling 11 Burgerlijk Wetboek, mag hij in plaats van de controleverklaring indienen: een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

4.3.3 **Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de Eigen Verklaring staan hieronder vermeld. Inschrijver dient over bepaalde kerncompetenties te beschikken om te mogen meedingen naar gunning van de Opdracht. In deze aanbesteding worden de kerncompetenties uit geschiktheidseis 4 (ervaring) en geschiktheidseis 5 (kwaliteitsborging) geëist.

Geschiktheidseis 4: ervaring

Onderstaand zijn de gestelde kerncompetenties opgenomen. Deze kerncompetenties hebben betrekking op de essentiële kenmerken van de Opdracht.

Aan deze geschiktheidseis (d.w.z. aan ieder van de kerncompetenties) moet voldoen:

- Inschrijver en Combinatie. Om te voldoen aan deze geschiktheidseis kan een beroep op (een) Derde(n) worden gedaan; zie hoofdstuk 3 Beschrijvend Document.

Ervaringseis terzake kerncompetentie A:

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring opgedaan met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst (uitgezonderd payroll), op functies die in de aard van de Werkzaamheden vergelijkbaar zijn met de functie Medewerker Verwerken en Behandelen (cao Rijk-schaal 5 tot en met 8) zoals beschreven in bijlage G, Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk, waarbij:

- de opdrachtomvang over 3 jaar in totaal minimaal 240.000 daadwerkelijk gewerkte uren bedraagt.

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie A mag worden aangetoond met maximaal 3 referentieopdrachten. Om te voldoen aan deze geschiktheidseis kan een beroep op (een) Derde(n) worden gedaan; zie hoofdstuk 3 Beschrijvend Document.

Ervaringseis terzake kerncompetentie B:

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring opgedaan met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten op geografisch gespreide locaties in minimaal vier (4) provincies of (buiten Nederland) vergelijkbaar, van één opdrachtgever binnen één overeenkomst (dit mag ook een Raamovereenkomst zijn).

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie B mag worden aangetoond met maximaal 1 referentieopdracht. Om te voldoen aan deze geschiktheidseis kan een beroep op (een) Derde(n) worden gedaan; zie hoofdstuk 3 Beschrijvend Document.

Ervaringseis terzake kerncompetentie C:

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring opgedaan met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst (uitgezonderd payroll), middels minimaal vier (4) 'bulk' Offerteaanvragen* met een grootte van minimaal 7 FTE** per 'bulk' Offerteaanvraag. De referentie bevat functies die in de aard van de werkzaamheden vergelijkbaar zijn met de functies als te vinden in de functiefamilie 'Uitvoering' van de Inhuurcatalogus Functiegebouwwijk.

*Onder 'bulk' Offerteaanvragen wordt verstaan: meerdere fulltime-equivalents (FTE) in één Vacature.

**Onder 1 'FTE' wordt verstaan 36 uur per week. De invulling van 1 FTE kan bestaan uit meerdere Flexibele Arbeidskrachten.

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie C mag worden aangetoond met maximaal 2 referentieopdrachten. Om te voldoen aan deze geschiktheidseis kan een beroep op (een) Derde(n) worden gedaan; zie hoofdstuk 3 Beschrijvend Document.

Voorwaarden aan referenties & invulinstructies formulier Specificatie referentieopdracht:

De Inschrijver verklaart ten eerste in deel IV van de Eigen Verklaring of hij voldoet aan deze eisen (zie paragraaf 3.3.2 Beschrijvend Document). Tevens dient Inschrijver *reeds bij Inschrijving* door middel van het overleggen van specifieke informatie over referentieopdracht(en) aan te tonen dat de geëiste ervaring is opgedaan (zie paragraaf 3.3.3 Beschrijvend Document). Deze informatie wordt opgenomen in het formulier Specificatie referentieopdracht (bijlage 3).

De onderneming die de referentieopdracht(en) heeft uitgevoerd – zijnde de Inschrijver, Combinant of Derde; zie paragraaf 3.3.3 Beschrijvend Document – vult dit formulier Specificatie referentieopdracht in. Inschrijver dient vervolgens dit/deze ingevulde formulier(en) Specificatie referentieopdracht in als onderdeel van zijn

Inschrijving.

Alle aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van het IUC DJI te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver verleent hiertoe alle medewerking. Tevens behoudt het IUC DJI zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. Indien de referentie onjuist is of het IUC DJI niet kan vaststellen dat met de referentieopdracht wordt voldaan aan de kerncompetentie, dan wordt de referentie buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

- Er moet voor iedere referentieopdracht een separaat formulier 'Specificatie Referentieopdracht' worden ingediend.
- Een prognose telt niet.
- Een referentieopdracht hoeft niet afgerond te zijn.
- Het voldoen aan de ervaringseis terzake kerncompetentie A, B en C mag worden aangetoond met maximaal het aantal referentieopdrachten dat bij de betreffende kerncompetentie is opgenomen. Indien de ervaring kan worden aangetoond met meerdere referentieopdrachten, dient de omvang van de referentieopdrachten bij elkaar te worden opgeteld en in totaal te voldoen aan de minimale omvang van deze ervaringseis.
- Indien meer dan het maximumaantal referentieopdrachten wordt ingediend dan worden de formulieren Specificatie referentieopdracht in ontvangst genomen in volgorde van ontvangst door het IUC DJI in TenderNed. Het teveel aan ingediende referentieopdrachten wordt vervolgens buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat de Inschrijver, Combinant of Derde die het formulier Specificatie referentieopdracht invult - zie paragraaf 3.3.3 Beschrijvend Document – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in de ervaringseis omschreven activiteit;
- Inschrijver mag de Aanbestedende dienst(en) en/of Deelnemer en/of opdrachtgever als referent opvoeren;
- Bij een reeks van afzonderlijke opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mogen de opdrachtwaarden bij elkaar worden opgeteld. Voorts is het toegestaan meerdere opeenvolgende Raamovereenkomsten 'bij elkaar op te tellen' en aan te merken als 'één referentieopdracht' mits de opeenvolgende Raamovereenkomsten gelijksoortig zijn wat betreft de scope en opdrachtgevers/Deelnemer;
- Het is toegestaan om één en dezelfde referentieopdracht te gebruiken voor het voldoen aan meerdere ervaringseisen.

De winnende Inschrijver dient als bewijsmiddel hetzelfde/dezelfde ingevulde formulier(en) Specificatie referentieopdracht in die hij heeft ingediend bij Inschrijving, maar ditmaal ondertekend door de onderneming die de referentieopdracht(en) heeft uitgevoerd, alsmede door de referent (zie tevens paragraaf 3.4 Beschrijvend Document).

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst hecht belang aan normering op het gebied van professioneel opdrachtgeverschap en professionele en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening. Opdrachtnemer dient dit te leveren in het belang van de Flexibele Arbeidskrachten die bij de Deelnemer te werk gesteld worden.

De onderneming dient daarom te voldoen aan de verplichtingen uit arbeid, te weten:

- De identificatie van de onderneming;
- De aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- Loonbetaling niet in strijd met de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag;
- Het uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;

- Het voorkomen van risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk.
- Dit alles met inbegrip van het administreren en bewaren van de vereiste documenten.

Er kan worden aangetoond dat aan deze verplichtingen uit arbeid wordt voldaan met een ABU- danwel NBBU-lidmaatschap.

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:

- Iedere Inschrijver, Combinant, Derde en/of onderaannemer die daadwerkelijk Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking stelt.

De Inschrijver verklaart in deel IV van de Eigen Verklaring of wordt voldaan aan deze eis (zie paragraaf 3.3.2 Beschrijvend Document). Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan deze geschiktheidseis. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren.

5 Eisen en gunningscriterium

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de eisen en het gunningcriterium.

5.1 Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage A) staan de eisen waaraan de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Deze eisen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering of codering.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1) dat hij voldoet aan alle eisen die in het Programma van Eisen zijn opgenomen.

Indien Inschrijver deze verklaring niet afgeeft dan wel anderszins uit de Inschrijving moet worden opgemaakt dat niet, slechts deels of voorwaardelijk wordt voldaan aan één of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of meerdere eisen (bijvoorbeeld in de wensenuitwerking), leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Ingeval bij een eis wordt gevraagd om toelichting dan wel om bewijs mee te sturen, dient Inschrijver deze toelichting/dit bewijs in te dienen. Het doel hiervan is dat het IUC DJI kan vaststellen of en op welke wijze aan betreffende eis wordt voldaan; er kunnen geen additionele punten mee worden gescoord. Indien de Inschrijving en/of bewijsmiddelen één of meer onduidelijkheden bevat, als gevolg waarvan de Aanbestedende dienst niet kan vaststellen dat wordt voldaan aan alle eisen, leidt dit tot de vaststelling dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen.

5.2 Gunningcriterium

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de 'economisch meest voordelige inschrijvingen'('emvi') op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Dit gunningscriterium is onderverdeeld in verschillende subgunningscriteria die betrekking hebben op:

- **kwaliteit** - concreet betreft het hier de mate waarin wordt voldaan aan de geformuleerde wensen (**maximaal 700 punten**);
- **prijs** - concreet betreft het hier de aangeboden gewogen gemiddelde omrekenfactor (**maximaal 300 punten**).

De Inschrijving die voor alle subgunningscriteria (kwaliteit en prijs) bij elkaar opgeteld de hoogste totaalscore behaalt, is de economisch meest voordelige inschrijving.

Ingeval sprake is van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen – dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 1^e plaats zijn geëindigd – zal de gunningsbeslissing alsdan op basis van het kwaliteitsonderdeel worden bepaald. De Inschrijver met de meeste punten bij het onderdeel kwaliteit zal op de 1^e plaats eindigen. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

5.3 Kwaliteit: wensen

De subgunningscriteria die betrekking hebben op kwaliteit zijn omschreven aan de hand van wensen. De wensen die van toepassing zijn op deze aanbesteding, staan

het Programma van Wensen (bijlage B). Inschrijver dient een conform de instructies opgestelde wensuitwerking in als onderdeel van zijn Inschrijving. Er is voor de wensuitwerking geen format als bijlage bij de Aanbestedingsstukken gevoegd; Inschrijver dient zich echter wel te houden aan de instructies voor de wensuitwerking die in het Programma van Wensen (bijlage B) staan. Een uitgebreide uitleg van hetgeen Inschrijver moet indienen en de wijze waarop dit wordt beoordeeld en de score wordt toegeedeeld, staat in het Programma van Wensen (bijlage B).

5.4 Prijs

Als onderdeel van de Inschrijving moet Inschrijver een conform de invulinstructies ingevulde Tariefstelling indienen. Het format van de in te vullen Tariefstelling is als bijlage 5 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd. In de Tariefstelling is vermeld hoe de score wordt toegeedeeld, zie tevens onder meer tabblad 3.

De vergoeding van Deelnemer aan Opdrachtnemer, exclusief eventuele toeslagen en separaat te vergoeden onkosten, wordt per Flexibele Arbeidskracht uitgedrukt in een Uurtarief, dat het product is van het Uurloon (conform inlenersbeloning vanaf dag 1) en de Omrekenfactor. De Omrekenfactor is het product van de loonsomfactor en de bureaumarge (zie bijlage A, Programma van Eisen, en bijlagen 5, Tariefstelling).

Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een prijs te offeren voor de uitvoering van de Opdracht. De doelstelling van het subgunningscriterium prijs, de vraagstelling (uitleg van de prijscomponenten die Inschrijver dient te offeren) en de beoordeling (de wijze waarop de door Inschrijver geoffreerde prijscomponenten worden betrokken bij de beoordeling) is onderstaand omschreven.

Doelstelling

Inschrijver offreert een realistische en marktconforme Tariefstelling, die gegeven de niet-beïnvloedbare kostencomponenten zo laag mogelijk is.

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd zijn Tariefstelling in te vullen in de daartoe beschikbaar gestelde Excel-sheets 'Tariefstelling', bijlage 5. Inschrijver dient uitsluitend de gele velden in de tabbladen 2a en 2b in te vullen, tabblad 3 rechtsgeldig te ondertekenen en als onderdeel van zijn Inschrijving in te dienen. Inschrijver geeft door middel van het invullen van deze tabbladen een gedetailleerd inzicht in de voor de Raamovereenkomst te hanteren Tariefstelling en dient bijlage 5 zowel in Excel- als in PDF-format (alle tabbladen) in te dienen.

Algemene uitgangspunten die Inschrijver in acht dient te nemen:

- Inschrijver dient de instructies te volgen en de formats/modellen te gebruiken zoals gesteld in de Tariefstelling (bijlage 5). Indien deze Tariefstelling (inclusief de instructies en de formats) niet wordt gehanteerd en/of onvolledig ingevuld, wordt de Inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten, tenzij naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel;
- In het Programma van Eisen (bijlage A) worden nadere eisen gesteld aan onder meer de Tariefstelling en de onderliggende prijscomponenten. Indien de Inschrijving van Inschrijver niet hieraan voldoet, wordt de Inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten;
- De met de Diensten en Werkzaamheden gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de Tariefstelling van de Inschrijver, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsstukken. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in het Beschrijvend Document inclusief bijlagen gestelde eisen, zijn deze voor rekening van de Inschrijver.

Beoordeling

Nadat Inschrijver de loonsomfactoren en de bureaumarges heeft ingevuld in het tabblad 2a en 2b van de Tariefstelling (bijlage 5), wordt in tabblad 3 (van hetzelfde document) door middel van specifieke wegingsfactoren een gewogen gemiddelde Omrekenfactor berekend. Deze gewogen gemiddelde Omrekenfactor is een fictief getal, dat wordt bepaald door prijscomponenten die door Inschrijvers zijn geoffreerd (loonsomfactoren, bureaumarges) en anderzijds parameters die door Deelnemer (Uurlonen, diverse wegingsfactoren).

De gewogen gemiddelde Omrekenfactor wordt uitsluitend gebruikt voor de beoordeling van de Inschrijving. Inschrijver kan de hoogte van de gewogen gemiddelde Omrekenfactor alleen beïnvloeden door invulling van de loonsomfactoren en de bureaumarges.

Aan de Tariefstelling wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Inschrijver aangeboden gewogen gemiddelde Omrekenfactor, mits deze ligt tussen **1,7000 - 1,8600**.

- Indien de gewogen gemiddelde Omrekenfactor hoger is dan **1,8600** dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet in aanmerking voor gunning. Indien de gewogen gemiddelde Omrekenfactor gelijk is aan **1,8600** dan krijgt Inschrijver nul punten.
- Indien de gewogen gemiddelde Omrekenfactor **1,7000** of lager is, dan scoort de Inschrijver het maximumaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs, te weten 300 punten. De Inschrijver krijgt niet meer punten bij een nog lagere gewogen gemiddelde Omrekenfactor.

Indien de gewogen gemiddelde Omrekenfactor ligt tussen **1,7000 en 1,8600**, wordt een score toegekend die ligt tussen 0 en 300 punten. De score komt tot stand aan de hand van de volgende formule:

De formule is: $1875,000 \times (1,8600 - \text{Gewogen gemiddelde Omrekenfactor}) = \text{score in punten}$

Bijlagen

- Bijlage 1: Inschrijfformulier
- Bijlage 2: Eigen verklaring
- Bijlage 3: Specificatie Referentieopdracht
- Bijlage 4: Vragenformulier Prebidfase
- Bijlage 5: Tariefstelling inclusief invulinstructie

- Bijlage A: Programma van Eisen
- Bijlage B: Programma van Wensen
- Bijlage C: Model Raamovereenkomst
- Bijlage D: ARVODI 2018
- Bijlage E: Beschrijving Deelnemer en Inhuurbehoefte
- Bijlage E-1. Locaties DUOBijlage E2
- Bijlage E-2. Omschrijving taken meest voorkomende functies
- Bijlage E-3. Omschrijving opleidingen
- Bijlage E-4. Convenant tussen OCW-DUO en vakbonden
- Bijlage E-5. Gebruikersovereenkomst voorzieningen DUO
- Bijlage F: Historische inhuurgegevens
- Bijlage G: Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk
- Bijlage H: Bedragen CAO Rijk 2020 per 1 januari 2021
- Bijlage I: Format Rijksrapportage
- Bijlage J: - *vervallen* -
- Bijlage K: Beschrijving inhuurproces Deelnemer
- Bijlage L: - *vervallen* -
- Bijlage M: - *vervallen* -
- Bijlage N: Arbeidsvoorwaardenovereenkomst sector Rijk (2018 – 2020)
- Bijlage O: Circulaire toepassen Arbeidsvoorwaardenovereenkomst sector Rijk
- Bijlage P: Gedragscode Integriteit Rijk
- Bijlage Q: Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)
- Bijlage R: Aandachtspunten en richtlijnen implementatie
- Bijlage S: Format KPI scorecard
- Bijlage T: Circulaire financiële arbeidsvoorwaarden Rijk 2020
- Bijlage U: Overzicht overeenkomsten buiten de scope
- Bijlage V: Model Verwerkersovereenkomst
- Bijlage W: Rapportagematrix
- Bijlage X: Overlegmatrix