

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding Uitzendarbeid/ Externe inhuur

Openbare procedure HC-212702

ROC Horizon College



Aanbestedende dienst : ROC Horizon College
Aanbestedingsnummer : HC-212702

Dit document is opgesteld door

Auteur : Projectgroep
Datum : Augustus 2021
Versie : 2.0

Inhoudsopgave

1.	De aanbesteding	4
1.1.	Doel van de aanbesteding	4
1.2.	Visie op de verwachte dienstverlening	4
1.3.	Beschrijving ROC Horizon College	4
1.4.	Tijdsplanning van de aanbesteding	5
2.	Omschrijving van de dienstverlening	6
2.1.	Situatie	6
2.2.	Definities	6
2.3.	KPI's	7
2.4.	Kerncompetenties	7
2.5.	Percelen/ inschrijven op een gedeelte van de opdracht	8
2.6.	Varianten en alternatieven	8
3.	Procedurevoorschriften	8
3.1.	De Aanbestedende dienst	8
3.2.	Informatieverstrekking	8
3.3.	Voorwaarden	9
3.4.	De Inschrijving	11
4.	Beoordelingsprocedure	13
4.1.	Projectgroep	13
4.2.	Gunningcriteria	13
4.3.	Beoordelingsprocedure	13
4.4.	Gunning	15
4.5.	Rechtsbescherming	15
Annex I	Handtekeningblad	16
Annex II	Selectiecriteria	17
Annex III	Gunningeisen	19
Annex IV	Gunningwensen – functioneel/kwaliteit	30
Annex V	Gunningwensen – prijs	32
Annex VI	Referenties	33
Annex VII	Contactpersonen en communicatie	34
Annex VIII	Prijzenbladen	34
Annex IX	Inkoopvoorwaarden ROC Horizon College	34
Annex X	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	34
Annex XI	Inschrijving vormvereisten/checklist	34
Annex XII	Concept overeenkomst	35

Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding van Uitzendarbeid/ Externe inhuur ten behoeve van het ROC Horizon College (Horizon College), met als referentienummer HC-212702

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, die inwerking is getreden op 1 juli 2016. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst heeft zoveel mogelijk getracht te voldoen aan de laatste wijzigingen in de aanbestedingswet. Mochten er onverhoopt toch onvolkomenheden voorkomen in dit document of de bijlagen dan kunt u dit middels de Nota van Inlichtingen melden.

Bij de beoordeling geldt het gunningcriterium van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

1. De aanbesteding

1.1. Doel van de aanbesteding

Het Horizon College heeft de intentie een overeenkomst af te sluiten voor Uitzendarbeid/ Externe inhuur. Dit ten behoeve van diverse sectoren binnen het Horizon College. Hiervoor is het navolgende aanbestedingsdocument met geïntegreerde condities opgesteld, waarop inschrijver te allen tijde de aanbidding dient te baseren. De aanbesteding heeft betrekking op een overeenkomst met een initiële looptijd van twee (2) jaar. De af te sluiten overeenkomst kan door de opdrachtgever vier (4) maal met één (1) jaar worden verlengd.

Doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- Doelmatig inkopen vanuit een rechtmatig oogpunt;
- Het afsluiten van een overeenkomst met één leverancier (incl. brokersrol) voor de gehele dienstverlening;
- Het afsluiten van een overeenkomst met de beste prijs/kwaliteit verhouding.

1.2. Visie op de verwachte dienstverlening

Het Horizon College beoogt met deze Europese aanbesteding een dienstverlener te selecteren die, op basis van de uitgangspunten van het aanbestedingsdocument, zorg draagt voor een zorgvuldige en adequate implementatie en uitvoering van de dienstverlening en een proactieve en vraaggerichte invulling geeft aan de klant-leveranciersrelatie.

Het Horizon College verwacht met deze aanbesteding een dienstverlener te selecteren die, evenals het Horizon College, klantgerichtheid en kwaliteit als uitgangspunt voor zijn dienstverlening ziet. Een belangrijk speerpunt voor de komende jaren is voor het Horizon College de kwaliteit van het onderwijs en kwaliteit van onderwijsgeven. Het Horizon College verwacht van zijn ondersteunende diensten een klantgerichte, proactieve houding en maximale kwaliteit van dienstverlening.

Het Horizon College verwacht bij de dienstverlening dat de eisen en wensen van het Horizon College centraal staan. Daarnaast is het belangrijk dat de dienstverlening een positieve en toegevoegde waarde levert aan het onderwijsproces via een goed serviceniveau en strakke levertijden.

1.3. Beschrijving ROC Horizon College

Horizon College is een regionaal opleidingscentrum. Het college bestaat sinds 1998 en is met ca. 13.000 studenten, zowel jongeren als volwassenen, en ruim 1.300 medewerkers de grootste onderwijsinstelling boven het Noordzeekanaal, met vestigingen in Alkmaar, Heerhugowaard, Hoorn en Purmerend.

Het Horizon College biedt een breed pakket aan scholing en educatie aan. Jongeren en volwassenen kunnen bij ons terecht voor:

- middelbaar beroepsonderwijs (mbo, ca. 120 opleidingen);
- beroepsgerichte cursussen & trainingen (contractonderwijs, ruim 100 cursussen);
- vmbo, havo en vwo voor volwassenen (vavo).

De opleidingen worden verzorgd door de onderwijssectoren Techniek, Entree, Vavo & Contractonderwijs, Gezondheidszorg, Handel & Dienstverlening, Economie en Welzijn & Sport. Algemene en ondersteunende taken worden verricht door de sector Bedrijfsvoering. Samen met de sectordirecteuren vormt het College van Bestuur de

dagelijkse leiding van het college. Verantwoording wordt afgelegd aan de Raad van Toezicht.

Contact met onze omgeving vinden wij belangrijk en is ook verankerd in onze visie. Contact niet alleen om mensen te informeren, maar zeker ook om informatie binnen te halen, uit te wisselen en te overleggen. Zowel binnen als buiten onze school. De verbinding zoeken met de binnen- en buitenwereld.

In de strategische visie staat onder andere:

"Bij het Horizon College maken we onze naam waar: we geven middelbaar beroepsonderwijs dat bij jou past en jouw horizon breder maakt. We leren je niet alleen een vak met toekomst, we leren je ook te groeien tot wie je bent. Kies je voor het Horizon College, dan kies je voor een stap en de grotere wereld. Jouw grotere wereld. Je wordt gezien en uitgedaagd je talenten te ontwikkelen."

Bij deze visie horen de volgende vier waarden:

- Wij zijn een organisatie met een hart
- Wij nodigen je uit om te groeien tot wie je bent
- Wij maken eigenzinnig onderwijs
- Wij vormen een samenleving die deel is van de wereld

Ons onderwijs geeft je vleugels; het maakt je zelfstandig. Je talenten inzetten geeft energie en richting: je komt vooruit. Onze lessen zijn inspirerend en aantrekkelijk; onze stages zijn realistisch en divers. We bieden innovatieve, inspirerende en afwisselde leeromgevingen. Leren doe je overal en altijd: op school, bij onze stagebedrijven, thuis. Je vak leren bij het Horizon College geeft je waardevolle herinneringen. Het blijft je bij. Je kunt bij ons een leven lang leren. Wij bieden iedereen blijvend toegang tot een grote leergemeenschap, ook als je al werkt.

Onze schoolgebouwen in Alkmaar, Heerhugowaard, Hoorn en Purmerend zijn ontworpen en ingericht op grond van een specifieke visie op eigentijds onderwijs: een afgewogen combinatie van klassieke en eigentijdse leermethoden. De inrichting is open, flexibel en up-to-date en biedt de student alle faciliteiten waar modern beroepsonderwijs om vraagt en waar de student op rekt. Ze liggen allen op loopafstand van station en bushalte en zijn dus voor personeel en studenten goed bereikbaar.

Voor overige informatie verwijzen wij u naar de website van ons college:

www.horizoncollege.nl

1.4 Tijdsplanning van de aanbesteding

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	Datum
Publicatie	6 juli 2021
Indienen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	17 augustus 2021
Beantwoording vragen d.m.v. Nota van Inlichtingen 1	26 augustus 2021
Indienen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	5 september 2021
Beantwoording vragen d.m.v. Nota van Inlichtingen 2	14 september 2021
Sluitingstermijn inschrijvingen	28 september 2021
Verificatievergadering/Concretiseringsfase	Week 41/42
Voorlopige gunning	16 november 2021
Definitieve gunning	7 december 2021
Start contract	1 januari 2022

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.Omschrijving van de dienstverlening

2.1. Situatie

2.1.1. Definiëring

De aan te besteden opdracht voor Uitzendarbeid/ Externe inhuur wordt als volgt gedefinieerd:

- De werving, selectie, binding en begeleiding van uitzendkrachten, waaronder onderwijsgevende en onderwijsondersteunende functies, surveillanten en administratieve functies;
- Detachering (regulier en projectmatig);
- Payrolling.

2.1.2. Uitgangspunten

In de huidige situatie heeft het Horizon College een contract met één leverancier voor de inhuur van uitzendarbeid/ externe inhuur. Op basis van de ervaringen binnen het huidige contract en de verkregen informatie vanuit de markt, zijn de volgende uitgangspunten voor deze aanbesteding geformuleerd:

- In de aanbesteding onderscheid maken tussen de inhuurbehoefte van onderwijsgevende functies (docenten, assessoren, examinatoren), direct onderwijsondersteunend personeel (instructeurs, onderwijsassistenten, bpv begeleiders etc.), onderwijssurveillanten en administratieve functies;
- Het contracteren van één leverancier voor de gehele dienstverlening met een single point of contact (SPOC) vanuit de dienstverlener;
- Het contracteren van een dienstverlener die een breed scala aan diensten kan aanbieden, een uitgebreid netwerk heeft en als broker kan fungeren, zodat eventueel geschikte kandidaten van een andere dienstverlener via de gecontracteerde partij ingezet kunnen worden.

2.1.3. Omvang/scope

De omvang van het huidige contract was de afgelopen 4 jaar ongeveer tussen de € 700.000,- en € 1.000.000,- excl. BTW per jaar.

Overzicht globale verdeling omzet 2020

Categorie	Uren	Aandeel % omzet
Docenten	5174	35,5%
Administratief	9464	43,3%
Onderwijssurveillanten	4943	16,2%
Instructeur/onderwijsass.	1167	5,0%

De verwachting is dat het administratieve deel iets lager zal worden, maar blijft gezien de ontwikkelingen binnen de sector Bedrijfsvoering nog wel ingeschat op ongeveer 40%. Daarnaast is de verwachting dat met name de poule van assessoren zal toenemen (categorie docenten). Dit o.a. in verband met de verplichting om de taalexamens af te nemen met het 4 ogen principe.

Inschrijvers kunnen aan deze bedragen en cijfers geen rechten ontleen.

2.2. Definities

Detachering: Het ter beschikking stellen van tijdelijke arbeidskrachten door opdrachtnemer aan opdrachtgever voor het onder diens leiding en toezicht in diens organisatie verrichten van arbeid. Op deze relatie zijn de bepalingen van art. 7:690 BW van toepassing.

<u>Flexwerker:</u>	Flexwerker is een werknemer met een flexibel arbeidscontract, te weten een uitzendkracht of een gedetacheerde.
<u>Inschrijver:</u>	Het bedrijf dat een offerte indient in de offertefase. Hieraan gelijkgesteld zijn de gebruikte termen: opdrachtnemer, dienstverlener, (uitzend)organisatie en hoofdaannemer.
<u>Payroll:</u>	Het ter beschikking stellen van een arbeidskracht in de zin van artikel 7:692 BW, waarbij de werving en selectie van de kandidaat heeft plaatsgevonden door opdrachtgever en opdrachtnemer de salarisadministratie verzorgt en het formele werkgeverschap op zich neemt.
<u>Uitzending:</u>	Het ter beschikking stellen van tijdelijke arbeidskrachten door opdrachtnemer aan opdrachtgever voor het onder diens leiding en toezicht in diens organisatie verrichten van arbeid. Op deze relatie zijn de bepalingen van art. 7:690 en 691 BW van toepassing.
<u>Uitzendkracht/ gedetacheerde:</u>	Ieder natuurlijk persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met opdrachtnemer, welke krachtens een nadere overeenkomst ter beschikking wordt gesteld aan het Horizon College om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten.

2.3. KPI's

Inschrijver dient minimaal te kunnen voldoen aan de onderstaande prestatie-indicatoren. Minimaal 1x per jaar vindt er een evaluatie plaats tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever met betrekking tot de dienstverlening. De beoordeling van het niveau van de dienstverlening wordt mede aan de hand van deze indicatoren bepaald;

KPI 1 (minimum eis 97%):

Optijd vervulde orders :
$$\frac{\text{aantal opdrachten binnen de afgesproken doorlooptijd vervuld}}{\text{totaal aantal opdrachten}}$$

KPI 2 (minimum eis 98%):

Invullingsgraad :
$$\frac{\text{totaal aantal aanvragen} - \text{niet ingevulde aanvragen}}{\text{totaal aantal aanvragen}}$$

KPI 3: Verwerking payroll: <5 dagen aanmelding

Inschrijver dient daarnaast aan te geven welke KPI's er eventueel verder kunnen worden toegepast om een bepaalde kwaliteit/prestatie van de geleverde dienstverlening te kunnen garanderen en of kwaliteit/prestaties meetbaar en stuurbaar te maken.

2.4. Kerncompetenties

- Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring met het vinden en binden van de juiste kandidaten voor uitzending/detachering en uitvoeren van payroll en het binden van payrollmedewerkers bij een onderwijsinstelling. Bij voorkeur in het bijzonder de categorie onderwijsgevende functies (docenten, assessoren, examinatoren).
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het proactief ondersteunen, begeleiden en adviseren van de opdrachtgever ten aanzien van schaarse functies, wetwijzigingen en de administratieve organisatie.

2.5. Percelen/ inschrijven op een gedeelte van de opdracht

De aanbesteding bestaat uit één perceel. Er kan dus niet worden ingeschreven op een deel van de opdracht.

2.6. Varianten en alternatieven

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten en alternatieven niet toegestaan.

3. Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat hoe de aanbesteding zal worden uitgevoerd. Gedurende de aanbesteding kan de inschrijver op de in dit hoofdstuk beschreven wijze in contact treden met de aanbestedende dienst. De voorwaarden waaronder ingeschreven moet worden en de eisen waaraan de inschrijving moet voldoen, worden tevens in dit hoofdstuk vermeld.

3.1. De Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is ROC Horizon College, (hierna ook: Horizon College of opdrachtgever).

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Wanneer u nog niet bekend bent met TenderNed, verwijzen wij u naar: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. De contactpersoon waar bij problemen met TenderNed schriftelijk contact mee kan worden opgenomen is:

ROC Horizon College

Ter attentie van mevrouw B. Nootenboom

b.nootenboom@horizoncollege.nl

3.2. Informatieverstrekking

Van de zijde van de inschrijver vraagt de opdrachtgever gedurende deze aanbestedingsprocedure één contactpersoon en een vervangend contactpersoon. Beide personen moeten zijn gemachtigd om namens de inschrijver op te treden.

Het is niet toegestaan dat inschrijvers zich in contact stellen met de opdrachtgever over het onderwerp van deze aanbesteding met een andere persoon dan onder 3.1 vermeld.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden, vragen dienen in het Nederlands te worden gesteld.

U kunt uw vragen stellen uiterlijk tot en met: 17 augustus 2021

Vragen die tijdig zijn ingediend, worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen zal via TenderNed ter beschikking worden gesteld. De streefdatum voor het versturen van de Nota van Inlichtingen is op 26 augustus 2021. Van vragen die na de gestelde datum worden ingediend, kan beantwoording niet worden gegarandeerd.

3.3. Voorwaarden

3.3.1. Contractering

Na gunning wordt een overeenkomst gesloten. De algemene voorwaarden van de inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

3.3.2. Algemene Voorwaarden

Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan verwacht het Horizon College een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor het Horizon College nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan de aanbestedende dienst moeten melden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument. Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het aanbestedingsdocument en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, het aanbestedingsdocument en bijbehorende Annexen, de Nota('s) van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen, criteria, beoordeling- en testmethodiek. Het Horizon College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument.

Het is de inschrijver niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het format van de aangeleverde invulmodellen/tabellen/formats etc.

Voorbehoud

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze aanbesteding of een deel daarvan tijdelijk of definitief stop te zetten. Tevens heeft de opdrachtgever geen verplichting tot het aangaan van een overeenkomst.

In het geval de opdrachtgever over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver wordt overgenomen, kan de opdrachtgever besluiten desbetreffende inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure. In het geval de opdrachtgever over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver bedrijfsactiviteiten staakt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Kostenvergoeding

Het vervaardigen van en uitbrengen van een offerte geeft de inschrijver geen recht op vergoeding van de kosten van de offerte, ook niet in het geval de opdrachtgever de gehele aanbesteding of een deel daarvan stopzet.

Vertrouwelijkheid

De inhoud van het bestek dient als een vertrouwelijk document te worden behandeld. De inschrijver dient er zorg voor te dragen dat slechts die medewerkers die betrokken zijn bij de inschrijving, inzage hebben in het bestek. Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens die in het kader van dit bestek door de opdrachtgever zijn of worden verstrekt.

De opdrachtgever zal de door de inschrijver ingediende documenten als vertrouwelijk behandelen. Slechts de leden van de projectgroep hebben inzage in de offerte. De

vertrouwelijkheid zal worden bewaard, ongeacht of een ingediende offerte wel of niet tot een overeenkomst zal leiden voor de inschrijver.

Instemming

Het indienen van een offerte houdt in dat de inschrijver instemt met de bovenstaande voorwaarden.

Begripsbepaling inschrijver

Met 'inschrijver' wordt bedoeld de rechtspersoon die een inschrijving uitbrengt op dit aanbestedings-document. Na eventuele definitieve gunning dient de term 'inschrijver' gelezen te worden als 'opdrachtnemer'.

Inkoopvoorwaarden opdrachtgever

Op de af te sluiten overeenkomst zijn primar de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen versie 03/2015 van de opdrachtgever van toepassing. In geval van strijdigheid tussen een bijzondere bepaling in de overeenkomst en een bepaling in de Algemene Inkoopvoorwaarden, prevaleert de bijzondere bepaling. De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn bij dit aanbestedingsdocument gevoegd als Annex IX. Daar waar de Algemene Inkoopvoorwaarden van het Horizon College of de bijzondere bepaling in de overeenkomst niet in voorziet, zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten van toepassing.

Wachtkamerconstructie

Het Horizon College sluit een overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score (beste prijs/kwaliteit verhouding). Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, tussentijds wordt beëindigd. Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van twee jaar en loopt tot 1 januari 2024.

Collusie en onrechtmatigheid

Inschrijver (of een combinatie van inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke inschrijvers of twee of meer combinaties van inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een inschrijving waarbij prijzen of wijze van offreren worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

3.3.3. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat het Horizon College de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een belanghebbende een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat het Horizon College een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via www.klachtoveraanbesteden.nl. De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van het Horizon College. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via het formulier op de website ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.

- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- Het ROC Horizon College gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts voortkomen uit onvrede over de gehanteerde aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:
Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt gezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling.
De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die het Horizon College moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door het Horizon College worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Het Horizon College zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter er kan niet uitgesloten worden dat de afhandeling binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

3.4. De Inschrijving

3.4.1. Wijze van aanbieden

Het prijzenblad dient in een bewerkbaar Excel format te worden aangeleverd. Daarnaast dienen alle stukken, inclusief de invulformulieren, als goed leesbare pdf-scan(s) van het getekende origineel te worden aangeleverd.

Zie Annex XI voor de verdere vormvereisten die worden gesteld aan de inschrijving.

3.4.2. **Indienen inschrijving**

U dient uw inschrijving, inclusief alle gevraagde documenten, in via www.tenderned.nl. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór 7 september 2021, 13.00 uur op www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten op www.tenderned.nl te zetten en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

3.4.3. **Opening van de inschrijvingen**

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden inschrijvingen door de opdrachtgever uit de digitale kluis op www.tenderned.nl gedownload en start de beoordelingsprocedure.

De opening is niet openbaar

4. Beoordelingsprocedure

4.1. Projectgroep

Opdrachtgever heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een projectgroep samengesteld. Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan de onder paragraaf 3.1 aangegeven wijze contact te zoeken met de organisatie of leden van de projectgroep.

4.2. Gunningcriteria

De aanbestedende dienst gunt op het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', gelet op:

Criterium	Subcriterium	Inhoud van het criterium	Wegings-factor criterium	Subwegings-factor criterium
Functioneel/ Kwaliteit			600	
	Kwaliteitswens 1	Invulling dienstverlening		110
	Kwaliteitswens 2	Voorzien in inhuurbehoefte		110
	Kwaliteitswens 3	Breed netwerk en brokerrol		110
	Kwaliteitswens 4	Toegevoegde waarde		110
	Kwaliteitswens 5	Verloning ZZP'er		90
	Kwaliteitswens 6	Duurzaamheid		70
Prijs			400	
	Prijswens 1	Docenten		160
		Ondersteunend personeel		160
		Surveillanten		60
		Payroll		20
Totaal			1.000 punten	1.000 punten

4.3. Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1. Het openen van de inschrijvingen

De gesloten inschrijvingen worden geopend en er wordt een procesverbaal van opening opgesteld. Vervolgens wordt bekeken of de inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit dit aanbestedingsdocument en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Fase 2. Beoordeling van de selectiecriteria

In deze fase wordt beoordeeld of de inschrijver voldoet aan alle gestelde criteria. Een inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten.

Fase 3. Beoordeling van de gunningeisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle gunningeisen. Een inschrijver die niet aan alle eisen voldoet, kan worden uitgesloten.

Fase 4a. Beoordeling van de gunningwensen functioneel/kwaliteit

De score per wens bestaat uit gehele getallen waarbij de laagste score 0, vervolgens 4, 6, 8 en de hoogste score 10 is. De beoordelaars uit de projectgroep zullen de

kwaliteitswensen (het criterium) individueel beoordelen, er wordt niet op basis van consensus beoordeeld.

De scores per kwaliteitswens worden teruggebracht naar een gemiddelde en afgerond tot 2 decimalen achter de komma. Dit gemiddelde cijfer wordt vermenigvuldigd met de subwegingsfactor van het criterium (de kwaliteitswens) en gedeeld door 10. Uit deze som volgt het aantal punten dat is behaald voor dit criterium.

Voorbeeld:

Het criterium Kwaliteitswens 1 heeft een subwegingsfactor van 110. Er zijn 5 beoordelaars die als volgt scores uitbrengen: $6 + 8 + 6 + 8 + 8$. Deze scores worden opgeteld, gedeeld door 5 en afgerond op twee decimalen achter de komma, de gemiddelde score = 7,20.

De 7,20 wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van dit criterium, te weten 110, en gedeeld door 10 = 79.

Op het criterium Kwaliteitswens 1 scoort deze inschrijver 36 van de totaal 600 te behalen punten op kwaliteit.

Fase 4b. Beoordeling van de gunningwensen prijs

De inschrijver met de laagste prijs per wens scoort een 10. Bij deze aanbesteding geldt, de inschrijver met de laagste omrekenfactor voor betreffende categorie scoort een 10. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de winnaar, krijgt een score die 10 procent lager is, in casu, een 9. De scores worden afgerond op twee decimalen. Inschrijvers die meer dan 90% duurder zijn dan de winnaar scoren een 1.

De score wordt vermenigvuldigd met de subwegingsfactor van het criterium (de prijswens) en gedeeld door 10. Uit deze som volgt het aantal punten dat is behaald voor dit criterium.

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft de laagste prijs en biedt aan voor € 200. Inschrijver B biedt aan voor € 350 en inschrijver C biedt aan voor € 500.

Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 150 ofwel 75 procent duurder dan inschrijver A. Inschrijver B krijgt dus een score die 75 procent lager is, in casu, een 2,5. Inschrijver C is € 300 ofwel 150 procent duurder dan inschrijver A. Aangezien inschrijver C meer dan 90 procent duurder is, scoort inschrijver C een 1.

Vervolgens wordt per (prijs)wens de score vermenigvuldigd met de wegingsfactor van de wens, en gedeeld door 10.

Fase 5. Beoordelingsvergadering

De optelling van de aldus verkregen uitkomsten voor de kwaliteits- en prijswensen levert het eindtotaal van de inschrijving van de inschrijver. Op grond hiervan komt de projectgroep tot een totaaloordeel en een voorlopige winnaar. In principe is dit de inschrijver die voldoet aan alle eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald. Het hiermee te behalen hoogste eindtotaal bedraagt maximaal 1.000 punten.

Fase 6. Verificatievergadering en concretiseringsfase

De inschrijver met het hoogste eindtotaal wordt uitgenodigd voor de verificatievergadering. Het projectteam stelt vast welke documenten en/of nadere informatie de inschrijver bij deze vergadering moet overleggen. Tevens wordt vastgesteld welke aspecten nog opheldering behoeven. Verklaringen die bij de verificatievergadering worden overgelegd, mogen niet ouder zijn dan 3 maanden.

Het gunningbesluit is afhankelijk van het positief afronden van de concretiseringsfase. Bij een negatief resultaat zal tijdens de afsluitende meeting besloten worden de inschrijver alsnog te laten afvallen.

Blijkt tijdens de afsluitende meeting van de concretiseringsfase dat:

- in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, of;
- op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan, of;
- geen definitieve overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst;

dan kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen.

In een dergelijk geval zal de nummer 2 van de ranking worden uitgenodigd voor de verificatievergadering en concretiseringsfase.

Fase 7. Afronding oordeel

Na het positief afsluiten van de concretiseringsfase wordt door de projectgroep een intern gunningsvoorstel ter besluitvorming voorgelegd aan het Management Team en het College van Bestuur van het Horizon College. Alle inschrijvers worden uiterlijk op 25 oktober 2021 via TenderNed schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning.

Fase 8. Definitieve gunning

De voorgenomen gunning wordt na 20 kalenderdagen (stand-still periode, waarin geen contractuele verplichtingen zullen worden aangegaan), omgezet in een definitieve gunning. De overeenkomst zal worden ondertekend indien binnen de gestelde bezwaarperiode geen bezwaar is gemaakt tegen de gunning (en afwijzingen).

4.4. Gunning

Nadat opdrachtgever heeft beslist aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle inschrijvers via TenderNed schriftelijk van de voorgenomen (voorlopige) gunning op de hoogte gebracht. De voorgenomen (voorlopige) gunning wordt na een redelijke termijn, van ten minste 20 dagen, omgezet in een definitieve gunning.

Opdrachtverlening vindt plaats na ondertekening van de overeenkomst.

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

4.5. Rechtsbescherming

Gedurende de in 4.4. genoemde termijn van 20 dagen kunnen inschrijvers die het niet eens zijn met de gevolgde procedure een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank van het arrondissement waar opdrachtgever is gevestigd. Opdrachtgever moet hiervan in kennis gesteld worden door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van opdrachtgever.

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Annex I

Handtekeningblad

Ondergetekende verklaart dat alle antwoorden, overlegde gegevens en gedane verklaringen naar waarheid zijn, gestand kunnen worden gedaan en bij gunning gestand worden gedaan.

De volledige inschrijving is, door middel van dit handtekeningblad, ondertekend door degene(n) die de inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen.

Naam ondergetekende:

Datum:

Handtekening:

Annex II**Selectiecriteria**

Nummer	Eis	Verplichte bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Selectie criterium 1.	Inschrijver heeft Annex X Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig ingevuld en bijgevoegd als bijlage. Hiermee kan inschrijver aangeven of uitsluitinggronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.	Annex X bijvoegen als Bijlage 1	
Selectie criterium 2.	Inschrijver heeft een recent, doch niet ouder dan drie maanden vanaf de publicatiedatum van aankondiging, bewijs van inschrijving van inschrijver in het nationale handelsregister, of afschrift daarvan bijgevoegd.	Bijvoegen als Bijlage 2	
Selectie criterium 3.	Inschrijver verklaart dat hij voldoet en gedurende de looptijd van de overeenkomst zal blijven voldoen aan zijn verplichtingen ten aanzien van de betaling van belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land van opdrachtgever dan wel van het land waar inschrijver is gevestigd. <i>Indien daarom wordt verzocht, wordt bij de verificatievergadering het bewijs overgelegd.</i>		
Selectie criterium 4.	Inschrijver heeft geen bezwaar tegen een eventueel uit te voeren antecedentenonderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn bedrijf en de eventueel door zijn bedrijf in te schakelen onderaannemers.		
Selectie criterium 5.	Indien bij uitvoering van de opdracht gebruik gemaakt wordt van derden, geldt inschrijver als hoofdaannemer. De hoofdaannemer is te allen tijde enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de opdracht. Te allen tijde gelden de gestelde eisen ook voor onderaannemers.		
Selectie criterium 6.	Inschrijver heeft en houdt gedurende de looptijd van de overeenkomst al die verzekeringen aan die op afdoende wijze wettelijke, beroeps- en/of productaansprakelijkheid afdekken. De verzekeringen hebben een adequate dekking per gebeurtenis. <i>Indien daarom wordt verzocht, wordt bij de verificatievergadering de polis(sen) en/of betaalbewijzen overgelegd.</i>		

Nummer	Eis	Verplichte bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Selectie criterium 7.	Inschrijver doet opgave van zijn referentie(s) als bedoeld in paragraaf 2.4. Inschrijver dient per kerncompetentie minimaal één referentie in, dit mag niet dezelfde referentie zijn voor beide kerncompetenties. Inschrijver heeft hiertoe Annex VI volledig ingevuld en bijgevoegd als bijlage.	Annex VI bijvoegen als Bijlage 5	
Selectie criterium 8.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij op de een of andere wijze in het kader van deze aanbesteding, dan wel afgesloten overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van opdrachtgever geen informatie aan derden beschikbaar.		
Selectie criterium 9.	Alle door inschrijver in het kader van deze aanbesteding overgelegde gegevens en gedane verklaringen zijn door inschrijver naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door inschrijver is aangeboden.		

Annex III**Gunningeisen****Inschrijvingseisen**

Nummer	Eis	Verplichte bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Inschrijvingseis 1.	De uit te brengen offerte dient gestand te worden gedaan tot de contractondertekeningsdatum. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver de offerte in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 dagen. Voorts dient hij voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen de offerte in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.		
Inschrijvingseis 2.	De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld.		
Inschrijvingseis 3.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.		
Inschrijvingseis 4.	De gehele inschrijving is, middels Annex I Handtekeningenblad, ondertekend door degene(n) die de inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen.	Annex I bijvoegen als Bijlage 3	
Inschrijvingseis 5.	Het inzenden van de inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat inschrijver zich akkoord verklaart met de onder paragraaf 3.3 vermelde clausules van rechtsverwerking.		

Nummer	Eis	Verplichte bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Inschrijvingseis 6.	Inschrijver die de voorgenomen gunning krijgt toegewezen dient ervoor zorg te dragen dat zij tijdens de verificatieperiode door het Horizon College de eventueel ontbrekende en/of vereiste verklaringen/bewijsstukken alsnog kan overleggen. Indien inschrijver de gegevens niet conform de vereisten kan aanleveren, zal geen definitieve gunning aan deze inschrijver worden gedaan. Aan te leveren stukken tijdens de verificatieperiode: - <i>Bewijs betaling belastingen</i> - <i>Polissen en/of betaalbewijzen wettelijke, beroeps- en/of productaansprakelijkheid verzekeringen</i>		

Commerciële eisen

Nummer	Eis	Verplichte bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Commerciële eis 1.	De inschrijving is een 'best-bid', dat wil zeggen een eerste en enige inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de inschrijving.		
Commerciële eis 2.	Inschrijver is bereid een overeenkomst af te sluiten met een looptijd van twee (2) jaar, met de optie tot een verlenging van vier (4) maal één (1) jaar. Minimaal 1x per jaar vindt er een evaluatie plaats tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever met betrekking tot de dienstverlening. Hierbij wordt o.a. gekeken naar de behaalde KPI's zoals vermeld in hoofdstuk 2.3 en het voldoen aan de gestelde dienstverleningseisen en kwaliteitwensen. Mede op basis van deze resultaten wordt besloten om de overeenkomst wel of niet te verlengen. Met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een wachtkamervereenkomst gesloten voor de duur van twee (2) jaar.		
Commerciële eis 3.	Inschrijver heeft haar inschrijving gebaseerd op de verwachte dienstverlening (zie hoofdstuk 2). De verwachte dienstverlening is echter geen garantie en opdrachtgever committeert zich derhalve niet aan een minimum afname en/of omzet.		
Commerciële eis 4.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn in Euro's, weergegeven exclusief BTW. Op de facturen dienen prijzen, tarieven en kosten zowel exclusief als inclusief BTW gespecificeerd te worden.		
Commerciële eis 5.	Inschrijver dient Annex VIII Prijzenblad in te vullen waarop de offerte betrekking heeft. De prijsstelling dient 'all in' te zijn. Voor inzet van eigen personeel van de inschrijver worden geen extra kosten in rekening gebracht.	Annex VIII bijvoegen als Bijlage 13	
Commerciële eis 6.	Afstemming van het brutosalaris van de ingeleende medewerkers vindt plaats tussen inschrijver en de opdrachtgever voorafgaand aan de opdrachtbevestiging.		
Commerciële eis 7.	Inschrijver neemt in de offerte de percentages voor alle wettelijke inhoudingen, reserveringen (loonsom(factor)) en de doorrekening naar de volledige kostenopbouw op. Deze opbouw geldt gedurende de hele contractperiode.		

Nummer	Eis	Verplichte bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Commerciële eis 8.	Er bestaat geen onderscheid tussen tarieven voor flexwerkers die rechtstreeks via opdrachtnemer worden geleverd en flexwerkers die via opdrachtnemer door een onderaannemer of zuster/dochter/moederorganisatie worden geleverd.		
Commerciële eis 9.	Indien een uitzendkracht 480 uur heeft gewerkt zal het tarief automatisch overgaan naar payroll tarief.		
Commerciële eis 10.	De overeengekomen tarieven zijn eveneens van toepassing op de flexwerkers die op de ingangsdatum van de overeenkomst al door het Horizon College werden ingeleend. Indien de flexwerker bij een andere uitzendorganisatie werkte dan aan wie de aanbesteding gegund wordt, dan is de tariefstelling op basis van payroll onmiddellijk van toepassing.		
Commerciële eis 11.	Indien zich tijdens de looptijd van deze overeenkomst wijzigingen voordoen in bepaling van de loonsom als gevolg van enige maatregel van overheidswege of enig ander orgaan op grond van enig wettelijk voorschrift dan wel het werkgeversaandeel in de premies of andere sociale lasten ingevolge sociale verzekeringswetten en/of fiscale wetgeving dan zal de inschrijver de nieuwe, naar evenredigheid gewijzigde, loonsom en bijbehorende loonsom(factor) tijdig en vooraf schriftelijk aan opdrachtgever doen toekomen. Behoudens het eerste jaar van het contract, daarin worden de prijzen gehanteerd conform de inschrijving/offerte.		
Commerciële eis 12.	Voor specifieke opdrachten of additionele diensten zal opdrachtgever een prijsopgave vragen. Deze prijsopgave dient te worden gebaseerd op de geoffreerde c.q. overeengekomen (uur)tarieven. Opdrachtgever zal deze prijsopgave desgewenst toetsen op marktconformiteit en behoudt zich het recht voor de opdracht elders te verstrekken.		
Commerciële eis 13.	Tarieven, welke niet in de inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend.		
Commerciële eis 14.	Inschrijver hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale orderwaarde, administratiekosten, factuurkosten, etc.		

Nummer	Eis	Verplichte bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Commerciële eis 15.	Facturering vindt per vier(4) weken of per maand achteraf plaats. De facturen vermelden alleen het brutosalaris, de omrekeningsfactor en BTW conform de opdrachtbevestiging. Er dient zonder meerkosten te worden gefactureerd per interne kostenplaats. Inschrijver zorgt dat de factuur voldoet aan de Nederlandse wet- en regelgeving.		
Commerciële eis 16.	De facturen dienen correct geadresseerd te zijn aan ROC Horizon College, t.a.v. crediteurenadministratie, postbus 30, 1800 AA Alkmaar en als pdf verzonden te worden naar inkoopfacturen@horizoncollege.nl. Betaling geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst van een (correcte) factuur.		
Commerciële eis 17.	Inschrijver (of een combinatie van inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke inschrijvers of twee of meer combinaties van inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een inschrijving waarbij prijzen of wijze van offreren worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht, al dan niet met het doel de concurrentie in enig opzicht te beperken.		

Juridische eisen

Nummer	Eis	Verplichte bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Juridische eis 1.	Inschrijver is bereid een overeenkomst af te sluiten voor de opdracht waarvan de Nota van Inlichtingen, het aanbestedingsdocument, de door inschrijver ingediende inschrijving/offerte en de Algemene Inkoopvoorwaarden deel uitmaken. Zie Annex XII Concept Overeenkomst.		
Juridische eis 2.	De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen versie 03/2015, zoals genoemd in Annex IX van opdrachtgever zijn onherroepelijk van toepassing. Leveringsvoorwaarden van opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Daar waar de overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen van het Horizon College niet in voorziet, zullen de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten van toepassing zijn. Ingeval van strijdigheid tussen de documenten die onderdeel uitmaken van deze aanbesteding, geldt de navolgende rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde; 1. De Overeenkomst 2. Aanbestedingsdocument 3. Offerte document inschrijver 4. Prijzenblad 5. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen versie 03/2015 6. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten Eventuele aanvullende documenten.		

Nummer	Eis	Verplichte bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Juridische eis 3.	Met in achtneming van het gestelde in artikel 2.1.63c van de aanbestedingswet, kan deze opdracht mogelijk worden aangepast als gevolg van de voorgenomen fusie van het ROC Horizon College en het Regio College welke mogelijk binnen de contractperiode zal worden geëffectueerd. Door het ROC Horizon College danwel het Regio College, als verdwijnende rechtspersoon, zullen de rechten en verplichtingen overgedragen kunnen worden aan de verkrijgende rechtspersoon. Door deze overdracht wordt de opdracht mogelijk uitgebreid met de andere verdwijnende rechtspersoon (ROC Horizon College danwel het Regio College). In het geval dat de voorgenomen fusie geen doorgang vindt, zal het ROC Horizon College zelfstandig de gesloten overeenkomst voortzetten.		

Dienstverleningseisen

Nummer	Eis	Bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Dienstverleningseis 1.	Inschrijver is in staat de dienstverlening, zoals gedefinieerd in hoofdstuk 2.1.1, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst te leveren en alle dienstverlening voldoet minimaal aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlage(n).		
Dienstverleningseis 2.	Opdrachtgever wil met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst slechts te maken hebben met een zeer beperkte groep van contactpersonen van de zijde van inschrijver, te weten: een eindverantwoordelijk manager die als enig aanspreekpunt zal fungeren voor alle uit de te sluiten overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden. Daarnaast zal inschrijver voorzien in een single point of contact (SPOC) voor de interne klanten van de opdrachtgever. Inschrijver geeft op Annex VII aan wie hij voorstelt als contactpersoon en vervangende contactpersoon.	Annex VII bijvoegen als Bijlage 6	
Dienstverleningseis 3.	Inschrijver is in staat om te voorzien in de inhuurbehoefte van onderwijsgevende functies (docenten, assessoren, examinatoren), direct onderwijsondersteunend personeel (instructeurs, onderwijsassistenten, bpv begeleiders etc.), onderwijssurveillanten en administratieve functies.		
Dienstverleningseis 4.	Inschrijver draagt zorg voor een intern wervingsproces van de flexwerkers waarbij relevante gegevens worden geregistreerd en er controle is op o.a. diploma's en geldigheid legitimatiebewijs.		
Dienstverleningseis 5.	Inschrijver is verantwoordelijk voor het werven van kandidaten met het juiste opleidings- en functioneringsniveau, evenals de juiste competenties, welke toegespitst zijn op het door opdrachtgever aangegeven competentieprofiel en functiebeschrijving.		
Dienstverleningseis 6.	De cv's van voorgestelde kandidaten mogen niet ouder zijn dan 3 maanden en moeten voorzien zijn van een uitgebreide beschrijving van de werkzaamheden gedurende de laatste 2 jaar en van een indruk vanuit de uitzendorganisatie over de kandidaat.		
Dienstverleningseis 7.	Inschrijver verzorgt de verklaring met betrekking tot de geheimhoudingsplicht.		

Nummer	Eis	Bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Dienstverleningseis 8.	Inschrijver verzorgt een geldige verklaring omtrent gedrag (VOG), te gebruiken voor het onderwijs. Deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden. De kosten van de verklaring omtrent gedrag komen voor rekening van opdrachtgever.		
Dienstverleningseis 9.	Inschrijver toetst de opdrachten met inachtneming van de wetgeving, o.a. de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB). De eventuele extra kosten die hieruit voortvloeien, wanneer er sprake is van foutieve toetsing, zijn voor de inschrijver.		
Dienstverleningseis 10.	Opdrachtgever wenst door foutieve informatie vanuit inschrijver geen enkel risico te lopen met betrekking tot opvolgend werkgeverschap dan wel ontstaan van een aanstelling voor onbepaalde tijd vanuit detacheren, uitzenden of payroll. De eventuele kosten van een aanstelling voor onbepaalde tijd zijn voor de inschrijver.		
Dienstverleningseis 11.	Inschrijver verricht alle benodigde administratie en verplichtingen ten behoeve van de flexwerker, waaronder in ieder geval: urenregistratie, facturering, afdracht werkgeverslasten, alle wettelijke, fiscale en ARBO verplichtingen.		
Dienstverleningseis 12.	De inschrijver zorgt ervoor dat flexwerkers zich ziek melden bij de opdrachtgever en verzorgt de relevante begeleiding. De inschrijver neemt het initiatief richting opdrachtgever of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is.		
Dienstverleningseis 13.	Indien een flexwerker zich om enige reden schuldig maakt aan plichtsverzuim, dermate ernstig dat er sprake is van een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW, dan is dit reden voor onmiddellijke opzegging van de inleenopdracht. De gevolgen hiervan zijn voor rekening van inschrijver.		
Dienstverleningseis 14.	Na drie maanden inleentermijn is de opdrachtgever gerechtigd zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver de flexwerker in dienst te nemen dan wel anderszins voor zich te laten werken zonder dat de opdrachtgever hiervoor een vergoeding aan de inschrijver verschuldigd is. De opdrachtgever zal de inschrijver hierover vooraf informeren.		

Nummer	Eis	Bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Dienstverleningseis 15.	Indien opdrachtgever binnen de eerste acht arbeidsuren aan de inschrijver aangeeft dat een flexwerker niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt de opdracht onmiddellijk stopgezet. De gewerkte uren worden niet in rekening gebracht. Indien opdrachtgever tijdens de eerste vijf volledige werkdagen aan de inschrijver aangeeft dat een flexwerker niet voldoet, wordt de opdracht per direct beëindigd. De gewerkte uren worden in dit geval wel vergoed.		
Dienstverleningseis 16.	Inschrijver gaat akkoord met kostenloze planningswerkzaamheden ten behoeve van bijvoorbeeld inzet specifieke activiteiten waarbij sprake is van poolbeheer zoals receptionisten, surveillanten etc.		
Dienstverleningseis 17.	Inschrijver biedt de mogelijkheid om payrollers pensioen op te laten bouwen via het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP). Dit op voordracht van de opdrachtgever.		
Dienstverleningseis 18.	Inschrijver kan op verzoek een verklaring van de Stichting Financiële Toetsing overleggen. Hiermee vrijwaart inschrijver de opdrachtgever van naheffing van premies (zowel het werkgeversdeel als het werknemersdeel), belastingafdracht en opgelegde boetes en interest. Inschrijver gaat ermee akkoord dat het niet kunnen overleggen van deze verklaring een reden is voor onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst.		
Dienstverleningseis 19.	Tussentijdse organisatieaanpassingen en/of wijzigingen dienen zonder kosten in de factureringsmethodiek te worden verwerkt.		
Dienstverleningseis 20.	De verplichtingen die na afloop van de duur voortvloeien uit de overeenkomst (als gevolg van reeds ingeleend personeel) zullen in acht worden genomen.		
Dienstverleningseis 21.	Inschrijver gaat akkoord dat bij inschaling van Flexwerkers en payrollkrachten de vigerende CAO/MBO gehanteerd wordt.		
Dienstverleningseis 22.	Indien 48 uur na het startmoment de inschrijver nog geen geschikte kandidaat heeft aangeboden, heeft opdrachtgever het recht om een opdracht ook elders te kunnen uitzetten.		
Dienstverleningseis 23.	Inschrijver is in staat om per kwartaal, of tussentijds op verzoek, digitaal een managementrapportage te overleggen. Dit rapport dient binnen 10 werkdagen na betreffende periode of verzoek, kosteloos te worden verstrekt.		

Nummer	Eis	Bijlage nummering	Akkoord bevestigen met 'ja'
Dienstverleningseis 24.	Inschrijver heeft periodiek overleg met de vertegenwoordiger(s) van opdrachtgever waarin de volgende onderwerpen in ieder geval aan bod komen: - managementrapportage; - vastgestelde KPI's - verbeteringsvoorstellen in de bestaande werkwijze ter optimalisatie van de dienstverlening en/of ter besparing van kosten. De inschrijver neemt het initiatief tot het maken van een afspraak.		
Dienstverleningseis 25.	Inschrijver draagt zorg voor een digitale verwerking van urendeclaraties/ werkbrieftjes.		
Dienstverleningseis 26.	Inschrijver is reeds werkzaam in de regio van de opdrachtgever.		

Annex IV**Gunningwensen – functioneel/kwaliteit****Kwaliteitswensen**

Voor de beoordeling van het gunningcriterium Kwaliteit dient inschrijver onderstaande Kwaliteitswensen te beantwoorden. Zie Hoofdstuk 4 voor de wijze van beoordeling Kwaliteit. Voor een overzicht van de vormvereisten zie Annex XI.

Nummer	Wens	Toelichting
Kwaliteitswens 1.	Opdrachtgever wenst een dienstverlener te contracteren die zich opstelt als partner en meedenkt met de interne klant van de opdrachtgever. Inschrijver beschrijft op welke wijze zij vorm gaat geven aan de gewenste dienstverlening. Hoe kan dienstverlener opdrachtgever ontzorgen als het gaat om flexibele arbeid? En op welke wijze is de communicatie ingericht tussen dienstverlener en de interne klant van opdrachtgever? Inschrijver dient tevens aan te geven welke KPI's, naast de genoemde KPI's in hoofdstuk 2.3, zij eventueel verder kan toepassen om een bepaalde kwaliteit/prestatie van de geleverde dienstverlening te kunnen garanderen en of kwaliteit/prestaties meetbaar en stuurbaar te maken.	Bijvoegen als Bijlage 7 Beschrijving (maximaal 3 A4)
Kwaliteitswens 2.	Opdrachtgever is op zoek naar een dienstverlener die kan voorzien in de inhuurbehoefte van onderwijsgevende functies (docenten, assessoren, examinatoren), direct onderwijsondersteunend personeel (instructeurs, onderwijsassistenten, bpv begeleiders etc.), onderwijssurveillanten en administratieve functies. Inschrijver beschrijft in hoeverre zij kan voorzien in deze inhuurbehoefte. Geef hierbij minimaal het volgende aan: - Hoe zorgt u voor de werving en het binden en boeien van deze doelgroepen? - Beschikt u momenteel over diverse pools voor bv surveillanten en examinatoren/assessoren? Zo ja, hoe zien deze eruit? - In hoeverre biedt u (bij)scholing en training aan de flexwerkers? - Hoe speelt u in op de krapte van de huidige arbeidsmarkt voor docenten?	Bijvoegen als Bijlage 8 Beschrijving (maximaal 4-A4)

Nummer	Wens	Toelichting
Kwaliteitswens 3.	Opdrachtgever wenst een dienstverlener te contracteren die beschikt over een breed netwerk en kan fungeren als broker voor de inzet van de juiste kandidaat. Inschrijver geeft aan in hoeverre zij beschikt over een breed netwerk, in hoeverre deze aansluit in de regio van de opdrachtgever en welke ervaring inschrijver reeds heeft in een brokerrol.	Bijvoegen als Bijlage 9 Beschrijving (maximaal 2-A4)
Kwaliteitswens 4.	Inschrijver beschrijft welke innovaties/werkwijzen kunnen leiden tot een verbetering en/of kostenbesparing voor het Horizon College. Wat kan inschrijver hierin betekenen voor opdrachtgever? Inschrijver dient tevens aan te geven waar in de dienstverlening zij toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever. Waarin onderscheidt inschrijver zich ten opzichte van andere aanbieders in aansluiting op de gevraagde dienstverlening?	Bijvoegen als Bijlage 10 Beschrijving (maximaal 2-A4)
Kwaliteitswens 5.	De inzet van ZZP'ers maakt geen onderdeel uit van de uitgevraagde dienstverlening in deze aanbesteding. Echter heeft Opdrachtgever in een enkel geval hier wel mee te maken. Opdrachtgever wil de mogelijkheid hebben om ZZP'ers te verlonen zonder dat dit leidt tot een dienstverband. Inschrijver dient aan te geven welke mogelijkheden zij ziet om ZZP'ers te verlonen zonder dat dit leidt tot een dienstverband bij het Horizon College en welke ervaring zij hiermee heeft. Inschrijver dient hier tevens bij aan te geven hoe zij dit proces en de verloning van ZZP'ers inrichten.	Bijvoegen als Bijlage 11 Beschrijving (maximaal 1-A4)
Kwaliteitswens 6.	Voor opdrachtgever is het onderwerp duurzaamheid en duurzaam inkopen van steeds groter wordend belang. Inschrijver beschrijft op welke wijze zij invulling geeft aan duurzaamheid/MVO en in hoeverre dit een rol speelt in de aangeboden dienstverlening.	Bijvoegen als Bijlage 12 Beschrijving (maximaal 2-A4)

Annex V Gunningwensen – prijs

Voor de beoordeling van het gunningcriterium Prijs dient inschrijver Annex VIII Prijzenblad in te vullen. Zie Hoofdstuk 4 voor de wijze van beoordeling Prijs. Voor een overzicht van de vormvereisten zie Annex XI.

Nummer	Wens	Toelichting
	Opdrachtgever wenst een inschrijver te contracteren die de tarieven zo gunstig mogelijk aanbiedt.	
Prijswens 1.	Opdrachtgever wil graag een open opbouw zien van de kostprijsberekening van diverse te onderscheiden categorieën. Daarnaast dient inschrijver een percentuele bureaumarge in te vullen wat uiteindelijk resulteert in een omrekenfactor (OR) per te onderscheiden categorie en fase. Voor de beoordeling van het gunningcriterium Prijs is er een selectie gemaakt van een aantal categorieën welke voor een percentage meewegen. Te weten: - Docenten (inclusief examinatoren/assessoren), fase A - (Onderwijs)ondersteunende functies, fase A - Surveillanten, fase A - Payroll contracturen ABP-pensioen	Annex VIII bijvoegen als Bijlage 13

Annex VI Referenties

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie in. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de door inschrijver opgegeven referenties te verifiëren.

Algemene gegevens	
Referentie slaat op kerncompetentie, zie paragraaf 2.4:	☐ Kerncompetentie 1 ☐ Kerncompetentie 2
Naam referentieopdracht:	
Naam en plaats opdrachtgever:	
Naam contactpersoon bij opdrachtgever (referent):	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever (referent):	
Beschrijving van het project	
Naar tevredenheid van opdrachtgever:	☐ Ja <u>Na</u> verzoek, als bedoeld in inschrijvingseis 6, tevredenheidsverklaring overleggen.
Uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar.	☐ Ja
Omvang in uren of omvang in waarde (afhankelijk op welke minimeis de referentie betrekking heeft).	
Geef <u>uitvoerige</u> beschrijving van en toelichting op de uitgevoerde referentieopdracht. Uit deze beschrijving en toelichting moet voldoende blijken dat aan alle onderdelen van de minimeis is voldaan.	
Indien onderdelen van de referentieopdracht uitgevoerd zijn door anderen dan inschrijver, <u>uitvoerig</u> beschrijven: a) welke onderdelen van b) welke omvang zijn uitgevoerd door c) bij naam te noemen derden.	
Projectinformatie beschikbaar?	☐ Ja ☐ <u>Na</u> verzoek, tijdens verificatieperiode, gevraagde informatie overleggen.

Annex VII Contactpersonen en communicatie

	Contactpersoon	Vervangend contactpersoon
Contractverantwoordelijke/ Accountmanager		
Vast contactpersoon interne klant		

Annex VIII Prijzenbladen

Opdrachtgever heeft het prijzenblad bijgevoegd als digitale Annex.

Annex IX Inkoopvoorwaarden ROC Horizon College

Opdrachtgever heeft de Algemene Inkoopvoorwaarden bijgevoegd als digitale annex.

(Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen versie 03/2015)

Annex X Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Opdrachtgever heeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijgevoegd als digitale annex.

Annex XI Inschrijving vormvereisten/checklist

Inschrijver dient onderstaande inhoudsopgave te gebruiken voor het opstellen van de offerte.

De beantwoording van de kwaliteitswensen dient, om tot een goede beoordeling te kunnen komen, zo kort en helder mogelijk te zijn.

Bijlage 01 Annex X Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 02 Kamer van Koophandel uittreksel

Bijlage 03 Annex I Handtekeningenblad

Bijlage 04 Annex II Selectiecriteria, Annex III Gunningeisen

Bijlage 05 Annex VI Referenties, Kerncompetentie 1 en Kerncompetentie 2

Bijlage 06 Annex VII Contactpersonen en communicatie

Bijlage 07 Kwaliteitswens 1

Bijlage 08 Kwaliteitswens 2

Bijlage 09 Kwaliteitswens 3

Bijlage 10 Kwaliteitswens 4

Bijlage 11 Kwaliteitswens 5

Bijlage 12 Kwaliteitswens 6

Bijlage 13 Annex VIII Prijzenblad

Annex XII Concept overeenkomst

OVEREENKOMST

Behorend bij de aanbesteding met kenmerk HC-212702 voor het verrichten van uitzendarbeid/ externe inhuur.

De ondergetekenden:

1. Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Noord-Kennemerland/West-Friesland (ROC Horizon College), gevestigd te Alkmaar, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevrouw A.J. Grootoonk, voorzitter College van Bestuur.

Hierna te noemen: "Opdrachtgever"

en

2. [naam], gevestigd te [plaats], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie]

Hierna te noemen "Opdrachtnemer/Inschrijver".

Overwegende dat:

- Opdrachtgever heeft besloten over te gaan tot het houden van een aanbestedingsprocedure betreffende de inkoop van uitzendarbeid/ externe inhuur inclusief aanverwante dienstverlening;
- Opdrachtnemer aan deze aanbesteding heeft deelgenomen en, zoals na evaluatie van de offerte is gebleken, een voor Opdrachtgever interessante aanbieding heeft gedaan;
- Opdrachtgever derhalve heeft besloten de opdracht aan Opdrachtnemer te gunnen;
- Partijen hun afspraken wensen vast te leggen in de onderhavige Overeenkomst;
- Partijen overeenstemming hebben bereikt over het aangaan van deze Overeenkomst, waaronder mede worden begrepen de Bijlagen;

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Inhoudsopgave

Artikel 1 Definities

Artikel 2 Doel/voorwerp van de Overeenkomst

Artikel 3 Looptijd Overeenkomst

Artikel 4 Toepasselijkheid

Artikel 5 Contactpersonen en rapportage

Artikel 6 Beschikbaarheid en kwalificatie Flexibele arbeidskracht

Artikel 7 Vervanging

Artikel 8 Garantie en continuïteit

Artikel 9 Tarieven

- Artikel 10** Prijsherziening
- Artikel 11** Afroepen
- Artikel 12** Facturering en betaling
- Artikel 13** Aansprakelijkheid
- Artikel 14** Inzet derden
- Artikel 15** Vrijwaring premies en belastingen
- Artikel 16** Ontbinding
- Artikel 17** Rechtsverwerking
- Artikel 18** Uitleg
- Artikel 19** Toepasselijk recht en geschillen

Artikel 1 Definities

- 1 In deze Overeenkomst worden de navolgende begrippen met een beginhoofdletter gebruikt:

Bijlagen: aanhangsel(s) bij deze Overeenkomst, die na door beide Partijen te zijn geparafeerd, deel uit maken van de Overeenkomst.

Flexibele arbeidskracht: natuurlijk persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer of tot een toeleverancier van Opdrachtnemer die krachtens een Nadere overeenkomst ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder dienst leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst, alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan Opdrachtgever als mogelijke Flexibele arbeidskracht.

Diensten: het door Opdrachtnemer op basis van een onder de Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever ter beschikking stellen van Flexibele arbeidskrachten voor het verrichten van werkzaamheden onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, alsmede de hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verplicht, zoals nader omschreven in de aanbestedingsstukken.

Locatie: Een door Opdrachtgever beheerde en geëxploiteerde vestiging.

Nadere Overeenkomst: een afzonderlijke Overeenkomst, die - in aanvulling en/of afwijking van de bepalingen van deze Overeenkomst - tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds wordt gesloten met betrekking tot het verrichten van Diensten

Offerte: een door Opdrachtnemer rechtsgeldig ingediende aanbieding.

Offerteaanvraag: document dat alle informatie en voorwaarden c.q. eisen bevat voor de inschrijving op – en eventuele uitvoering van – de Opdracht.

Partij(-en): Opdrachtgever en de Opdrachtnemer, afzonderlijk dan wel gezamenlijk.

Overeenkomst: de onderhavige Overeenkomst.

Werkdagen: kalenderdagen, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen conform de CAO/MBO.

Artikel 2 Doel/voorwerp van de Overeenkomst

- 1 De Opdrachtnemer voert gedurende de looptijd van deze Overeenkomst de Diensten uit ten behoeve van Opdrachtgever zoals omschreven in offerte van Opdrachtnemer en het aanbestedingsdocument. Hiertoe zal telkens indien een Locatie van Opdrachtgever behoefte heeft aan de inzet van de Opdrachtnemer voor Diensten, een afzonderlijke Nadere Overeenkomst worden aangegaan tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
- 2 De Locaties kunnen qua ligging en aantal gedurende de looptijd van de Overeenkomst, indien nodig, eenzijdig door Opdrachtgever aangepast worden.
- 3 Deze Overeenkomst regelt de kaders en voorwaarden waarbinnen de afzonderlijke Nadere Overeenkomsten worden aangegaan en hoe Partijen hun samenwerking in algemene zin wensen vorm te geven. Over de praktische invulling van de samenwerking zal (telkens) nader overleg tussen Partijen plaatsvinden, ter bevordering van efficiëntie, doelmatigheid en om op specifieke ontwikkelingen te kunnen inspelen.

Artikel 3 Looptijd Overeenkomst

- 1 Deze Overeenkomst is aangegaan voor de periode van 2 jaar en gaat in op 1 januari 2022 en eindigt van rechtswege zonder dat opzegging noodzakelijk is op 31 december 2023.
- 2 Opdrachtgever kan besluiten deze Overeenkomst viermaal met één jaar te verlengen.
- 3 Wijzigingen van deze Overeenkomst zijn slechts geldig indien zij door beide Partijen schriftelijk en door de daartoe vertegenwoordigingsbevoegde personen zijn overeengekomen.
- 4 Alle in het kader van deze Overeenkomst aangegane Nadere Overeenkomsten worden van rechtswege beëindigd bij het beëindigen van deze Overeenkomst.
- 5 Indien Opdrachtgever besluit dat een Locatie geheel of voor een gedeelte op korte

termijn gesloten moet worden, is Opdrachtgever gerechtigd de betreffende nadere Overeenkomst tussentijds met inachtneming van een opzegtermijn van één maand te beëindigen.

- 6 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het contractvolume aan te passen. Het al dan niet aanpassen van het volume is afhankelijk van de mate waarin de Opdrachtnemer heeft voldaan aan zijn inspanningsverplichting in de voorafgaande periode. Onder inspanningsverplichting wordt door Opdrachtgever mede verstaan: het voortdurend ontwikkelen en uitwerken van voorstellen door de Opdrachtnemer die resulteren in een kwalitatief betere dienstverlening tegen gelijkblijvende tarieven en/of voorstellen die resulteren in een verlaging van de kosten bij een gelijkblijvende kwaliteit van de Diensten.
- 7 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de aard en omvang van de door de Opdrachtnemer op grond van de Offerteaanvraag te verrichten dienstverlening, in redelijkheid te wijzigen, voor zover dit past binnen het door de Opdrachtnemer aangeboden dienstenpakket. Een wijziging kan niet plaatsvinden dan na voorafgaand overleg.
- 8 Opdrachtnemer zal binnen acht Werkdagen na een dergelijke wijzigingsinstructie schriftelijk specificeren welke consequenties de wijziging heeft voor de uitvoering van de Dienstverlening of de prijzen en tarieven daarvoor. Opdrachtgever is gerechtigd, tot acht Werkdagen na ontvangst van deze specificatie, de wijzigingsopdracht alsnog in te trekken dan wel te modificeren.

Artikel 4 Toepasselijkheid

- 1 Opdrachtgever geeft hierbij onder de in deze Overeenkomst gestelde voorwaarden opdracht aan de Opdrachtnemer, die hierbij de opdracht aanvaardt tot het uitvoeren van Diensten zoals gesteld in offerte van Opdrachtnemer en het aanbestedingsdocument.
- 2 Tenzij door Partijen schriftelijk anders wordt overeengekomen, is deze Overeenkomst van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten, die gedurende de looptijd van deze Overeenkomst worden aangegaan tussen Partijen.
- 3 Door ondertekening van deze Overeenkomst verklaart de Opdrachtnemer dat hij zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot het uitvoeren van de Diensten, dat Opdrachtgever hem voldoende en correcte informatie ter zake heeft verstrekt en dat de in te zetten Diensten geschikt is voor het door Opdrachtgever beoogde doel.
- 4 Tenzij door Partijen schriftelijk anders overeengekomen is, zijn de voorwaarden zoals vastgelegd in deze Overeenkomst, van toepassing op alle door Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te verstrekken Diensten als genoemd in het aanbestedingsdocument.
- 5 Elke terzijdestelling, aanvulling, verandering en/of wijziging van enige bepaling van deze Overeenkomst is slechts bindend, indien deze schriftelijk tussen Partijen is overeengekomen en door de bevoegde functionarissen is ondertekend.
- 6 Mededelingen die Partijen elkaar ingevolge deze Overeenkomst doen, dienen schriftelijk plaats te vinden en te worden gericht aan de betreffende Partij, t.a.v. de contactpersoon zoals genoemd in Annex VII van het aanbestedingsdocument.
- 7 De onderhavige Overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen bevatten alle verplichtingen van Partijen en treden in de plaats van alle eventuele voorafgaande onderhandelingen, voorstellen, aanbiedingen, afspraken, toezeggingen en/of correspondentie.
- 8 Alle aan deze Overeenkomst gehechte bijlagen maken hiervan een integraal onderdeel uit. In geval van strijdigheid tussen deze Overeenkomst en één of meerdere van de bijlagen, prevaleert de Overeenkomst.
- 9 De navolgende bescheiden maken deel uit van de Overeenkomst. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.
 - 9.1 de Overeenkomst;
 - 9.2 het Aanbestedingsdocument;
 - 9.3 de offerte van Opdrachtnemer;
 - 9.4 het Prijzenblad

9.5 de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen versie 03/2015;
9.6 de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten.

- 10 Indien echter op grond van een lager gerangschikt document andere eisen worden gesteld aan de Diensten, dan gelden steeds die andere eisen, tenzij in het hoger gerangschikte document is aangegeven dat, en ten aanzien van welk specifiek onderdeel, er in het lager gerangschikte document van wordt afgeweken.
- 11 Door de Opdrachtnemer toegepaste algemene voorwaarden zijn op deze Overeenkomst niet van toepassing en de toepasselijkheid daarvan wordt, voor zover nog vereist hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 5 Contactpersonen en rapportage

- 1 Gedurende de duur van deze Overeenkomst zullen Partijen een contactpersoon en een vervangend contactpersoon aanwijzen, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Overeenkomst zullen onderhouden. De contactpersonen worden door Partijen schriftelijk gemachtigd, ieder namens zijn partij bevoegd te zijn de contacten te onderhouden.
- 2 De Opdrachtnemer verplicht zich zodanig invulling aan deze Overeenkomst te geven dat voor Opdrachtgever de optimale samenwerkingsvorm wordt verkregen.
- 3 Tenminste twee maal per jaar zal overleg tussen contactpersonen van partijen plaatsvinden over de wijze waarop deze Overeenkomst wordt uitgevoerd. In dit overleg zal in ieder geval de wijze waarop de Diensten wordt uitgevoerd, prijzen en vergoedingen aan de orde komen.
- 4 De Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever tenminste éénmaal per kwartaal managementinformatie, met betrekking tot de voor Opdrachtgever uitgevoerde Diensten. Onder managementinformatie wordt onder meer begrepen die informatie zoals opgenomen in bijlage A - Offerteaanvraag onder Eisen aan rapportage en overleg.

Artikel 6 Beschikbaarheid en kwalificatie Flexibele arbeidskracht

- 1 De Opdrachtnemer zal de in de Werkopdracht genoemde Flexibele arbeidskracht aan Opdrachtgever ter beschikking stellen voor de duur van de in de Nadere Overeenkomst genoemde periode. De Flexibele arbeidskracht zal de werkzaamheden verrichten:
 - Gedurende het in de Werkopdracht overeengekomen aantal uren per week;
 - Per Werkdag tijdens Kantooruren gedurende acht (8) uur, exclusief pauze.
- 2 Hiervan kan slechts worden afgeweken indien Opdrachtgever voorafgaand schriftelijke toestemming heeft gegeven. Opdrachtgever stelt het binnen de contractperiode te werken aantal dagen en uren vast na overleg met de betrokken Flexibele arbeidskracht.
- 3 Opdrachtnemer zal ervoor zorgen dat Flexibele arbeidskracht zich aan het eventueel door Opdrachtgever te verstrekken gedragscode, de werkinstructies en/of de aanwijzingen houdt. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.
- 4 Opdrachtnemer zal ervoor zorgen dat Flexibele arbeidskracht de werkzaamheden conform de functiebeschrijving en/of de omschrijving van de werkzaamheden zal uitvoeren. Opdrachtnemer garandeert Opdrachtgever dat bij de uitvoering van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst(en) zal worden gehandeld overeenkomstig de mate van zorgvuldigheid en deskundigheid die in redelijkheid van Opdrachtnemer en Flexibele arbeidskracht mag worden verwacht en in overeenstemming is met het vigerende beleid van Opdrachtgever.
- 5 Opdrachtnemer of Flexibele arbeidskracht heeft onder geen beding toestemming op te treden als vertegenwoordiger of afgevaardigde van Opdrachtgever, tenzij anders is overeengekomen in de Nadere Overeenkomst.
- 6 Opdrachtnemer dient direct bij aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtgever, een verklaring omtrent gedrag (vog) van de in te zetten Flexibele arbeidskracht van Opdrachtnemer te kunnen overleggen. Het niet kunnen overleggen van een vog kan leiden tot het weigeren van de inzet van betreffende Flexibele arbeidskracht of bij herhaaldelijke weigering het gunnen van een opdracht aan een andere

Opdrachtnemer. Dit geldt ook voor bestuurders en andere beleidsbepalende personen binnen de onderneming van de Opdrachtnemer, voor zover een verband kan worden gelegd met de Dienstverlening voor Opdrachtgever. Kosten die gemoeid zijn met het aanvragen van een vog zijn voor rekening van de Opdrachtgever.

- 7 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd Flexibele arbeidskracht van Opdrachtnemer dat voor de uitvoering van de Overeenkomst is of zal worden ingeschakeld, aan een veiligheidsonderzoek overeenkomstig de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels te onderwerpen. Opdrachtnemer zal aan dit onderzoek zijn volledige medewerking verlenen. Opdrachtgever is gerechtigd op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van het betrokken Flexibele arbeidskracht bij de uitvoering van de Overeenkomst te weigeren.

Artikel 7 Vervanging

- 1 Vervanging van Flexibele arbeidskracht van Opdrachtnemer, die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, kan door Opdrachtnemer slechts bij uitzondering plaatsvinden. Opdrachtnemer streeft ernaar de Dienstverlening bij Opdrachtgever door in principe dezelfde Flexibele arbeidskracht te laten vervullen.
- ~~2 Indien Opdrachtgever van mening is dat Deskundige niet meer e.g. niet voldoet aan de in de Offerteaanvraag bedoelde kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, dan wel indien met Deskundige, naar het gemotiveerde oordeel van Opdrachtgever, niet valt samen te werken, is Opdrachtgever gerechtigd van Opdrachtnemer te verlangen dat deze Deskundige onverwijld wordt vervangen. Opdrachtgever is echter gerechtigd de door Opdrachtnemer voorgestelde vervanger op redelijke gronden te weigeren en voorwaarden te verbinden ten aanzien van de vervanging.~~
- ~~3 Indien Deskundige langer dan vijf (5) Werkdagen niet in staat is werkzaamheden waarvoor hij/zij is ingezet, te verrichten is Opdrachtgever gerechtigd vervanging te verlangen. Hiertoe is ondermeer aanleiding indien door Deskundige in strijd met de bij Opdrachtgever gebruikelijke huisregels is gehandeld of op enige andere wijze het vertrouwen van Opdrachtgever is geschonden. De Opdrachtnemer dient zich over deze huisregels op de hoogte te hebben gesteld.~~
- 4 Opdrachtnemer verplicht zich bij vervanging ervoor te zorgen dat:
 - 4.1 De kwalificaties en tarief van de vervanger qua niveau overeenstemmen met de oorspronkelijk gestelde kwalificaties;
 - 4.2 De voortgang en het kwaliteitsniveau van de te verrichten werkzaamheden niet in gevaar worden gebracht.
- 5 Inwerktijd van een vervanger zal voor rekening van Opdrachtnemer komen. De duur van de inwerktijd wordt vooraf vastgesteld. Zo mogelijk zal de te vervangen Flexibele arbeidskracht gedurende de inwerkperiode naast de vervanger werkzaam zijn en deze inwerken.
- 6 In geval van ziekte, arbeidsongeschiktheid, ontslag en/of afwezigheid van de Flexibele arbeidskracht, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover onverwijld informeren en hierbij mede aangeven op welke wijze en op welk tijdstip de eventuele vervanger de werkzaamheden zal voortzetten. De vervanging dient voor Opdrachtgever geen kostenverhogend effect te hebben.

Artikel 8 Garantie en continuïteit

- 1 De Opdrachtnemer is te allen tijde verplicht om te voldoen aan de vraagstelling van Opdrachtgever zoals beschreven in bijlage A - Offerteaanvraag. Indien de Opdrachtnemer hiervoor derden wenst in te schakelen, is het gestelde in Artikel 14 - Inzet derden, onverkort van toepassing.
- 2 Opdrachtnemer garandeert dat:
 - 2.1 de door of namens Opdrachtnemer op grond van de bijlage A - Offerteaanvraag verleende diensten op vakbekwame wijze zullen worden uitgevoerd;
 - 2.2 de door of namens Opdrachtnemer te verlenen diensten en de resultaten daarvan zullen voldoen aan de overeengekomen kwalificaties als vastgelegd in de bijlage A - Offerteaanvraag.
- 3 Opdrachtgever heeft het recht, de opdracht(en) voor loopbaanbegeleiding en/of

outplacement bij een andere organisatie onder te brengen indien dit wenselijk wordt geacht door de opdrachtgever en de werknemer.

Artikel 9 Tarieven

- 1 Indien Opdrachtgever middels een Nadere Overeenkomst gebruik maakt van de dienstverlening van de Opdrachtnemer, dan gelden daarvoor de tarieven zoals vermeld in bijlage C - Tarieven.
- 2 De in deze Overeenkomst genoemde bedragen zijn exclusief omzetbelasting.

Artikel 10 Prijsherziening

- 1 Prijzen van Diensten mogen gewijzigd worden indien zich tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen voordoen in prijzen van Diensten als gevolg van enige maatregel van overheidswege of enig ander orgaan op grond van enig wettelijk voorschrift of als gevolg van een wijziging in de toepasselijke arbeidsvoorwaardenregeling, dan wel het werkgeversaandeel in de premies of andere sociale lasten ingevolge sociale verzekeringswetten en/of fiscale wetgeving, mits Opdrachtnemer Opdrachtgever de nieuwe, naar evenredigheid gewijzigde loonsom en bijbehorende loonsom(factor) tijdig en vooraf schriftelijk aan opdrachtgever doet toekomen.
- 2 Prijswijzigingen mogen één maal per jaar worden doorgevoerd, voor het eerst één jaar nadat de Overeenkomst is ingegaan. Voorwaarde is dat de Opdrachtnemer deze prijswijziging, op basis van de beschreven verwachtingen van Diensten open, duidelijk en middels persoonlijk contact afstemt en schriftelijk bevestigt.
- 3 Opdrachtgever houdt zich het recht voor gecontracteerde Diensten te betrekken via een derde partij indien prijzen, ondanks bovenstaande afspraken, aanzienlijk afwijken van de prijzen van andere leveranciers.

Artikel 11 Afroepen

- 1 Iedere opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van Dienstverlening dient schriftelijk te worden vastgelegd door Opdrachtnemer. De basis van dit document is het afroepen van een contractuele verplichting die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is overeengekomen. Voorbeelden van deze documenten kunnen zijn:
 - 1.1 Bestelformulier (of inkooporder) met bijbehorend bestelnummer (of inkoopordernummer);
 - 1.2 Werkopdracht;
 - 1.3 Nadere Overeenkomst;
 - 1.4 Schriftelijke opdrachtbevestiging.

Artikel 12 Facturering en betaling

- 1 Met betrekking tot de op grond van de in Artikel 9, verschuldigde bedragen zal de Opdrachtnemer per 4 weken/per maand achteraf factureren.
- 2 Alle door de Opdrachtnemer in te dienen facturen dienen te worden gezonden aan:
ROC Horizon College
t.a.v. afdeling Crediteuren
Postbus 30
1800 AA Alkmaar
onder vermelding van de betreffende kostenplaats
En per e-mail verzonden te worden naar: inkoopfacturen@horizoncollege.nl
De gehanteerde betalingstermijn is 30 dagen na ontvangst van een geldige/juiste factuur.
- 3 Elke factuur dient deugdelijk gespecificeerd te zijn en minimaal de volgende zaken bevatten:
 - 3.1 Kostenplaats;
 - 3.2 Organisatorische eenheid (sector en afdeling);
 - 3.3 Naam budgethouder;
 - 3.4 Naam flexwerker;
 - 3.5 Periode inhuur;

- 3.6 Aantal uren;
- 3.7 Prijs per uur;
- 3.8 Kosten totaal (exclusief en inclusief BTW).
- 4 Toeslagen op de factuur dienen niet te worden opgenomen, tenzij specifiek wordt overeengekomen.
- ~~5 Indien na verificatie van enige factuur blijkt dat het factuurbedrag onjuist is, zal de Opdrachtnemer, binnen dertig dagen na dagtekening van de schriftelijke kennisgeving daarvan door Opdrachtgever, een verbeterde factuur (in enkelvoud) indienen. Over een eventueel te crediteren verschil zal de Opdrachtnemer vanaf de datum van betaling van de oorspronkelijke factuur de wettelijke rente verschuldigd zijn.~~
- 6 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd door Opdrachtnemer verzonden facturen door een door Opdrachtgever aangewezen registeraccountant op inhoudelijke juistheid te doen controleren. Ten behoeve van dit onderzoek zal Opdrachtnemer onverwijld inzage geven in alle boeken, bescheiden, alsmede alle aanvullende informatie verstrekken, welke de door Opdrachtgever met het onderzoek belaste accountant nodig oordeelt voor een verantwoorde uitvoering van het onderzoek.
- 7 Het in Artikel 12.6 genoemde onderzoek draagt een vertrouwelijk karakter en strekt zich niet verder uit dan voor de beoordeling van het gestelde in het eerste lid noodzakelijk is. De registeraccountant zal zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan beide Partijen uitbrengen.
- 8 Opdrachtgever is gerechtigd betaling op te schorten gedurende de periode van het accountantsonderzoek, zoals bedoeld in Artikel 12.6. Van deze bevoegdheid zal Opdrachtgever uitsluitend gebruik maken indien bij Opdrachtgever redelijk twijfel bestaat omtrent de juistheid van de betreffende facturen.
- 9 De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij uit het onderzoek blijkt dat de factuur niet geheel juist was.
- 10 De Opdrachtnemer mag zijn verplichtingen uit hoofde van deze Overeenkomst niet opschorten op grond dat Opdrachtgever met een betalingsverplichting in verzuim is. De Opdrachtnemer kan deze Overeenkomst ook niet op die grond ontbinden, onverminderd zijn bevoegdheid die ontbinding in rechte te vorderen.
- 11 Een aanspraak op vergoeding vervalst, voor zover de Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht binnen vijf (5) jaar na het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen.

Artikel 13 Aansprakelijkheid

- 1 Opdrachtgever zal zich ten aanzien van de uitzendkracht bij de uitoefening van toezicht of de leiding, alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk, gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is. Opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij jegens de uitzendkracht en Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de nakoming van de uit artikel 7:658 BW, de Arbeidsomstandighedenwet en de daarmee samenhangende regelgeving voortvloeiende verplichtingen op het gebied van veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen. Ter ondersteuning van deze verantwoordelijkheid zal Opdrachtnemer de uitzendkracht wijzen op zijn eigen verplichtingen in deze.
- 2 Opdrachtgever is aansprakelijk voor schade en verliezen aan Opdrachtgever en/of derden die het gevolg zijn van het doen en nalaten van de uitzendkrachten een en ander voor zover in redelijkheid niet toe te rekenen valt aan Opdrachtnemer. De Opdrachtgever zal aan de uitzendkracht de schade vergoeden die deze lijdt doordat een aan hem toebehorende zaak, die in het kader van de opgedragen werkzaamheden is gebruikt, is beschadigd of teniet gegaan, tenzij deze schade is veroorzaakt door grove schuld en/of opzet van de uitzendkracht zelf.
- 3 De Opdrachtgever zal aan de uitzendkracht vergoeden- en de Opdrachtnemer vrijwaren, mits een en ander in redelijkheid niet toe te rekenen valt aan Opdrachtnemer, tegen - schade die de uitzendkracht in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voorzover de Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer daarvoor aansprakelijk zijn op grond van artikel 7:658 BW en/of 7:611 BW.

- 4 Indien de Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen is zij tegenover Opdrachtgever aansprakelijk voor vergoeding van de door Opdrachtgever geleden directe schade c.q. te lijden directe schade. Onder directe schade wordt mede begrepen de schade als gevolg van een beroepsfout. Een reeks van samenhangende gebeurtenissen geldt als één gebeurtenis. Behoudens de overeengekomen malusregeling is opdrachtnemer niet aansprakelijk indien zij niet of niet tijdig een uitzendkracht ter beschikking kan stellen. De aansprakelijkheid van partijen is jegens elkaar beperkt tot directe schade en tot een bedrag van € 100.000 per gebeurtenis en € 500.000 per jaar (totale omzet per jaar).

Artikel 14 Inzet derden

- 1 De Opdrachtnemer zal voor de uitoefening van de uit deze Overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden geen andere dan tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen derden inschakelen of enige andere verplichting uit hoofde van deze Overeenkomst aan derden op- en/of overdragen, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Aan deze toestemming kunnen door Opdrachtgever voorwaarden worden verbonden.
- 2 De door Opdrachtgever gegeven toestemming in de zin van Artikel 14.1, ontslaat de Opdrachtnemer niet van enige verplichting en/of aansprakelijkheid uit hoofde van deze Overeenkomst en de daaronder gesloten Nadere Overeenkomsten.
- 3 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van alle gevolgen indien een derde partij ten opzichte van de Opdrachtnemer gebruik maakt van het retentierecht.
- 4 Onder derden wordt verstaan een door Opdrachtnemer ingeschakelde partij bij de uitvoering van de Overeenkomst niet zijnde aan van Opdrachtnemer gelieerde vennootschappen waarin Opdrachtnemer een participatie heeft van minimaal 50%.
- 5 Onder verwijzing naar de Wet bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB) behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de inzet van een derde te weigeren indien na eerdere acceptatie of gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot het bedrijf of persoon van de derde partij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening of acceptatie van deze derde partij, aanleiding hadden gegeven de inzet van deze derde partij niet te accepteren.

Artikel 15 Vrijwaring premies en belastingen

- 1 De Opdrachtnemer verplicht zich tot het tijdig uitbetalen van het volledige salaris aan zijn medewerkers, alsmede tot het verrichten van inhouding en afdracht aan de desbetreffende instanties van de verschuldigde premies voor sociale lasten, de loonbelastingen en andere wettelijke inhoudingen.
- 2 De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle mogelijke schade welke Opdrachtgever lijdt doordat de Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van dit Artikel niet nakomt. De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever terzake voor aansprakelijkheid jegens derden.
- 3 Voorzover Opdrachtgever op grond van hoofdelijke aansprakelijkheid aansprakelijk wordt gesteld voor het voldoen van enige fiscale verplichting van de Opdrachtnemer, zal de Opdrachtnemer op eerste verzoek daartoe van Opdrachtgever het daarmee gemoeide bedrag(en) te vermeerderen met de wettelijke rente terugbetalen.
- 4 Indien de Belastingdienst tijdens de uitvoering van deze Overeenkomst en/of een Nadere Overeenkomst bij Opdrachtgever aanspraak maakt op betaling van fiscale verplichtingen van de Opdrachtnemer, is Opdrachtgever te allen tijde, zonder rechterlijke tussenkomst, gerechtigd over te gaan tot ontbinding van deze Overeenkomst, alsmede tot beëindiging van de in het kader van deze Overeenkomst overeengekomen Nadere Overeenkomsten. De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade die Opdrachtgever als gevolg van deze beëindiging lijdt.

Artikel 16 Ontbinding

- 1 Indien een der Partijen zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt, kan de wederpartij, onverminderd zijn overige rechten, waaronder het recht op nakoming en/of schadevergoeding, deze Overeenkomst,

waaronder derhalve ook de Nadere Overeenkomsten worden begrepen, (geheel of gedeeltelijk) ontbinden. Een zodanige ontbinding geschiedt door middel van een daartoe strekkende schriftelijke mededeling (en derhalve zonder dat rechterlijke tussenkomst is vereist). Alvorens deze Overeenkomst kan worden ontbonden, dient de in gebreke zijnde partij schriftelijk (per aangetekende brief) en gemotiveerd in gebreke te zijn gesteld en een redelijke termijn te zijn gegund om zijn verplichtingen alsnog na te komen.

- 2 Onverminderd het bepaalde in het voorgaande lid heeft Opdrachtgever het recht deze Overeenkomst, waaronder derhalve ook de Nadere Overeenkomsten worden begrepen, door middel van een daartoe strekkende schriftelijke mededeling (geheel of gedeeltelijk) te ontbinden, zonder dat daartoe een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst is vereist en onverminderd de overige rechten van Opdrachtgever, waaronder het recht op schadevergoeding, indien:
 - 2.1 de nakoming door de Opdrachtnemer van een opeisbare verplichting uit hoofde van deze Overeenkomst blijvend of tijdelijk onmogelijk wordt;
 - 2.2 op een wezenlijk deel van de activa van de Opdrachtnemer conservatoir of executoriaal beslag wordt gelegd, de Opdrachtnemer in staat van faillissement wordt verklaard, het faillissement van de Opdrachtnemer wordt aangevraagd, aan de Opdrachtnemer, al dan niet voorlopig, surséance van betaling wordt verleend of zodanige surséance van betaling door de Opdrachtnemer wordt aangevraagd alsmede indien (de onderneming van) de Opdrachtnemer wordt gestaakt en/of ontbonden en/of geliquideerd;
 - 2.3 de Opdrachtnemer niet langer voldoet aan door of krachtens de wet gestelde regels of voorschriften;
 - 2.4 door de Opdrachtnemer, waaronder begrepen een personeelslid van de Opdrachtnemer of (een personeelslid van) een door hem gecontracteerde derde enig substantieel voordeel, waaronder mede begrepen zogenaamde relatiegeschenken, is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van (een orgaan van) Opdrachtgever;
 - 2.5 Partijen geen overeenstemming kunnen bereiken over de prijssherziening zoals overeengekomen in Artikel 10 Prijssherziening.
 - 2.6 Onder verwijzing naar de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB) na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot het bedrijf of persoon van Opdrachtnemer, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening, aanleiding hadden gegeven de opdracht niet te gunnen.
- 3 Opdrachtgever is voorts gerechtigd om (haar verplichtingen uit hoofde van de uitvoering van) deze Overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te schorten of geheel of gedeeltelijk te ontbinden, indien Opdrachtgever de schade vergoedt die de Opdrachtnemer daardoor lijdt.
- 4 Indien zich op enig moment een omstandigheid voordoet - al dan niet voorzien - en leidend tot (mogelijke) schadeplichtigheid van een der Partijen, verplicht de andere Partij zich om alle redelijkerwijs te nemen maatregelen te treffen teneinde de dreigende schade zoveel mogelijk te beperken en te minimaliseren. Partijen zullen in zodanig geval met elkaar overleg voeren.
- 5 Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van de Overeenkomst voort te duren, blijven ook na ontbinding van deze Overeenkomst bestaan. Tot deze verplichtingen behoren onder meer: cessie van verzekeringspenningen, geheimhouding en geschillenbeslechting.

Artikel 17 Rechtsverwerking

- 1 Het nalaten door Opdrachtgever om te eniger tijd enige bepaling van deze Overeenkomst af te dwingen tast in generlei opzicht haar recht op volledige nakoming aan.

Artikel 18 Uitleg

- 1 Indien één of meer bepalingen van deze Overeenkomst nietig of niet (langer) rechtsgeldig is/zijn, zullen de overige bepalingen van deze Overeenkomst onverkort

van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen welke nietig of niet (langer) rechtsgeldig zijn, overleg plegen teneinde een vervangende regeling te treffen.

Artikel 19 Toepasselijk recht en geschillen

- 1 Op deze Overeenkomst en de in het kader daarvan gesloten Nadere Overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
- 2 Eventuele geschillen, waaronder begrepen geschillen die slechts door één van Partijen als zodanig worden beschouwd, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Alkmaar.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend.

Opdrachtgever:

Stichting Regionaal Opleidingen Centrum
Noord-Kennemerland/West-Friesland

Opdrachtnemer:

[Naam]

.....
Mevrouw A.J. Grootenk

.....
[Naam]

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats: