



Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding

**Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een
Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Rijksoverheid
(IFAR 2022)**

Openbare Procedure

Kenmerk IUC DJI/INEA/CV/2021-2

Versie publicatie aanbesteding

Datum 11 augustus 2021

Colofon

Projectnaam	Europese aanbesteding Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Rijksoverheid (IFAR 2022)
Kenmerk/projectnr	IUC DJI/INEA/CV/2021-2
Versie	publicatie aanbesteding
Afzender	Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) Shared Service Center, Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC DJI) Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	Christa Visser Specialistisch inkoopadviseur categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid e: ienea@dji.minjus.nl t: 06 1543 9085
<i>Plv. contactpersoon</i>	Mahena van Vliet-van Leeuwen Senior Adviseur Europees aanbesteden e: ienea@dji.minjus.nl t: 088 07 54321
Auteurs	Werkgroep IFAR 2022

INHOUD

COLOFON	3
BEGRIPSBEPALINGEN	7
INLEIDING	11
1 INFORMATIE OVER DE AANBESTEDENDE DIENSTEN, DEELNEMERS, OPDRACHTGEVER, IUC DJI EN DE OPDRACHT	12
1.1 AANBESTEDENDE DIENSTEN	12
1.2 DEELNEMERS	12
1.3 OPDRACHTGEVER	13
1.3.1 <i>Categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid</i> 13	
1.4 IUC DJI	14
1.5 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING: HUIDIGE SITUATIE	14
1.6 DOEL VAN DE AANBESTEDING: GEWENSTE SITUATIE	15
1.7 HET VERWERVEN VAN EEN KWALITATIEF GOEDE EN EFFICIËNTE VOORZIENING.....	15
1.8 ...VOOR DE INHUUR VAN FLEXIBELE ARBEIDSKRACHTEN OP BASIS VAN EEN UITZENDOVEREENKOMST.....	15
1.8.1 <i>Uitzendovereenkomst, inhuurvormen Tariefstelling, bijzonderheden Tariefstelling, arbeidsvoorwaarden en inlenersbeloning</i>	15
1.8.2 <i>Verantwoordelijkheden van betrokken partijen</i>	17
1.8.3 <i>Ontwikkelingen informatievoorziening en rapportages</i>	19
1.8.4 <i>Voorwaarde: flexibiliteit van Opdrachtnemer</i>	19
1.9 ...MET INACHTNEMING VAN DE SCOPE VAN DE OPDRACHT... ..	20
1.9.1 <i>Functies en schalen</i>	20
<i>Laboratoriumpersoneel RIVM – Perceel 6</i>	20
1.9.2 <i>Social return</i>	21
1.9.3 <i>Overige bijzonderheden</i>	23
<i>Pools</i>	23
<i>Opleidingen / trainingen</i>	23
<i>Thuiswerken/ hybride werken</i>	24
<i>Reiskosten woon-werkverkeer</i>	24
<i>Alternatieve wijze vergoeding reiskosten woon-werkverkeer</i>	24
<i>Thuiswerken, thuiswerkplek en eventuele vergoedingen</i>	25
<i>Perceel 5, DJI: 'inkopen met impact'</i>	25
1.9.4 <i>Omvang van de Raamovereenkomst</i>	25
1.10 ...DOOR MIDDEL VAN HET SLUITEN VAN EEN RAAMOVEREENKOMST... ..	27
1.11 ...MET ÉÉN, TWEE RESPECTIEVELIJK DRIE DIENSTVERLENER(S).....	27
1.12 ...DIE LANDELIJK - M.U.V. PERCEEL 2 - OPEREERT/OPEREREN	27
1.13 SAMENVOEGING EN PERCEELINDELING.....	28
1.14 TABEL MET HOOFDKENMERKEN PER PERCEEL.....	30
1.15 BUITEN SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING.....	32
1.16 DIENSTSPECIFIEKE AFSPRAKEN, NADERE OVEREENKOMST EN NADERE OVEREENKOMST VOOR POOLS.....	32
1.17 IMPLEMENTATIE	34
2 PROCEDURE.....	36
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	36
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING	36

2.3	MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID	36
2.4	PLANNING	37
2.5	PREBIDFASE / NOTA VAN INLICHTINGEN.....	37
2.6	KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	38
2.7	ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	39
2.7.1	<i>Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver.....</i>	39
2.7.2	<i>Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving</i>	41
2.7.3	<i>Gebruik van TenderNed en communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....</i>	42
2.7.4	<i>Artikel 2.81 Aanbestedingswet</i>	43
2.8	VOORBEHOUDEN OPDRACHTGEVER EN DEELNEMER(S)	43
2.9	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	43
2.10	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'	46
2.11	VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEIS VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER	46
2.12	GUNNING EN ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMST	46
3	DEELNAME VAN ONDERNEMINGEN & INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	47
3.1	DEELNAME VAN ONDERNEMINGEN	47
3.1.1	<i>Inschrijver.....</i>	47
3.1.2	<i>Derde en onderaannemer.....</i>	47
3.1.3	<i>Aantal keren dat een onderneming mag deelnemen</i>	48
3.1.4	<i>Inschrijven op Percelen</i>	48
3.2	INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	48
3.3	DOOR INSCHRIJVER IN TE DIENEN DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING.....	49
3.3.1	<i>Inschrijfformulier (bijlage 1).....</i>	49
3.3.2	<i>Eigen Verklaring(en) (bijlage 2).....</i>	50
3.3.3	<i>Specificatie referentieopdracht (bijlage 3).....</i>	51
3.3.4	<i>Tariefstelling (bijlage 5)</i>	52
3.3.5	<i>Wensuitwerking.....</i>	52
3.3.6	<i>Evt volmachten tbv beoordelen rechtsgeldige ondertekening & uittreksels uit buitenlandse handelsregister</i>	52
3.4	DOOR WINNENDE INSCHRIJVER IN TE DIENEN 'BEWIJSMIDDELEN'	52
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	54
4.1	INLEIDING.....	54
4.1.1	<i>Voor wie gelden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....</i>	54
4.2	UITSLUITINGSGRONDEN	54
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	55
4.3.1	Beroepsbevoegdheid.....	55
	GESCHIKTHEIDSEIS 1: INSCHRIJVING IN NATIONAAL HANDELSREGISTER	55
	GESCHIKTHEIDSEIS 2: INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER CONFORM WAADI	55
4.3.2	Financiële en economische draagkracht.....	56
	GESCHIKTHEIDSEIS 3: FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	56
4.3.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	56
	GESCHIKTHEIDSEIS 4: ERVARING.....	57
	GESCHIKTHEIDSEIS 5: KWALITEITSBORGING	60

5 EISEN EN GUNNINGSCRITERIUM	61
5.1 EISEN.....	61
5.2 GUNNINGSCRITERIUM.....	61
5.3 KWALITEIT: WENSEN.....	62
5.4 PRIJS.....	62
BIJLAGEN	65
BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER	65
BIJLAGE 2: EIGEN VERKLARING.....	65
BIJLAGE 3A T/M 3G: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT (PER PERCEEL).....	65
BIJLAGE 4: VRAGENFORMULIER PREBIDFASE.....	65
BIJLAGE 5A T/M 5G: TARIEFSTELLING INCLUSIEF INVULINSTRUCTIE (PER PERCEEL)....	65
BIJLAGE A: PROGRAMMA VAN EISEN.....	65
BIJLAGE B: PROGRAMMA VAN WENSEN	65
BIJLAGE C: MODEL RAAMOVEREENKOMST.....	65
BIJLAGE D: ARVODI 2018.....	65
BIJLAGE E1 T/M E7: BESCHRIJVING DEELNEMERS EN INHUURBEHOEFTE (PER PERCEEL)	65
BIJLAGE F: BESCHRIJVING POOLS.....	65
BIJLAGE G: INHUURCATALOGUS FUNCTIEGEBOUW RIJK.....	65
BIJLAGE H1 T/M H8: HISTORISCHE INHUURGEGEVENS (PER IFAR 2018-PERCEEL) ...	65
BIJLAGE I1 T/M I7: INHUURPROCES (PER PERCEEL)	65
BIJLAGE J1 T/M J7: OVERZICHT OVEREENKOMSTEN BUITEN DE SCOPE (PER PERCEEL).65	
BIJLAGE K: GEDRAGSCODE INTEGRITEIT RIJK	65
BIJLAGE L: GEDRAGSCODE DJI.....	65
BIJLAGE M: DJI INKOPEN MET IMPACT	65
BIJLAGE N: - VERVALLEN -	65
BIJLAGE O: BEDRAGEN CAO RIJK 2020 (II) PER 1 JANUARI 2021	65
BIJLAGE P: BIO	65
BIJLAGE Q: AANDACHTSPUNTEN EN RICHTLIJNEN IMPLEMENTATIE	65
BIJLAGE R: FORMAT KPI SCORECARD	65
BIJLAGE S: - VERVALLEN -	65
BIJLAGE T: FORMAT RIJKSRAPPORTAGE	65
BIJLAGE U: MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST	65
BIJLAGE V: RAPPORTAGEMATRIX.....	65
BIJLAGE W: OVERLEGMATRIX.....	65

Begripsbepalingen

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

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

FGR	Functiegebouw Rijk, zijnde een systematiek voor de indeling in functies waarvan de sector Rijk gebruik maakt, zoals omschreven in paragraaf 1.9.1 Beschrijvend Document.
Flexibele Arbeidskracht	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer of tot een toeleverancier van Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht niet-exclusief ter beschikking is gesteld aan Deelnemer en onder diens leiding en toezicht Werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst, alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan Deelnemer als mogelijk bij Deelnemer niet-exclusief ter beschikking te stellen Flexibele Arbeidskracht.
Inschrijver	De onderneming of Combinatie die een Inschrijving indient. E.e.a. zoals omschreven in paragraaf 3.1.1 Beschrijvend Document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken uitgebrachte aanbieding voor deelname aan de te sluiten Raamovereenkomst.
IUC DJI	Het inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen dat in opdracht van Opdrachtgever de Europese aanbesteding uitvoert.
Locatie(s)	Vestiging(en) van Deelnemer(s) waar de Werkzaamheden moeten worden verricht en eventueel de later aan te sluiten Locatie(s).
Nadere Overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Deelnemer en Opdrachtnemer wordt gesloten, voor de, gedurende een bepaalde tijd, daadwerkelijke niet-exclusieve terbeschikkingstelling op basis van een Uitzendovereenkomst van (een) Flexibele Arbeidskracht(en) aan Deelnemer.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door het IUC DJI geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsstukken en eventuele voorgaande Nota('s) van Inlichtingen, inclusief de hierop door het IUC DJI en Deelnemers gegeven antwoorden.
Offerte	Een overeenkomstig de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer(s) uitgebrachte aanbieding voor het uitvoeren van de in de Offerteaanvraag omschreven inhuuropdracht. Opdrachtnemer beoogt met de Offerte dat Deelnemer de inhuuropdracht aan hem gunt en hiertoe een Nadere Overeenkomst met hem sluit.
Offerteaanvraag	Een uitnodiging door Deelnemer aan Opdrachtnemer(s) onder de Raamovereenkomst tot het uitbrengen van een Offerte voor een 'inhuuropdracht': een nadere opdracht tot het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van (een) Flexibele Arbeidskracht(en) op basis van een Uitzendovereenkomst. Deelnemer beoogt met de Offerteaanvraag dat Opdrachtnemer(s) (een) Offerte(s) uitbrengt/uitbrengen voor de inhuuropdracht en dat dit uiteindelijk resulteert in het sluiten van een Nadere Overeenkomst met (één van de) Opdrachtnemer(s). Een Offerteaanvraag kan betrekking hebben op één of meerdere Vacatures.
Omrekenfactor	De factor waarin de noodzakelijke toeslagen voor Inschrijver zijn opgenomen, afgerond tot een getal met vier cijfers achter de komma. De Omrekenfactor bestaat uit een loonsomfactor en een bureaumarge. De Omrekenfactor is opgenomen in de Tariefstelling.
Opdracht	Het op basis van de Raamovereenkomsten uitvoeren van de Diensten. E.e.a. zoals omschreven in paragraaf 1.9 Beschrijvend Document. Voor waar 'Opdracht' staat, kan 'Opdrachten' worden gelezen; zie hetgeen hierover staat in paragraaf 1.13 Beschrijvend Document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de plaatsvervangend Secretaris-Generaal, handelend op basis van een door Deelnemers afgegeven volmacht.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s), aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst(en) zal aangaan.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Perceel	Een afgebakend deel van de Opdracht waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Raamovereenkomst(en) wordt afgesloten. De Opdracht is opgedeeld in 7 Percelen.

Personeel van Opdrachtnemer	De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Flexibele Arbeidskracht, die onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer werken.
Pool	<p>Een structurele vraag naar inzet van meerdere Flexibele Arbeidskrachten bij (een specifieke afdeling van) Deelnemer, waarbij inzet afhankelijk is van een concreet capaciteitsvraagstuk van Deelnemer en waarbij enerzijds sprake is van onvoorspelbaarheid wat betreft momenten en omvang van behoefte aan inzet van Flexibele Arbeidskrachten en anderzijds bij behoefte aan inzet hierin snel moet worden voorzien.</p> <p>De Flexibele Arbeidskrachten die zijn opgenomen in de Pool worden ingezet aan de hand van een rooster dat is gericht op voldoende bezetting van de desbetreffende afdeling.</p> <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk om invulling te geven aan een dergelijke gevraagde capaciteit. Dit houdt in dat Opdrachtnemer zorgdraagt voor continue voldoende bezetting van de Pool en ervoor zorgdraagt dat de Flexibele Arbeidskrachten die zijn opgenomen in de Pool beschikken over de vereiste verklaringen/diploma's en voldoende kennis/ervaring hebben om direct Werkzaamheden te kunnen uitvoeren op de betreffende afdeling van Deelnemer.</p> <p>In bijlage F 'Beschrijving Pools' zijn de bij Deelnemers ten tijde van de publicatie van de Aanbestedingsstukken bestaande Pools beschreven. / Ten tijde van de publicatie van de Aanbestedingsstukken zijn er bij Deelnemer(s) geen bestaande Pools.</p> <p>Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan bij ieder van de Deelnemers een behoefte aan (een) nieuwe Pool(s) ontstaan.</p>
Poolmanagement	<p>Het op basis van de behoefte van Deelnemer aan inzet van Flexibele Arbeidskrachten uit de Pool inroosteren van Flexibele Arbeidskrachten die zijn opgenomen in de Pool, alsmede het ontvangen en doorvoeren van dienstwijzigingen en -rulingen in het rooster.</p> <p>Het Poolmanagement is gericht op het zorgen van voldoende bezetting van de desbetreffende afdeling van Deelnemer.</p> <p>Naar keuze van Deelnemer is het Poolmanagement de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer dan wel van Deelnemer.</p>
Programma van Eisen	De bijlage A 'Programma van Eisen' bij het Beschrijvend Document, waarin de eisen staan waaraan de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Programma van Wensen	De bijlage B 'Programma van Wensen' bij het Beschrijvend Document, waarin de wensen staan aan de hand waarvan de in de Inschrijving aangeboden kwaliteit wordt beoordeeld. Inschrijver biedt deze kwaliteit aan in een wensenuitwerking, die is gebaseerd op het Programma van Wensen.
Raamovereenkomst(en)	<p>De als resultaat van deze aanbesteding beoogde raamovereenkomst tussen Partijen inzake het uitvoeren van de Diensten.</p> <p>Afhankelijk van het Perceel wordt beoogd de raamovereenkomst met één, twee of drie Opdrachtnemers te sluiten.</p> <p>Het model van de Raamovereenkomst is opgenomen als bijlage C.</p>
Tariefstelling	<p>De door Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving - conform hetgeen is omschreven in de Aanbestedingsstukken - in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bijlage 5, waarmee Inschrijver een prijs offreert voor de uitvoering van de Opdracht van het desbetreffende Perceel. In geval van gunning van een Raamovereenkomst, maakt de Tariefstelling deel uit van de Raamovereenkomst.</p> <p>Het format van de in het kader van een Inschrijving in te dienen Tariefstelling is opgenomen als bijlage 5A t/m 5G, waarbij voor ieder van de Percelen een eigen Tariefstelling geldt; 5A voor Perceel 1, 5B voor Perceel 2 etc).</p>
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document.

Uitzendbeding	<p>Het uitzendbeding zoals bedoeld in artikel 7:691 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek (BW). Een Uitzendbeding betekent dat de Uitzendovereenkomst van rechtswege eindigt wanneer de inlener (in het kader van de Opdracht: de Deelnemer) afziet van de diensten van de Flexibele Arbeidskracht of wanneer de Flexibele Arbeidskracht zich ziek meldt.</p> <p>Volgens artikel 7:691 BW mag een Uitzendbeding alleen worden opgenomen voor de eerste 26 gewerkte weken van een Flexibele Arbeidskracht. De wet geeft de mogelijkheid bij cao van deze regeling af te wijken. Als gevolg van de Wet werk en zekerheid (Wwz) is deze termijn maximaal 78 gewerkte weken. Op grond van de ten tijde van publicatie van de Aanbestedingsstukken geldende cao Uitzendkrachten (ABU/NBBU) geldt dat een Uitzendbeding mag worden opgenomen voor de eerste 78 gewerkte weken.</p>
Uitzendovereenkomst	<p>De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek waarbij de werknemer (in het kader van de Opdracht: de Flexibele Arbeidskracht) door de werkgever (in het kader van de Opdracht: de Opdrachtnemer), in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, niet-exclusief ter beschikking wordt gesteld aan een derde (in het kader van de Opdracht: de Deelnemer) om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.</p>
Uitzenden	<p>Het door Opdrachtnemer voor bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Flexibele Arbeidskracht(en), op grond van (een) tussen Opdrachtnemer en Flexibele Arbeidskracht(en) gesloten Uitzendovereenkomst(en) <u>met</u> Uitzendbeding.</p> <p>Op grond van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst stelt Opdrachtnemer deze Flexibele Arbeidskracht(en) ter beschikking aan Deelnemer om Werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Deelnemer.</p>
Uurloon	<p>De bruto vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's, die Opdrachtnemer verschuldigd is aan de Flexibele Arbeidskracht voor ieder door hem/haar gewerkt uur. Een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.</p>
Uurtarief	<p>De vergoeding op uurbasis, uitgedrukt in Euro's exclusief btw, die Deelnemer verschuldigd is aan Opdrachtnemer voor ieder door een Flexibele Arbeidskracht gewerkt uur. Het Uurtarief wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.</p>
Vacature	<p>De positie waarvoor Deelnemer één Flexibele Arbeidskracht voor een functie wenst in te huren op basis van een onder de Raamovereenkomst te sluiten Nadere Overeenkomst.</p> <p>In een Offerteaanvraag kunnen meerdere posities zijn opgenomen.</p>
Werkdag	<p>Kalenderdag, behoudens weekenden -tenzij in de Nadere Overeenkomst anders is bepaald-, eventuele blokdagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene Termijnenwet, alsmede door Deelnemer bepaalde feestdagen in de toepasselijke rechtspositieregeling(en).</p>
Werkzaamheden	<p>De door (een) Flexibele Arbeidskracht(en) in het kader van een Nadere Overeenkomst te verrichten werkzaamheden onder leiding en toezicht van Deelnemer.</p>

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de openbare Europese aanbesteding 'Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Rijksoverheid', met kenmerk IUC DJI/INEA/CV/2021-2. U wordt uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u de informatie die nodig is om in te schrijven.

Om de leesbaarheid van dit document te bevorderen wordt 'Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Rijksoverheid' hierna aangeduid als 'IFAR 2022'.

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) verloopt. TenderNed is een online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken aangaande onderhavige aanbesteding op het TenderNed aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document inclusief bijlagen, het Beschrijvend Document inclusief bijlagen leidend zijn.

De opbouw van dit Beschrijvend Document is als volgt:

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

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

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

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

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

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

- Bijlagen 1 t/m 5: formats die Inschrijver moet (laten) invullen en indienen. Hierbij hebben sommige bijlagen tevens een letter die correspondeert met het Perceelnummer waar de bijlage betrekking op heeft, bijvoorbeeld bijlage 3A ziet op Perceel 1, bijlage 3B ziet op Perceel 2 etc;
- Bijlagen A, B, C etc.: bijlagen met informatie ter kennisneming. Hierbij hebben sommige bijlagen tevens een nummer dat correspondeert met het Perceelnummer waar de bijlage betrekking op heeft, bijvoorbeeld bijlage E1 ziet op Perceel 1, bijlage E2 ziet op Perceel 2 etc.

1 Informatie over de Aanbestedende diensten, Deelnemers, Opdrachtgever, IUC DJI en de Opdracht

In dit hoofdstuk staat wie Aanbestedende diensten, Deelnemers, Opdrachtgever en IUC DJI zijn (paragraaf 1.1 t/m 1.4). Vervolgens wordt de achtergrond en het doel van de aanbesteding omschreven (paragraaf 1.5 t/m 1.12). Daarna zijn keuzes van Deelnemers die hebben geleid tot de samenvoeging en Perceelindeling beschreven (1.13) en in een tabel weergegeven (1.14). De laatste paragrafen van hoofdstuk 1 Beschrijvend Document zien op hetgeen níet onder de Raamovereenkomst valt en hetgeen na gunning van de Raamovereenkomst volgt:

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

1.1 Aanbestedende diensten

De Aanbestedende diensten zijn:

- De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de daaronder vallende Deelnemers als omschreven in paragraaf 1.2 Beschrijvend Document;
- Eerste Kamer der Staten-Generaal (EK);
- Tweede Kamer der Staten-Generaal (TK);
- Algemene Rekenkamer (AR);
- Raad van State (RvS);
- Nationale Ombudsman (NO);
- ICTU.

De Aanbestedende diensten hebben de uitvoering van de aanbestedingsprocedure belegd bij het IUC DJI.

1.2 Deelnemers

De Deelnemers zijn de (organisatie)onderdelen/diensten van de Aanbestedende diensten die gebruik gaan maken van de Diensten die Opdrachtnemers zullen verzorgen op basis van de Raamovereenkomsten.

Deelnemers aan deze aanbesteding zijn – opgesomd in volgorde van de (verderop uiteengezette) Perceelindeling van IFAR 2022:

Perceel 1:

- Het Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap (OCW)
m.u.v. Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)

Perceel 2:

- Het Ministerie van Algemene Zaken (AZ)
- Het Ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ)
- Hoge Colleges van Staat (HCvS):
 - Eerste Kamer der Staten-Generaal (EK)
 - Tweede Kamer der Staten-Generaal (TK)
 - Algemene Rekenkamer (AR)
 - Raad van State (RvS)
 - Nationale Ombudsman (NO)

Perceel 3:

- Het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK)
- ICTU
- Het Ministerie van Financiën m.u.v. de Belastingdienst (MinFin)

Perceel 4:

- Belastingdienst (BD)
m.u.v. de volgende onderdelen van de Belastingdienst: Belastingdienst/Klant Interactie & Services (B/KI&S), Belastingdienst/Toeslagen (B/Toeslagen), Belastingdienst/ Shared Service Organisatie Centrum Facilitaire Dienstverlening unit Informatiehuishouding: Centrale invoer en DIV-afdelingen (B/SSO/CFD/IHH)

Perceel 5:

- Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

Perceel 6:

- Het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS)
- Het Ministerie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW)

Perceel 7:

- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW), inclusief Rijkswaterstaat (RWS)

De Deelnemers aan deze aanbesteding vallen onder de Staat der Nederlanden, met uitzondering van:

- De Hoge Colleges van Staat. Zij nemen deel in Perceel 2. De Locaties van de waar Flexibele Arbeidskrachten worden ingezet bij de Hoge Colleges van Staat zijn, net als bij de andere Deelnemers van Perceel 2, alle in Den Haag.
- ICTU. Stichting ICTU neemt deel in Perceel 3. BZK heeft enige zeggenschap over ICTU.

Een omschrijving van ieder van de Deelnemers is opgenomen in bijlage E1 t/m E7, 'Beschrijving Deelnemers en Inhuurbehoefte'.

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

1.3 Opdrachtgever

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

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

1.3.1 Categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid

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

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

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

Deelnemers aan deze aanbesteding vallen onder het bereik van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid. Deelnemers hebben derhalve de hoofddirecteur Bedrijfsvoering van Justitie en Veiligheid geïmmandateerd om namens hen (rechts)handelingen te verrichten in het kader van de onderhavige aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Raamovereenkomsten.

1.4 IUC DJI

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

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

1.5 Achtergrond van de aanbesteding: huidige situatie

Deelnemers hebben thans raamovereenkomsten voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst. Deze raamovereenkomsten expireren over enige tijd. Het betreft de navolgende raamovereenkomsten:

Perceel	Deelnemer(s)	Aantal opdrachtnemers	Scope cao Rijk-schalen	Looptijd t/m
1	OCW	1	1 t/m 10	10/07/22
2	AZ BZ HCvS	3	1 t/m 10	10/07/22
3	BZK ICTU	3	1 t/m 10	10/07/22
4	MinFin en Belastingdienst	1	1 t/m 10	10/07/22
5	DJI	1	1 t/m 10	31/08/22
6	VWS SZW	3	1 t/m 10	10/07/22
7	IenW en RWS	1	1 t/m 10	10/07/22
8	RIVM laboratorium- personeel	2	drie functieprofielen in s.3 t/m 10	30/04/22

Deelnemers hebben naar verwachting ook na deze expiratedata behoefte aan de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst en wensen daartoe nieuwe raamovereenkomsten te sluiten. Deze dienen op grond van het bepaalde in de Aanbestedingswet te worden aanbesteed. In verband met de geraamde waarde van de Opdracht moet een Europese aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

1.6 Doel van de aanbesteding: gewenste situatie

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

- het verwerven van een kwalitatief goede en efficiënte voorziening... (zie 1.7)
- ...voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst... (zie 1.8)
- ...met inachtneming van de scope van de Percelen... (zie 1.9)
- ...door middel van het sluiten van een Raamovereenkomst... (zie 1.10)
- ...met één, twee respectievelijk drie dienstverlener(s)... (zie 1.11)
- ...die landelijk - met uitzondering van Perceel 2 - (exclusief Rijksdienst Caribisch Nederland) opereert/opereren (zie 1.12).

Deze elementen worden in de paragrafen hierna toegelicht.

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

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

Er wordt een optimale prijs-kwaliteitsverhouding nagestreefd.

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

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

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

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

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

1.8.1 Uitzendovereenkomst, inhuurvormen Tariefstelling, bijzonderheden Tariefstelling, arbeidsvoorwaarden en inlenersbeloning

Uitzendovereenkomst

De af te sluiten Raamovereenkomsten hebben betrekking op het inhuren van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst. Dit wordt ook wel 'terbeschikkingstelling van Flexibele Arbeidskrachten' genoemd. De Inschrijving

dient op sector 52 en premies, reserveringen etc. zoals deze gelden in het jaar 2021 te zijn gebaseerd, tenzij in bijlagen 5A tot en met 5G 'Tariefstelling' en/of het Programma van Eisen (bijlage A, hoofdstuk 11) anders vermeld.

Inhuurvormen Tariefstelling

De volgende inhuurvormen op basis van een Uitzendovereenkomst worden in de Tariefstelling (bijlage 5A t/m 5G) onderscheiden:

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

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

Bijzonderheden Tariefstelling

Uitgangspunt voor de Tariefstelling is inhuur in risicopremiegroep I. Indien bij (hoge) uitzondering in risicopremiegroep II (ook wel: BV2) wordt ingehuurd, dient Inschrijver dit bij Inschrijving desgewenst in de bureaumarge of blok 5 van de loonsomfactor in de Tariefstelling te verdisconteren.

In dit verband wordt Inschrijver er op gewezen dat in Perceel 3 FM Haaglanden, een shared service organisatie van BZK, behoefte heeft aan een Pool van een klein aantal Flexibele Arbeidskrachten die worden ingezet als chauffeur. Dit is een BV2-functie. Voor wat betreft informatie over de inhuurbehoefte zie bijlage (zie bijlage E1 t/m E7 'Beschrijving Deelnemers en Inhuurbehoefte' en bijlage F 'Beschrijving Pools').

Voor het overige verwachten Deelnemers niet of nauwelijks behoefte te hebben aan inhuur van Flexibele Arbeidskrachten voor BV2-functies.

In Perceel 6 zal het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM), een dienst van VWS, Flexibele Arbeidskrachten inhuren voor hoofdzakelijk laboratoriumwerkzaamheden. Dit betreft zogenaamde 'niche'-functies. Hiermee is rekening gehouden in de bijlage 5F 'Tariefstelling Perceel 6': er mag een opslag op het tarief in rekening worden gebracht zoals nader uitgelegd in hoofdstuk 11 bijlage A 'Programma van Eisen' en bijlage 5F 'Tariefstelling Perceel 6'. Informatie over de inhuurbehoefte van het RIVM staat in paragraaf 1.9.1 Beschrijvend Document onder 'Laboratoriumpersoneel RIVM' en zie bijlage E1 t/m E7 'Beschrijving Deelnemers en Inhuurbehoefte'.

Voor Perceel 2 geldt eveneens een bijzonderheid in de tariefstelling wat betreft de Pool '24/7 Contactcenter' ten behoeve van het ministerie van Buitenlandse Zaken. Opdrachtnemer dient een selectie-assessment en taaltoetsen af te nemen bij de Flexibele Arbeidskrachten die voor deze Pool worden aangeboden, conform hetgeen is beschreven in bijlage F 'Beschrijving Pools' bij de beschrijving van de

Buitenlandse Zaken 24/7-Pool, onder het kopje 'Opleiding / training / inwerkperiode en daarmee gemoeide kosten'.

Ter compensatie van de kosten voor het afnemen van dit assessment en deze taaltoetsen mag Opdrachtnemer een vergoeding van in totaal *maximaal* € 800,- ex btw per Flexibele Arbeidskracht in rekening brengen bij BuZa. Inschrijver dient de door hem gevraagde totale vergoeding voor dit assessment en deze taaltoetsen met inachtneming van het maximumbedrag van € 800,- excl. btw per Flexibele Arbeidskracht te offereen in tabblad 3 van bijlage 5B 'Tariefstelling Perceel 2'. Deze geoffreerde vergoeding mag Opdrachtnemer per Flexibele Arbeidskracht in rekening brengen bij BuZa, mits de betreffende Flexibele Arbeidskracht daadwerkelijk wordt ingezet voor het verrichten van Werkzaamheden in de Pool.

Arbeidsvoorwaarden

De Deelnemers behoren tot de sector Rijk en voor hen is de cao Rijk van toepassing. Meer informatie over de cao Rijk: <https://www.caorijk.nl/>.

Inlenersbeloning

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

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

1.8.2 *Verantwoordelijkheden van betrokken partijen*

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

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

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

Overigens is bij inzet van een Flexibele Arbeidskracht in een Pool (zie begrippenlijst Beschrijvend Document) sprake van afwijking op onderdelen. Zo is hierbij bijvoorbeeld inroostering in de Pool een extra processtap die komt tussen onderstaande stap (9) en (10) en die afhankelijk van welke partij het Poolmanagement (zie begrippenlijst Beschrijvend Document) uitvoert, wordt uitgevoerd door Deelnemer dan wel door Opdrachtnemer.

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

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

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

1.8.3 *Ontwikkelingen informatievoorziening en rapportages*

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

Het doel hiervan was om gezamenlijk tot meer uniforme procesafspraken te komen ter verbetering van de door Opdrachtnemers verplicht te verstrekken informatie. Dit heeft geleid tot consensus onder alle (potentiële) inschrijvers om de nieuwe procesafspraken en aangepaste definities van o.a. de (Kritische) Prestatie Indicatoren en overige relevante onderwerpen te implementeren (zie bijlage R 'Format KPI Scorecard').

Het format ten behoeve van de *strategische rapportage*, de zogenoemde 'Rijksrapportage' is ook aangepast (zie bijlage T 'Format Rijksrapportage'). Hierbij is vooral gekeken naar onderwerpen die niet langer relevant zijn, in het kader van de AVG niet langer gerapporteerd mogen worden of niet meer structureel in deze rapportage opgeleverd hoeven te worden. Tevens is er een nieuw format toegevoegd voor nadere instructies met betrekking tot de inhoud en de oplevering van de rapportages (zie bijlage V 'Rapportagematrix').

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

1.8.4 *Voorwaarde: flexibiliteit van Opdrachtnemer*

Hoewel Deelnemers naar beste kunnen een beeld hebben geschetst van de toekomstige inhuurbehoefte, dient Inschrijver er rekening mee te houden dat Deelnemers niet exact kunnen voorspellen hoe hun organisaties zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten zullen ontwikkelen.

Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen wellicht invloed hebben op de omvang van de Opdracht, de verdeling van de Flexibele Arbeidskrachten over de verschillende functies, de verdeling over locaties van tewerkstelling etc.

In verband hiermee dient(dienen) Opdrachtnemer(s) een flexibele opstelling te hebben omtrent de uitvoering van de Opdracht.

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

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

1.9.1 Functies en schalen

Functiegebouw Rijk

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

Zie: <https://www.functiegebouwrijksoverheid.nl/over>

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

Cao Rijk-schalen

De Deelnemers zetten de onder de Raamovereenkomsten in te huren Flexibele Arbeidskrachten in op alle voorkomende FGR-functies uit de Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk (zie bijlage G) in de navolgende schalen:

- Perceel 1 OCW: schalen 1 t/m 10
- Perceel 2 AZ, BZ en HCvS: schalen 1 t/m 10
- Perceel 3 BZK, ICTU en MinFin: schalen 1 t/m 10
- Perceel 4 Belastingdienst: schalen 1 t/m 12
- Perceel 5 DJI: schalen 1 t/m 10
- Perceel 6 VWS en SZW: schalen 1 t/m 10
- Perceel 7: IenW inclusief RWS: schalen 1 t/m 10

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de scope van schalen voor Perceel 4 (Belastingdienst) voor de Raamovereenkomst die het voorwerp is van deze aanbesteding, verschilt van die in de huidige (IFAR 2018-)raamovereenkomst (namelijk schaal 1 t/m 10).

Voor een nadere beschrijving van de inhuurbehoefte van de verschillende Deelnemers wordt verwezen naar bijlage E1 t/m E7 'Beschrijving Deelnemers en Inhuurbehoefte'.

Laboratoriumpersoneel RIVM – Perceel 6

Onder de scope van de beoogde Raamovereenkomst voor Perceel 6 valt tevens de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten die hoofdzakelijk laboratoriumwerkzaamheden zullen uitvoeren ten behoeve van het RIVM, kortweg: laboratoriumpersoneel. Het gaat om een beperkt aantal functieprofielen in de cao Rijk-schalen 3 t/m 10. Meer informatie over de inhuurbehoefte van het RIVM staat in bijlage E1 t/m E7 'Beschrijving Deelnemers en Inhuurbehoefte'.

De inhuur van laboratoriumpersoneel door het RIVM is bij de IFAR 2018-aanbesteding ondergebracht in een perceel 8, dat uitsluitend zag op de inhuur van laboratoriumpersoneel door het RIVM. In dit perceel 8 is een raamovereenkomst gesloten met twee opdrachtnemers en deze raamovereenkomst loopt t/m zaterdag 30 april 2022.

De geraamde inhuurbehoefte is dusdanig beperkt dat is besloten dit bij IFAR 2022 niet onder te brengen in een separaat Perceel, maar onder te brengen bij het Perceel waaraan ook het 'moederdepartement' VWS deelneemt, te weten Perceel 6.

De Raamovereenkomst voor Perceel 6 heeft een beoogde ingangsdatum van 11 juli 2022. Dat betekent dat het RIVM voor de inhuur van bedoeld laboratoriumpersoneel in de periode van 1 mei t/m 10 juli 2022 geen raamovereenkomst heeft. Nadere overeenkomsten die zijn gesloten onder de huidige ('oude') raamovereenkomst kunnen desgewenst wel in die periode doorlopen.

Er wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst van Perceel 6 door Opdrachtgever bezien of het opportuun is om voor de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten die hoofdzakelijk laboratoriumwerkzaamheden zullen uitvoeren voor het RIVM, het Nederlands Forensisch Instituut (NFI) en de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) een separate aanbesteding in te richten. Het NFI en de NVWA maken voor deze inhuur momenteel gebruik van raamovereenkomsten die zijn ingegaan eind mei 2020 en die op zijn vroegst eindigen op 28 mei 2023 en bij gebruikmaking van de verlengingsoptie uiterlijk op 26 mei 2024. Op moment van publicatie van de IFAR 2022-aanbesteding is de inhuur van laboratoriumpersoneel door het NFI en NVWA zeer beperkt, maar mogelijk neemt de inhuur in de komende jaren toe. Bij de voorbereiding van de besluitvorming omtrent het al dan niet gebruikmaken van de verlengingsoptie van de raamovereenkomsten die het NFI en NVWA gebruiken (d.w.z. in Q2 2022), zal Opdrachtgever de inhuur van dat moment in kaart brengen voor het NFI, NVWA en RIVM tezamen. Indien deze opgetelde inhuur omvangrijk genoeg is om naar verwachting een interessante opdracht voor de markt te vormen, kan worden gekeken wat de mogelijkheden zijn om hiervoor een separate aanbesteding in de markt te zetten. Om deze reden is het mogelijk dat het RIVM laboratoriumpersoneel niet langer onder de Raamovereenkomst voor Perceel 6 zal afnemen vanaf eind mei 2023 of eind mei 2024.

Voor de volledigheid wordt – nogmaals – opgemerkt dat in Perceel 6 voor dit laboratoriumpersoneel een opslag op het tarief, zoals nader uitgelegd in bijlage 5F 'Tariefstelling Perceel 6', in rekening mag worden gebracht.

1.9.2 *Social return*

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

Wie zijn social return-kandidaten

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

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

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

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

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

- dat zij niet zelfstandig 100% van het wettelijk minimumloon kunnen verdienen;
- schoolverlaters van het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en het praktijkonderwijs (pro) die zich hebben aangemeld bij UWV;
 - mensen met een WSW-indicatie (voormalige Wet Sociale Werkvoorziening);
 - mensen met oude Wajong of Wajong 2010 die kunnen werken;
 - mensen met een WIW-baan (voormalige Wet inschakeling werkzoekenden) of een ID-baan (voormalig Besluit in- en doorstroombanen);
 - mensen die via de Praktijkroute in het doelgroepregister instromen;
 - mensen met een ziekte of handicap die is ontstaan voor hun 18e verjaardag of tijdens hun studie, die alleen het wettelijk minimumloon kunnen verdienen met een werkvoorziening (bijv. vervoersvoorziening of een braille toetsenbord).
- b. mensen met een uitkering op grond van de Werkloosheidswet, die deze uitkering langer dan 12 maanden ontvangen of die deze uitkering 12 maanden of korter ontvangen maar 50 jaar of ouder zijn.
- c. mensen die een uitkering ontvangen vanuit de Participatiewet, Arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA), Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA), Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (WAZ), Wet inkomensvoorziening oudere of gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ) of Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
- d. niet-uitkeringsgerechtigden die vallen onder de Participatiewet d.w.z. die kunnen werken maar ondersteuning nodig hebben bij (re)integratie.

Wat is het beleid met betrekking tot social return en aanbestedingen

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

In lijn hiermee is de toepassing van de 'klassieke variant' van social return bij aanbestedingen waarbij social returnkandidaten worden ingezet bij uitvoering van de opdracht (ook wel 'SROI 1.0'), doorontwikkeld naar 'SROI 2.0'. Hiertoe zijn eerst proeftuinen opgezet, waarin ervaring is opgedaan. Zie maatwerkvoormensen.nl en de brochure 'Maatwerk voor mensen' waarin een beeld is geschetst van de proeftuinen: <https://www.pianoo.nl/nl/document/15600/brochure-maatwerk-voor-mensen>

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

De rijksoverheid kiest bij SROI 2.0 voor maatwerk. Per sector wordt in samenspraak met de markt bezien wat de optimale bijdrage kan zijn aan social return. De verwachting is dat deze aanpak zal leiden tot nieuwe vormen van social return. De rijksoverheid stapt af van (uitsluitend de toepassing van) de 'klassieke variant' van SROI, waarbij de social returnkandidaten verplicht dienen te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Het maatwerkmodel biedt Opdrachtgevers binnen de rijksoverheid de ruimte om zelf te bepalen hoe ze SROI willen inzetten om zoveel mogelijk sociale impact te bereiken en zo de inkoopkracht van de rijksoverheid optimaal in te zetten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt weer te laten deelnemen aan het arbeidsproces. Zo kan inkoop bijdragen aan beleidsdoelstellingen

van de eigen organisaties en aan de doelstellingen van het Rijk als werkgever (banenafpraak, inclusie).

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

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

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

Welke eisen gelden in deze aanbesteding met betrekking tot social return

Deelnemers van Percelen 1, 2 en 5 t/m 7 kiezen bij deze aanbesteding voor SROI 2.0.

Deelnemers van Percelen 3 en 4 kiezen bij deze aanbesteding voor SROI 1.0, maar willen wel de mogelijkheid behouden om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over te gaan naar SROI 2.0.

In hoofdstuk 8 van het Programma van Eisen (bijlage A) is een eis opgenomen over Social return.

1.9.3 *Overige bijzonderheden*

Pools

Deelnemers kunnen Flexibele Arbeidskrachten inzetten in een Pool. Deelnemers kunnen in verband hiermee tevens van Opdrachtnemer verlangen dat hij het Poolmanagement uitvoert. In de 'Begripsbepalingen' in dit document staat wat onder Pool en Poolmanagement wordt verstaan.

Nadere informatie over de ten tijde van publicatie van de aanbesteding bestaande Pools is opgenomen in bijlage F 'Beschrijving Pools'.
Zie tevens Programma van Eisen (bijlage A), (o.a.) eis 1.6.

Opleidingen / trainingen

Deelnemers kunnen verlangen dat Flexibele Arbeidskrachten een specifiek opleidings-/trainingstraject bij Deelnemer moeten doorlopen om te worden ingezet op een bepaald functieprofiel. Dit zal uiterlijk in de Offerteaanvraag bekend worden gemaakt.

In bijlage E1 t/m E7 'Beschrijving Deelnemers en Inhuurbehoefte' en bijlage F 'Beschrijving Pools' staan (onder kopjes 'opleidingen / trainingen') de reeds nu bekende opleidings-/trainingstrajecten die Flexibele Arbeidskrachten moeten volgen om te worden ingezet bij Deelnemers. Er kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigingen plaatsvinden in de verplicht gestelde opleidings-/trainingstrajecten.

Wat betreft de opleidingen/trainingen en opleidings-/trainingskosten wordt verwezen naar de eisen die hierover in hoofdstuk 4 van het Programma van Eisen (bijlage A) staan.

Thuiswerken/ hybride werken

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst tussentijds aan te passen als gevolg besluitvorming die verband houdt met het zogenoemde 'thuiswerken'. Daarbij wordt gewezen op het volgende.

Als gevolg van de COVID19-uitbraak en de door het Kabinet ingestelde (gedeeltelijke) 'lock-down' heeft een groot deel van de rijksmedewerkers, alsook een groot deel van de door het Rijk ingehuurd Flexibele Arbeidskrachten, de overeengekomen Werkzaamheden vaak (noodgedwongen) thuis moeten verrichten. Voor veel medewerkers en Flexibele Arbeidskrachten geldt nog steeds dat zij hun werkzaamheden thuis verrichten.

Uit verschillende enquêtes blijkt dat dit noodgedwongen 'thuiswerken' niet alleen nadelen heeft, maar ook een aantal voordelen met zich brengt. Ook bij Deelnemer(s) is gebleken dat er voordelen zijn te behalen met het verruimen van de mogelijkheden om thuis te werken en Deelnemers zijn de mogelijkheden daartoe aan het evalueren. De verwachting is – vooralsnog – dat medewerkers en flexibel personeel steeds vaker vanuit huis zullen werken en dat de fysieke aanwezigheid op Locatie(s) van Deelnemer(s) structureel afneemt.

Reiskosten woon-werkverkeer

Het bovenstaande brengt met zich dat Flexibele Arbeidskrachten naar verwachting minder reisdreigingen zullen maken in het kader van het woon-werkverkeer.

Voor Deelnemers aan **Percelen 2, 3 en 5 t/m 7** geldt het volgende: Het spreekt voor zich dat Deelnemers de (eventuele) besparing die een reductie van het aantal reisdreigingen voor woon-werkverkeer met zich brengt ook wil verwerken in de reservering die in de loonsomfactor hiertoe is opgenomen. Opdrachtgever behoudt zich om die reden het recht voor om de overeengekomen Omrekenfactor gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan te passen indien er – als gevolg van relevante besluitvorming bij Deelnemer(s) inzake het thuiswerken – sprake is van een significante en structurele wijziging in het aantal reisdreigingen voor woon-werkverkeer. Zie tevens de bijlagen 5B, 5C, 5E, 5F en 5G 'Tariefstelling', alsmede hoofdstuk 11 van bijlage A 'Programma van Eisen'. De rijksbrede besluitvorming over de wijze waarop en de mate waarin hybride thuiswerken wordt vormgegeven, is mede afhankelijk van het resultaat van de momenteel gevoerde onderhandelingen voor een nieuwe cao Rijk.

Voor Deelnemers aan **Percelen 1 en 4** geldt het volgende: Deelnemers van Percelen 1 en 4 hebben besloten om de kosten voor woon-werkverkeer niet mee te wegen in de door Inschrijvers op te nemen Omrekenfactor en eventuele door Inschrijver in zijn tariefstelling opgegeven percentages voor kosten woon-werkverkeer niet te vergoeden. Kosten voor woon-werkverkeer kunnen op basis van nacalculatie in rekening worden gebracht.

Alternatieve wijze vergoeding reiskosten woon-werkverkeer

In aanvulling op het bovenstaande geldt dat Opdrachtgever zich eveneens het recht voorbehoudt om de Raamovereenkomst tussentijds te wijzigen indien Deelnemer beschikt over middelen om de kosten die verband houden met het woon-werkverkeer op andere wijze te vergoeden. Daarbij wordt gewezen op het volgende.

Medewerkers van het Rijk die voor het woon-werkverkeer gebruik maken van het openbaar vervoer beschikken in de regel over een zogenoemde mobility-card. Met deze kaart kunnen zij inchecken bij elke vervoerder om zo naar het werk of naar huis te reizen. Medewerkers kunnen de betreffende kaart ook gebruiken voor binnenlandse dienstreizen. De kosten voor het gebruik van het openbaar vervoer worden rechtstreeks bij de Deelnemer in rekening gebracht. Deze mobility-card is niet op persoonsniveau beschikbaar voor externe medewerkers.

Mogelijk kan een nieuwe vervoersoplossing, zijnde een opvolger van de mobility-card, over 2 tot 3 jaar wel op persoonsniveau beschikbaar worden gesteld aan externe medewerkers van het Rijk. Of mogelijk zal de huidige mobility-card binnen afzienbare tijd alsnog op persoonsniveau voor externe medewerkers beschikbaar zijn. Voor Deelnemers betekent dit dat zij dan voortaan de daadwerkelijk gemaakte kosten voor het woon-werkverkeer zullen vergoeden, in plaats van een percentage van het uurloon, hetgeen thans gebruikelijk is.

Wanneer de Deelnemer de (OV) reiskosten voor woon-werkverkeer rechtstreeks zal vergoeden aan de vervoerders, is er geen noodzaak meer voor Opdrachtnemer om deze kosten in rekening te brengen bij Deelnemer. Dit betekent **voor Percelen 1 en 4** dat waarschijnlijk slechts incidenteel sprake zal zijn van het vergoeden van reiskosten op basis van nacalculatie. **Voor Percelen 2, 3 en 5 t/m 7** betekent dit dat de Omrekenfactor aangepast dient te worden, met dien verstande dat het percentage voor de kosten voor woon-werkverkeer in mindering wordt gebracht op de overeengekomen Omrekenfactor.

Thuiswerken, thuiswerkplek en eventuele vergoedingen

Na het sluiten van de Raamovereenkomsten maken Deelnemers en Opdrachtnemers afspraken over thuiswerken, het faciliteren van een thuiswerkplek en eventuele vergoedingen (afhankelijk van nog op het moment van publicatie onbekende al dan niet cao-gerelateerde/fiscale ontwikkelingen en besluitvorming) verband houdend met thuiswerken. Deze afspraken worden vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken. Deelnemer kan eenzijdig, maar wel na dit tijdig te hebben besproken met Opdrachtnemer, overgaan tot aanpassing van de in de Dienstspectifieke Afspraken hierover vastgelegde afspraken indien relevante besluitvorming t.a.v. thuiswerkconstructies hiertoe aanleiding geeft. Opdrachtnemer kan aan deze eis geen rechten ontleen. Zie eveneens eis 11.9 van het Programma van Eisen (bijlage 5).

Perceel 5, DJI: 'inkopen met impact'

DJI is verantwoordelijk voor de justitiabelen die aan de zorg van DJI zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat DJI deze justitiabelen mogelijkheden geeft om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. De leveranciers en opdrachtnemers zijn belangrijke partners voor DJI en daarom koopt DJI in mét impact. Concreet betekent dit dat 5% van de opdrachtwaarde door Opdrachtnemer dient te worden besteed aan één van de initiatieven die staan in bijlage M 'DJI Inkopen met impact'.

1.9.4 *Omvang van de Raamovereenkomst*

Historische afname

Informatie over de historische inhuur bij Deelnemers staat in bijlage H1 t/m H8 'Historische inhuurgegevens'. Het nummer achter de letter H correspondeert met het IFAR 2018-perceelnummer waar de bijlage betrekking op heeft, bijvoorbeeld bijlage H1 ziet op Perceel 1, bijlage H2 ziet op Perceel 2 etc. Twee opmerkingen hierbij:

- Onder de huidige IFAR 2018-raamovereenkomst heeft het RIVM voor de inhuur van laboratoriumpersoneel een 'eigen' perceel 8 en daarom staan de hierop betrekking hebbende historische inhuurgegevens in bijlage H8 'Historische inhuurgegevens Perceel 8'.
- De historische inhuurgegevens die zien op inhuur door het Ministerie van Financiën (MinFin), exclusief de Belastingdienst, staan in bijlage H4 'Historische inhuurgegevens Perceel 4' omdat onder de huidige IFAR 2018-raamovereenkomst de inhuur door MinFin is ondergebracht bij perceel 4.

De historische gegevens dienen slechts als indicatie en zijn een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Voor de volledigheid wordt hierbij vermeld dat de raamovereenkomsten pas in de loop van 2018 zijn ingegaan en dat vanaf die ingangsdatum ook nog sprake was van nadere overeenkomsten die nog zijn uitgediend onder de toen 'oude' (IFAR 2014-) raamovereenkomsten. Dit kan invloed hebben gehad op de inhuurcijfers over 2018. Voor de inhuur in 2020 en 2021 geldt dat mogelijk de COVID 19-situatie effect heeft gehad op de inhuuromvang.

Toekomstige afname

Deelnemer heeft bij het maken van de raming van de toekomstige inhuurbehoefte (onder andere) gekeken naar de inhuur van de laatste jaren. In hoeverre de historische inhuur representatief zijn voor de toekomstige inhuur van de desbetreffende Deelnemer is beschreven in de bijlage E1 t/m E7 'Beschrijving Deelnemers en Inhuurbehoefte'. Uit hetgeen in deze bijlage staat, wordt duidelijk dat voor de ene Deelnemer de verwachte toekomstige afname ongeveer gelijk zal zijn aan die uit de laatste jaren, terwijl de andere Deelnemer (ook) rekening houdt met een op onderdelen andere toekomstige (omvang van) inhuur van Flexibele Arbeidskrachten dan heeft plaatsgevonden in de afgelopen jaren.

Dit in acht genomen, is de geprognosticeerde inhuur uitgedrukt in aantal door Flexibele Arbeidskrachten te werken uren onder de Raamovereenkomsten die het voorwerp zijn van deze aanbesteding opgenomen in onderstaande tabel.

De maximale omvang in uren is per Perceel is vastgesteld op 150% van het geraamd aantal uren over de volledige, maximale looptijd van de Raamovereenkomst (derhalve over circa 4 jaar).

Perceel	Deelnemer(s)	Geraamd aantal u/jr	Maximale omvang in aantal uren over de volledige looptijd van de Raamovereenkomst
1	OCW	33.000 u	198.000 u
2	AZ, HCvS, BZ	205.000 u	1.230.000 u
3	BZK, ICTU	455.000 u	2.940.000 u
3	MinFin	35.000 u	
	Totaal perceel 3	490.000 u	
4	Belastingdienst	1.000.000 u	6.000.000 u
5	DJI	330.000 u	1.980.000 u
6	SZW, VWS	223.500	1.395.000 u
6	RIVM lab	9.000 u	
	Totaal perceel 6	232.500 u	
7	RWS	677.320 u	4.513.920 u
7	IenW	75.000 u	
	Totaal perceel 7	752.320 u	
Totaal		3.042.820 u	

Disclaimer

Inschrijvers worden er nadrukkelijk op gewezen dat de geraamde inhuur een indicatie betreft van het volume dat door Deelnemer zal worden afgenomen. Omdat

de uiteindelijke inhuur (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen en/of andersoortige gebeurtenissen - waaronder tevens wordt verstaan eventuele voortdurende (gevolgen van) de COVID-19-epidemie - die invloed kunnen hebben op de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever en/of Deelnemer geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde inhuurvolumes, noch neemt hij een afnameverplichting op zich.

Inschrijvers dienen er derhalve rekening mee te houden dat de uiteindelijke inhuuromvang onder de Raamovereenkomst kan verschillen van de in de Aanbestedingsstukken omschreven geprognosticeerde omvang: de uiteindelijke inhuuromvang kan hoger dan wel lager zijn, het kan een andere verdeling over de functies hebben, een andere verdeling over de regio's etc.

De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

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

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

Er wordt naar gestreefd de Raamovereenkomsten te hebben gegund op het moment zoals opgenomen in de planning in paragraaf 2.4 Beschrijvend Document. De beoogde ingangsdata van de Raamovereenkomsten sluiten aan op de einddata van de huidige raamovereenkomsten, met uitzondering van de einddatum van de raamovereenkomst van het perceel 8 van IFAR 2018 (RIVM laboratoriumpersoneel).

Voor Percelen 1 t/m 4, 6 en 7 is de ingangsdatum van de Raamovereenkomsten 11 juli 2022.

De looptijd van de beoogde Raamovereenkomsten voor deze Percelen is tot en met zondag 13 juli 2025 (dus ongeveer drie jaar) met vervolgens voor Opdrachtgever één optie tot verlenging tot en met uiterlijk zondag 12 juli 2026 (dus ongeveer 12 maanden).

Voor Perceel 5 is de ingangsdatum van de Raamovereenkomst 1 september 2022. De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst voor Perceel 5 is tot en met zondag 31 augustus 2025 (dus ongeveer drie jaar) met vervolgens voor Opdrachtgever één optie tot verlenging tot en met uiterlijk zondag 30 augustus 2026 (dus ongeveer 12 maanden).

1.11 ...met één, twee respectievelijk drie dienstverlener(s)...

De verschillende Deelnemers wensen een Raamovereenkomst aan te gaan met een verschillend aantal dienstverleners.

De keuze voor het aantal opdrachtnemers en de motivering daarbij staat in paragraaf 1.13.

1.12 ...die landelijk - m.u.v. Perceel 2 - opereert/opereren.

Het verrichten van de Werkzaamheden door de Flexibele Arbeidskrachten vindt in de Percelen 1 en 3 t/m 7 plaats op diverse locaties binnen Nederland.

Het verrichten van de Werkzaamheden door de Flexibele Arbeidskrachten vindt in het Perceel 2 uitsluitend plaats op locaties te Den Haag.

In bijlage H1 t/m H7 Historische inhuurgegevens en bijlage E1 t/m E7 'Beschrijving Deelnemers en Inhuurbehoefte' staat informatie over de inzet van Flexibele Arbeidskrachten op de Locaties van Deelnemers.

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

1.13 Samenvoeging en perceelindeling

Bij een aanbesteding kan sprake zijn van een samenvoeging van opdrachten. Daarnaast kan worden gekozen voor het opdelen in Percelen. Zowel samenvoeging, als perceelindeling moet op grond van het bepaalde in de Aanbestedingswet worden gemotiveerd.

De Aanbestedingswet stelt dat Aanbestedende diensten opdrachten niet onnodig samenvoegen en dat, alvorens samenvoeging plaatsvindt, in ieder geval acht wordt geslagen op:

- de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer; en
- de mate van samenhang van de opdrachten.

Indien opdrachten worden samengevoegd, dient op grond van het aanbestedingsrecht indeling in percelen plaats te vinden, tenzij dit niet passend is.

Bij deze aanbesteding is gekozen voor ten eerste samenvoeging van gelijksoortige opdrachten van meerdere Aanbestedende diensten. Voorts is gekozen voor perceelindeling, waarbij voor enkele Percelen sprake is van samenvoeging van gelijksoortige dienstverlening ten behoeve van meerdere organisaties. Een en ander zoals onderstaand beschreven.

Samenvoeging van gelijksoortige opdrachten van meerdere Aanbestedende diensten

Het IUC DJI is van mening dat in de onderhavige aanbesteding sprake is van het samenvoegen van Opdrachten. Immers is de Opdracht voor het ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten aan ICTU – een stichting, derhalve met eigen rechtspersoonlijkheid –, alsmede de Opdrachten voor het ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten aan ieder van de Hoge Colleges van Staat – eveneens geen deel uitmakend van de rechtspersoon de Staat der Nederlanden – samengevoegd met de Opdracht voor het ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten aan de Staat der Nederlanden. Het betreft hier een samenvoeging van gelijksoortige opdrachten voor het ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten voor generieke functies.

Het IUC DJI is van mening dat het samenvoegen van de Opdrachten aan ICTU (in Perceel 3) en de Hoge Colleges van Staat (alle in Perceel 2) weliswaar tot gevolg heeft dat minder marktpartijen in aanmerking komen voor het leveren van Flexibele Arbeidskrachten aan ICTU en de Hoge Colleges van Staat, maar dat nog steeds voldoende marktpartijen uit het midden- en kleinbedrijf in aanmerking zouden kunnen komen voor deze Percelen 2 en 3 en nog steeds sprake is van voldoende concurrentie. Daarbij wordt opgemerkt dat het ondernemingen vrij staat om tezamen met andere ondernemingen – denk aan hoofd-/onderaannemerschap – deel te nemen aan de onderhavige aanbesteding.

Met het samenvoegen van de Opdrachten en het laten uitvoeren van de aanbesteding onder regie van categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid kunnen ICTU en de Hoge Colleges van Staat gebruik maken van de expertise binnen het Rijk voor wat betreft het inkopen van Flexibele Uitzendkrachten en voeren van strategisch contractmanagement op de gesloten Raamovereenkomsten. Dit draagt aan zowel de zijde van de Aanbestedende diensten, als van de Inschrijvers, bij aan het doelmatig en efficiënt

besteden van financiële middelen tijdens de aanbesteding en tijdens de uitvoering van de te sluiten Raamovereenkomsten.

Het IUC DJI is al met al van mening dat deze samenvoeging niet onnodig is.

Perceelindeling, waarbij voor enkele percelen sprake is van samenvoeging van gelijksoortige dienstverlening ten behoeve van meerdere organisaties

De perceelindeling is een indeling in zeven Percelen zoals weergegeven in de tabel in paragraaf 1.14.

Het IUC DJI is van mening nadere perceelverdeling 'binnen' Perceel 2, waaraan ieder van de Hoge Colleges van Staat deelnemen, niet passend is. Daarbij is van belang dat een dergelijk verder opdelen tot onnodige aanvullende werkzaamheden aan de zijde van de Aanbestedende diensten en Inschrijvers zal leiden.

De gekozen perceelindeling is hoofdzakelijk afhankelijk van:

- de omvang van de afname van Diensten,
- de mate van samenhang van Deelnemers en hun inhuurbehoefte (zoals scope van salarisschalen, inhuurproces en reiskosten woon-werkverkeer al dan niet in het Uurtarief verdisconteerd),
- het al dan niet aanwezig zijn van de behoefte aan landelijke dekking van Opdrachtnemer(s) en
- de keuze voor één, twee dan wel drie Opdrachtnemers.

Daarnaast is ervoor gekozen om de behoefte van het RIVM aan Flexibele Arbeidskrachten die hoofdzakelijk worden ingezet voor laboratoriumwerkzaamheden onder te brengen bij het perceel van VWS, Perceel 6. Met name vanwege de relatief geringe geraamde inhuuromvang van dit laboratoriumpersoneel.

Perceel 1 (OCW) en 5 (DJI): één opdrachtnemer

De Deelnemers van Perceel 1 en 5 wensen met één, landelijk opererende Opdrachtnemer te werken. Deze Deelnemers vinden het wenselijk dat overal in het land gebruik wordt gemaakt van dezelfde Opdrachtnemer en dat het beheer en de aansturing (zoveel mogelijk) centraal plaatsvindt. Het proces is op deze manier beter te reguleren en te vereenvoudigen. Voorts is minder personeel belast met het inhuren van Flexibele Arbeidskrachten dan het geval is bij het werken met meerdere Opdrachtnemers. Bij het werken met meerdere Opdrachtnemers zullen de administratieve werkzaamheden toenemen. Door het – naar verwachting van deze Deelnemers – beperkte kwalitatieve onderscheid tussen de grote aanbieders zal volgens deze Deelnemers een minicompetitie – welke zal moeten worden georganiseerd indien zou worden gekozen voor meerdere Opdrachtnemers – minder meerwaarde hebben. Verder is de verwachting dat bij het kiezen voor één Opdrachtnemer een gunstiger tariefstelling aangeboden kan worden dan bij het kiezen voor meerdere Opdrachtnemers. Bij minicompetities wordt immers het risico dat inhuuropdrachten (Nadere Overeenkomsten) niet worden gegund aan Opdrachtnemer, door laatstgenoemde verdisconteerd in de tariefstelling. Verder verwachten deze Deelnemers bij de keuze voor één Opdrachtnemer een steviger klant-opdrachtnemer-relatie te kunnen opbouwen met meer mogelijkheden om inhuurprocessen intern te professionaliseren. Ook zal naar verwachting een soepelere transitie van de latende opdrachtnemer naar een nieuwe Opdrachtnemer mogelijk zijn.

Vanuit de vorige aanbesteding (IFAR 2018) hebben deze Deelnemers voldoende meerwaarde gezien van het werken met één opdrachtnemer.

Perceel 2, 3, 4 en 6: drie opdrachtnemers

De Deelnemers die deelnemen onder deze Percelen wensen met drie, - voor de percelen 3, 4 en 6: landelijke opererende - Opdrachtnemers te werken. Deze Deelnemers zien een meerwaarde in het werken met meerdere opdrachtnemers, omdat de aanwezigheid van meerdere Opdrachtnemers naar hun verwachting de mogelijkheid geeft om (meer) te kiezen, zorgt voor een gezonde concurrentie en de Opdrachtnemers motiveert nog meer om op zoek te gaan naar de beste kandidaten.

Verder zal naar verwachting het aanbod groter zijn en hebben deze Deelnemers de verwachting dat er een betere invulling van de Offerteaanvragen is door geschikte Flexibele Arbeidskrachten. Deze Deelnemers vinden deze positieve effecten opwegen tegen de met deze keuze gepaard gaande gevolgen van zwaardere administratieve belasting en mogelijk minder gunstige tariefstelling.

Perceel 7 (IenW inclusief RWS): twee opdrachtnemers

De Deelnemers die deelnemen onder Perceel 7 wensen met twee, landelijke opererende Opdrachtnemers te werken. Voor deze Deelnemers geldt hetzelfde als beschreven bij de keuze voor drie opdrachtnemers voor Percelen 2, 3, 4 en 6, met dien verstande dat zowel de aldaar benoemde positieve effecten, als de aldaar benoemde negatieve effecten geringer zijn.

Samenvoeging van gelijksoortige dienstverlening ten behoeve van meerdere organisaties

De (omvang van) inhuurbehoefte en bovengenoemde kenmerken zijn reden voor AZ en de HCvS om samen met BZ in één Perceel deel te nemen: AZ en HCvS hebben een relatief geringe afname, sluiten wat betreft kenmerken van de beoogde dienstverlening goed aan bij BZ en vereisen, net als BZ, geen landelijke dekking. De (omvang van) inhuurbehoefte en kenmerken van de beoogde dienstverlening is reden voor SZW om samen met VWS in één Perceel deel te nemen: SZW heeft een relatief geringe afname en sluit wat betreft kenmerken goed aan bij VWS.

Reiskosten woon-werkverkeer en VOG-kosten

Deelnemers hebben een keuze gemaakt in het al dan niet in het Uurtarief laten verdisconteren van de reiskosten woon-werkverkeer, alsmede de VOG-kosten. Bijna alle Deelnemers willen deze kosten in het Uurtarief laten verdisconteren. Bij het laten verdisconteren van deze kosten in het Uurtarief betaalt Deelnemer in het Uurtarief reeds voor de eventuele reiskosten woon-werkverkeer van de Flexibele Arbeidskrachten, alsmede voor de VOG-kosten. Dit houdt de administratieve belasting voor Deelnemer beperkt, want het voorkomt de ontvangst, controle en betaling van separate facturen voor dergelijke kosten. Deelnemers van Perceel 1 (OCW) en 4 (Belastingdienst) hebben de keuze gemaakt om de reiskosten woon-werkverkeer, alsmede de VOG-kosten niet in het Uurtarief te laten verdisconteren. De kosten woon-werkverkeer zullen op nacalculatie verrekend worden. De VOG-kosten worden slechts vergoed indien een nieuwe VOG noodzakelijk is.

1.14 Tabel met hoofdkenmerken per Perceel

De hoofdkenmerken van de dienstverlening die het voorwerp is van de aanbesteding, inclusief de gekozen perceelindeling, is onderstaand schematisch weergegeven.

Perceel	Deelnemer(s)	Aantal opdrachtnemers	Reiskosten w-w & VOG-kosten in / uit uurtarief		Scope salarisschalen	Geraamde inhuurafname uren/jr
			Reisk w-w	VOG-k		
1	OCW	1	UIT	UIT	1 tm 10	33.000 u
2	AZ, HCvS, BZ <i>Totaal perceel 2</i>	3	IN	IN	1 tm 10	205.000 u
3	BZK, ICTU, MinFin <i>Totaal perceel 3</i>	3	IN	IN	1 tm 10	490.000 u
4	Belastingdienst	3	UIT	UIT	1 tm 12	1.000.000 u
5	DJI	1	IN	IN	1 tm 10	330.000 u
6	SZW, VWS incl RIVM lab <i>Totaal perceel 6</i>	3	IN	IN	1 tm 10	232.500 u
7	IenW incl RWS <i>Totaal perceel 7</i>	2	IN	IN	1 tm 10	752.320 u
	Totaal per jaar alle Percelen					3.042.820 u

Het is niet verplicht om een Inschrijving te doen voor meerdere of alle Percelen.

Er wordt geen maximum gesteld aan het aantal Percelen dat een Inschrijver gegund krijgt.

Verschillen tussen IFAR 2022 en de huidige IFAR 2018-raamovereenkomsten:

- Het Ministerie van Financiën (exclusief Belastingdienst) was bij IFAR 2018 deelnemer in het perceel van de Belastingdienst en is bij IFAR 2022 deelnemer in het perceel van BZK. Hiervoor is gekozen omdat de Belastingdienst de reiskosten woon-werkverkeer en de VOG-kosten uit het Uurtarief wil laten en het Ministerie van Financiën (exclusief Belastingdienst) deze in het Uurtarief wil laten verdisconteren. Dit laatste is ook de wens van BZK. Omdat de UBR inhuurdesk voor het Ministerie van Financiën (exclusief Belastingdienst) het operationele inhuurproces gaat verzorgen, is ervoor gekozen de door Ministerie van Financiën (exclusief Belastingdienst) beoogde dienstverlening bij het Perceel van BZK (Perceel 3) onder te brengen.
- De Belastingdienst heeft bij IFAR 2018 gekozen voor één opdrachtnemer en kiest bij IFAR 2022 voor drie opdrachtnemers.
- De Belastingdienst (Perceel 4) heeft er bij IFAR 2018 voor gekozen om de reiskosten woon-werkverkeer en de VOG-kosten in het uurtarief te laten verdisconteren en kiest er bij IFAR 2022 voor om deze uit het Uurtarief te laten.
- De behoefte van het RIVM aan laboratoriumpersoneel was bij IFAR 2018 ondergebracht in een separaat perceel, te weten IFAR 2018-perceel 8. Bij IFAR 2022 is deze inhuurbehoefte ondergebracht bij het Perceel waaraan VWS deelneemt (Perceel 6).
- Rijkswaterstaat en het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (Perceel 7) hebben bij IFAR 2018 gekozen voor één opdrachtnemer en kiezen bij IFAR 2022 voor twee Opdrachtnemers.

1.15 Buiten scope van deze aanbesteding

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

- Payroll in de zin van artikel 7:692 BW;
- Inzet van ZZP'ers, omdat dit zich niet verhoudt met de uitgangspunten en wet- en regelgeving inzake het ter beschikking stellen van arbeid conform de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi);
- (Inhuur)opdrachten die niet worden gesloten op basis van een Uitzendovereenkomst in de zin van artikel 7:690 BW en/of inhuuropdrachten waarop de ABU- of NBBU-cao niet van toepassing is;
- Inhuuropdrachten met betrekking tot cao Rijk-schalen die hoger zijn dan cao Rijk-schaal 10 en voor de Belastingdienst (Perceel 4) schaal 12;
- Inhuur van arbeidskrachten/personeel die (deels) betrekking kan hebben of heeft op inhuur voor in de Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk (bijlage G) genoemde functies in de cao Rijk-schalen 1 t/m 10 en voor de Belastingdienst: t/m 12, maar waarvoor Deelnemer reeds een (raam)overeenkomst heeft, als gevolg waarvan deze inhuuropdrachten niet onder de scope van de onderhavige aanbesteding valt. Een zo volledig mogelijk overzicht van deze (raam)overeenkomsten is opgenomen in bijlage J 'Overzicht overeenkomsten buiten de scope'*

*Indien een (raam)overeenkomst uit de bijlage J 'Overzicht overeenkomsten buiten de scope' expireert, geldt dat de inhuur van arbeidskrachten/personeel die plaatsvond onder deze (raam)overeenkomst in beginsel uitgesloten blijft van de scope van de Raamovereenkomst.

1.16 Dienstspectifieke Afspraken, Nadere Overeenkomst en Nadere Overeenkomst voor Pools

Deelnemers wensen (een) Opdrachtnemer(s) te contracteren om in de Diensten, zoals omschreven in het Beschrijvend Document, te kunnen voorzien.

Dienstspectifieke Afspraken

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

Op grond van het bepaalde in het Programma van Eisen kan in de DSA worden vastgelegd wanneer een zogeheten Verwerkersovereenkomst (een Model Verwerkersovereenkomst is opgenomen als bijlage V) tussen de Deelnemer en Opdrachtnemer dient te worden gesloten. Er is overigens vooralsnog geen reden om te veronderstellen dat het sluiten van een Verwerkersovereenkomst noodzakelijk is.

Nadere Overeenkomsten

Deelnemer kan Offerteaanvragen onder de Raamovereenkomst uitzetten bij Opdrachtnemer(s). In de Offerteaanvraag beschrijft Deelnemer de aanvraag inzake de inhuur van Flexibele Arbeidskracht(en). De Offerteaanvraag is in feite een uitnodiging door Deelnemer aan Opdrachtnemer(s) onder de Raamovereenkomst tot het uitbrengen van een Offerte voor een 'inhuuropdracht': een nadere opdracht tot

het gedurende een bepaalde tijd niet-exclusief ter beschikking stellen van (een) Flexibele Arbeidskracht(en) op basis van een Uitzendovereenkomst. Deelnemer beoogt met de Offerteaanvraag dat Opdrachtnemer(s) (een) Offerte(s) uitbrengt/uitbrengen voor de inhuuropdracht en dat dit uiteindelijk resulteert in het sluiten van een Nadere Overeenkomst met (één van de) Opdrachtnemer(s). Een Offerteaanvraag kan betrekking hebben op één of meerdere Vacatures.

Opdrachtnemer dient een Offerte in, in reactie op de Offerteaanvraag. In de Offerte stelt Opdrachtnemer, conform de gestelde eisen en binnen de gestelde termijn, het gewenste aantal geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor. De Offerte is in feite een aanbieding voor het uitvoeren van de inhuuropdracht. Opdrachtnemer beoogt met het uitbrengen van de Offerte dat Deelnemer de inhuuropdracht aan hem gunt en de Nadere Overeenkomst met hem sluit. Voor de Percelen waarin Raamovereenkomsten met meerdere Opdrachtnemers zijn gesloten, brengen de Opdrachtnemers ieder een Offerte uit. Zij dingen in een minicompetitie mee naar de Nadere Overeenkomst.

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

Het inhuurproces vindt plaats zoals omschreven in het Programma van Eisen (bijlage A) en in bijlage I1 t/m I7 'Inhuurproces'.

Pools

Een Deelnemer kan de Opdrachtnemer(s) binnen zijn Perceel tevens een Offerteaanvraag doen toekomen voor Flexibele Arbeidskrachten die worden ingezet ten behoeve van een Pool.

De Deelnemer heeft voorts voor iedere Pool de keuze om het Poolmanagement met betrekking tot de Pool zelf uit te voeren, de uitvoering van Poolmanagement bij Opdrachtnemer te beleggen dan wel het Poolmanagement in samenwerking met Opdrachtnemer uit te voeren.

Deelnemer heeft de keuze om

- a) *ofwel* de Pool aan één van de Opdrachtnemers te gunnen, in welk geval de Pool in mini-competitie wordt uitgezet onder de Opdrachtnemers. Met de Opdrachtnemer die de Pool vervolgens gegund krijgt, wordt een Nadere Overeenkomst voor de Pool gesloten. Deze Opdrachtnemer levert gedurende de looptijd van deze Nadere Overeenkomst alle Flexibele Arbeidskrachten die ingezet worden binnen de afgebakende Pool. De Vacatures binnen deze Pool zullen dan niet meer door de Deelnemer voor mini-competitie aan de andere Opdrachtnemers worden aangeboden. Gunning van een Nadere Overeenkomst voor het leveren van Flexibele Arbeidskrachten die ingezet worden binnen de afgebakende Pool, vindt plaats op grond van in de Offerteaanvraag voor deze Nadere Overeenkomst genoemde criteria. Dit kunnen één of meer van de volgende criteria zijn, maar kunnen ook andere criteria zijn: de inrichting van de Pool, bijdrage aan het tijdig opvangen van capaciteitspieken, borging van kennis binnen de Pool, kwaliteit en beschikbaarheid van de te leveren Flexibele Arbeidskrachten.
- b) *ofwel* voor iedere behoefte aan een Flexibele Arbeidskracht voor opname in de Pool een mini-competitie te laten plaatsvinden, zodat alle Opdrachtnemers van het desbetreffende Perceel Flexibele Arbeidskrachten voor deze Pool kunnen aanleveren.

Voor die Percelen waarbij sprake is van één Opdrachtnemer (Percelen 1 en 5) zijn de bovenbeschreven opties a en b niet aan de orde: zij hebben één Opdrachtnemer en hierbij zal geen sprake zijn van een mini-competitie.

Voor de ten tijde van de publicatie van de aanbesteding reeds bestaande Pools (zie bijlage F 'Beschrijving Pools') geldt, deels in afwijking van bovenstaande:

- Perceel 1 - Nationaal Archief Rondleiders-Pool: voor Perceel 1 wordt één Opdrachtnemer beoogd. Deze Opdrachtnemer zal alle Flexibele Arbeidskrachten voor de Pool leveren;
- Perceel 2 - 24/7 BZ-Pool: voor Perceel 2 worden drie Opdrachtnemers beoogd. De Pool zal worden gegund aan de Inschrijver die bij de Europese aanbestedingsprocedure als nummer één in ranking voor Perceel 2 eindigt. Met deze Opdrachtnemer wordt een Nadere Overeenkomst voor de Pool gesloten (derhalve zonder voorafgaande mini-competitie). Deze Opdrachtnemer levert alle Flexibele Arbeidskrachten die ingezet worden binnen de Pool en verzorgt tevens het Poolmanagement zoals beschreven in bijlage F 'Beschrijving Pools';
- Perceel 3 - FM Haaglanden Chauffeurs-Pool: voor Perceel 3 worden drie Opdrachtnemers beoogd. De Pool zal worden gegund aan de Inschrijver die bij de Europese aanbestedingsprocedure als nummer één in ranking voor Perceel 3 eindigt. Met deze Opdrachtnemer wordt een Nadere Overeenkomst voor de Pool gesloten (derhalve zonder voorafgaande mini-competitie). Deze Opdrachtnemer levert alle Flexibele Arbeidskrachten die ingezet worden binnen de Pool;
- Perceel 7 - RWS K&S-Pool, Infocentrum-Pool en Handyman-Pool: voor Perceel 2 worden twee Opdrachtnemers beoogd. Voor ieder van deze Pools is bovengenoemde optie b) van toepassing: voor iedere behoefte aan een Flexibele Arbeidskracht voor opname in de Pool vindt een mini-competitie plaats, zodat beide Opdrachtnemers Flexibele Arbeidskrachten voor deze Pool kunnen aanleveren.

1.17 Implementatie

Opdrachtgever en Deelnemers hechten zeer veel belang aan een zo geruisloos mogelijke implementatie van de te sluiten Raamovereenkomsten. De contract- en/of implementatiemanagers van Deelnemers voeren in samenwerking met de betrokken Opdrachtnemers regie op de implementatie van de Raamovereenkomsten.

Aandachtspunten en richtlijnen zijn vastgelegd in bijlage Q 'Aandachtspunten en richtlijnen implementatie'.

Daarbij staat het belang van de Flexibele Arbeidskrachten centraal, gecombineerd met het belang van een ongestoorde bedrijfsvoering van Deelnemers gedurende de implementatie van de nieuwe Raamovereenkomsten.

Binnen de kaders van de Wet arbeidsmarkt in balans (Wab) zal desgewenst op een correcte wijze vorm worden gegeven aan de eventuele instroom onder de als resultaat van deze aanbesteding te sluiten opvolgende Raamovereenkomsten van reeds onder de huidige raamovereenkomsten werkzame flexibele arbeidskrachten. Uit de Wab vloeit onder meer voort dat Opdrachtnemer niet verplicht is deze flexibele arbeidskrachten over te nemen, daar zij conform de Wab o.a. een allocatiefunctie dient te vervullen.

In het bijzonder is de Kamerbrief 'Stand van zaken arbeidsmarktbeleid' d.d. 24 mei 2019 ((vindplaats: Eerste Kamer, vergaderjaar 2018-2019, 35 074, J) hierbij van belang. Deze Kamerbrief bevat onder het kopje 'Aanbesteding van uitzendkrachten' (vanaf bladzijde 9) een aantal kaders waarbinnen op basis van een Uitzendovereenkomst desgewenst migratie van uitzendkrachten (Flexibele Arbeidskrachten in deze aanbesteding) naar aanleiding van een aanbesteding kan worden vormgegeven.

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

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

Verder geldt als uitgangspunt dat de bestaande nadere overeenkomsten met de huidige opdrachtnemers desgewenst kunnen worden gerespecteerd. Voor de opvolgende Opdrachtnemers geldt dat deze de dienstverlening tijdens de implementatie geleidelijk opbouwen. Hierbij worden zowel de latende opdrachtnemers, als de nieuwe Opdrachtnemers ook gehouden aan wat in de huidige raamovereenkomsten en de nieuw te sluiten Raamovereenkomsten in relatie tot dit onderwerp is overeengekomen.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

De in de colofon genoemde contactpersoon is het aanspreekpunt voor ondernemingen die mogelijk een Inschrijving willen indienen voor deze aanbesteding. Het is ondernemingen / (potentiële) Inschrijvers niet toegestaan om andere functionarissen dan de contactpersoon over deze aanbesteding te benaderen, tenzij het IUC DJI anders bericht.

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

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

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

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

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

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

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

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

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

2.4 Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd (deze is op 3 augustus 2021 gelijktijdig met een vooraankondiging van de aanbesteding verzonden naar TenderNed*):

Omschrijving	Datum
Verzending naar TenderNed*	Uiterlijk donderdag 12 augustus 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Dinsdag 5 oktober 2021 vóór 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	Donderdag 21 oktober 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vervolgvragen	Donderdag 4 november 2021, vóór 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vervolgvragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	Vrijdag 12 november 2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	Woensdag 1 december 2021, vóór 12:00 uur
Opening digitale kluis met Inschrijvingen	Woensdag 1 december 2021, 12:05 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Donderdag 10 februari 2022
Verificatie (zie 2.11 Beschrijvend Document)	Binnen 20 kalenderdagen na mededeling gunningsbeslissing
Dienstverlening operationeel conform voorwaarden Raamovereenkomst	Percelen 1 t/m 4, 6 en 6: 11 juli 2022 Perceel 5: 1 september 2022

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

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Enkel het IUC DJI heeft het recht om de planning van de aanbesteding te wijzigen.

De in **rode** tekstkleur aangegeven data met bijhorende tijdstippen zijn fatale termijnen. De in **zwarte** tekstkleur aangegeven data zijn streefdata.

2.5 Prebidfase / Nota van Inlichtingen

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

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

3. De ingediende vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.4 Beschrijvend Document) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit Beschrijvend Document.
Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat het geheel aan het IUC DJI / Aanbestedende dienst / Deelnemer is om al dan niet tegemoet te komen aan de in de vragen / opmerkingen gedane verzoeken van deelnemers aan deze aanbesteding en om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versies van de Aanbestedingsstukken.
4. Een deelnemer aan de aanbesteding kan het IUC DJI verzoeken om bepaalde vragen niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien hij meent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Het IUC DJI beoordeelt of openbaarmaking van de bedoelde vragen inderdaad de bedoelde gerechtvaardigde economische belangen schaadt. Indien dat naar het oordeel van het IUC DJI het geval is, zal het IUC DJI deze vragen en het antwoord daarop opnemen in een individuele Nota van Inlichtingen. Deze wordt enkel verstrekt aan de vragensteller.

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

De klacht kan worden gericht aan:
Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond,

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

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden met inachtneming van wat in dit Beschrijvend Document staat.

2.7.1 Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver

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

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

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

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

- a. de Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij het IUC DJI,
- b. de Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij het IUC DJI, én
- c. het IUC DJI vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder a, identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder b.

Inschrijver dient in een situatie als hier bedoeld zijn inschrijving zodanig te versleutelen dat het IUC DJI de inhoud van de Inschrijving - zonder sleutel - niet kan achterhalen. Inschrijver mag uitsluitend in deze hierboven omschreven situatie voor het indienen van zijn Inschrijving andere middelen gebruiken dan die zijn voorgeschreven door het IUC DJI.

b) De Inschrijving van Inschrijver dient volledig te zijn.

Een volledige Inschrijving bestaat uit:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**elektronische of digitale handtekening = een handtekening die bestaat uit*

elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan een digitaal document al dan niet met een gekwalificeerd certificaat.

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

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

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Inschrijfformulier (bijlage 1, Inschrijfformulier) opgenomen bepalingen. De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins, dan wel indien blijkt uit de Inschrijving van Inschrijver dat hij niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

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

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

2.7.2 Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving

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

- a) **De door het IUC DJI in deze aanbesteding genoemde aantallen zijn indicatief.**
Het IUC DJI heeft bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de opdracht. Desalniettemin geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognoseerde omvang. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer kan afwijken van de geprognoseerde omvang. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontlenen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.
- b) **De in deze aanbesteding vermelde Deelnemer(s) kunnen aan organisatorische verandering onderhevig zijn.**
Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de in dit Beschrijvend Document genoemde Deelnemer(s) aan organisatorische verandering onderhevig kan/kunnen zijn. Hoewel het IUC DJI op het moment van publicatie van deze aanbesteding geen signalen heeft ontvangen die duiden

op een organisatorische verandering, kan het IUC DJI niet uitsluiten dat Deelnemer(s) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een of meerdere organisatorische veranderingen zal/zullen ondergaan waardoor sprake is van samenvoeging met (een) andere organisatie(s) en/of ophoud te bestaan. Dit kan invloed hebben op de daadwerkelijke duur van de te sluiten Raamovereenkomst(en) en/of de daadwerkelijke afname.

2.7.3 *Gebruik van TenderNed en communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure*

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

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

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

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

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

Inschrijver dient zijn Inschrijving in te dienen via TenderNed. Het IUC DJI attendeert de Inschrijvers er op dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt geupload en verzonden afhankelijk is van verschillende factoren, waaronder de internetverbinding en de ontvangst van de door TenderNed verzonden transactiecode. Inschrijvers wordt aangeraden om tijdig te starten met het proces van uploaden en versturen van de Inschrijvingen. Het risico van het te laat indienen van de Inschrijving komt voor rekening van de Inschrijver.

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

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

Communicatie tijdens de aanbesteding

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

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

2.7.4

Artikel 2.81 Aanbestedingswet

- a In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 Aw 2012, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht/Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:
- b Bepalingen inzake:
- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
 - Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
 - Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2.8

Voorbehouden Opdrachtgever en Deelnemer(s)

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

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

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

2.9

Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

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

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

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

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

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

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht beoordelingsteam met daarin vertegenwoordigers van Opdrachtgever en Deelnemer(s).

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

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

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

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

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

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

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

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

In het geval op één of meer van de Derden waarop Inschrijver een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.1.2 Beschrijvend Document), één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt het IUC DJI deze Inschrijver in de gelegenheid om deze Derde te vervangen door een andere Derde. Het IUC DJI kan verlangen dat de Inschrijver een Derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

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

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen

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

Ad 5 Beoordelen van de Inschrijvingen op gunningscriterium

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

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

Opdrachtgever gunt de opdracht aan de Inschrijver die het beste heeft gescoord op het gunningscriterium. Zie voorts het bepaalde in paragraaf 5.2 e.v. Beschrijvend Document.

Hiertoe wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.10 Beschrijvend Document. Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.11 Beschrijvend Document. Indien de verificatie naar behoren verloopt, vindt definitieve gunning plaats; zie paragraaf 2.12 Beschrijvend Document.

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

2.10 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

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

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

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

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

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

2.12 Gunning en ondertekening Raamovereenkomst

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

3 Deelname van ondernemingen & indienen van een Inschrijving

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

3.1 Deelname van ondernemingen

3.1.1 *Inschrijver*

De Inschrijver kan zijn:

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

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

3.1.2 *Derde en onderaannemer*

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

Derde

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

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

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

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

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

Onderaannemer

Een onderaannemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Derde kan tevens onderaannemer zijn

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

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

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

3.1.3 Aantal keren dat een onderneming mag deelnemen

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

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

3.1.4 Inschrijven op Percelen

Met betrekking tot inschrijven op Percelen geldt:

- een onderneming mag deelnemen bij Inschrijving op meerdere Percelen;
- per Perceel kan een onderneming een andere rol hebben.

3.2 Indienen van een Inschrijving

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

Dit betekent onder andere:

- dat Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat hij tijdig zijn Inschrijving indient conform de instructies van Aanbestedende dienst,
- dat Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat alle documenten die deel moeten uitmaken van de Inschrijving worden ingediend,
- dat winnende Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat hij tijdig* de bewijsmiddelen indient conform de instructies van Aanbestedende dienst,
- dat winnende Inschrijver ervoor verantwoordelijk is dat alle documenten die deel moeten uitmaken van de bewijsmiddelen worden ingediend,

- o dat al hetgeen in de ingediende documenten is ingevuld volledig en juist is,
- o dat alle documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, rechtsgeldig zijn ondertekend.

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

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

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

Inschrijven op delen van een Perceel is niet toegestaan.
Het indienen van varianten (idzv art. 2.83 Aanbestedingswet) is niet toegestaan.

3.3 Door Inschrijver in te dienen documenten bij Inschrijving

Als onderdeel van de Inschrijving moet een Inschrijver voor ieder Perceel indienen:

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

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

3.3.1 Inschrijfformulier (bijlage 1)

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

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

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

Conform de in het Inschrijfformulier opgenomen invulinstructies vult Inschrijver in:

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

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

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

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

Ondernemingen die een Eigen Verklaring moeten invullen

De volgende ondernemingen moeten voor ieder Perceel waarop wordt ingeschreven een Eigen Verklaring volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen:

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

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

In het kader van lastenverlichting voor Inschrijvers, is het toegestaan om per onderneming één Eigen Verklaring in te vullen, waarbij nadrukkelijk is vermeld op welke Percelen de Eigen Verklaring betrekking heeft.

Echter, indien een onderneming inschrijft op meerdere Percelen en per Perceel verschillende ondernemingen deelnemen, dient verschillende informatie in de Eigen Verklaring per Perceel te worden opgenomen en in dat geval dient steeds een Eigen Verklaring per Perceel te worden ingediend.

Zo is het bijvoorbeeld mogelijk dat een Inschrijver bij zijn Inschrijving op Perceel 1 een beroep doet op een Derde en bij zijn Inschrijving op Perceel 2 geen beroep doet op een Derde of een beroep doet op een andere Derde. In dat geval zal die Inschrijver bij zijn Inschrijving op Perceel 1 andere gegevens moeten invullen in zijn Eigen Verklaring dan hij invult in de Eigen Verklaring die betrekking heeft op Perceel 2. In dat geval dient Inschrijver voor ieder van de Percelen dan ook een separate Eigen Verklaring in te dienen.

Gebruik Adobe Reader

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

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen Verklaring dient de onderneming die de Eigen Verklaring invult het pdf-document te downloaden, op te slaan op de computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader.

Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Invullen van de Eigen Verklaring

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

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

- deel IIA en IIB: alle gegevens met betrekking tot zijn onderneming;
- deel IIC - *enkel invullen door Inschrijver*: alle gegevens met betrekking tot een eventueel beroep op een Derde;
- deel IID - *enkel invullen door Inschrijver*: alle gegevens met betrekking tot een eventuele onderaannemer, niet tevens Derde;
- deel III: beantwoording van alle vragen met betrekking tot de uitsluitingsgronden. De ondernemingen die een Eigen Verklaring moeten invullen, dienen de vragen uit deel III Eigen Verklaring te beantwoorden. Indien een uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is, vult de onderneming afhankelijk van de vraagstelling in de Eigen Verklaring 'ja' of 'nee' in en beantwoordt eventueel vervolgvragen.
LET OP: Deel III Eigen Verklaring is reeds op meerdere plekken automatisch positief ingevuld, maar het is en blijft de verantwoordelijkheid van de onderneming die de Eigen Verklaring om te verifiëren of de positieve antwoorden correct zijn en zo niet, dit aan te passen;
- deel IV - enkel invullen door Inschrijver: beantwoording van de vraag of wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen. Indien Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen, kruist hij in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan. Indien Inschrijver een Combinatie is, kruist ieder van de Combinanten in deel IV van de Eigen Verklaring het antwoord 'ja' aan;
- deel VI: alle gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening.

3.3.3 *Specificatie referentieopdracht (bijlage 3)*

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

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

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

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

Inschrijver dient vervolgens een scan van dit formulier Specificatie referentieopdracht in als onderdeel van zijn Inschrijving op het desbetreffende Perceel.

Zie voor een nadere uitleg en invulinstructies paragraaf 4.3.3 Beschrijvend Document.

3.3.4 *Tariefstelling (bijlage 5)*

Als onderdeel van de Inschrijving op een Perceel moet Inschrijver een conform de invulinstructies ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Tariefstelling indienen. Het format van de te gebruiken Tariefstelling is bij de Aanbestedingsstukken gevoegd als bijlage 5A t/m 5G (waarbij voor Perceel 1 bijlage 5A geldt, voor Perceel 2 bijlage 5B etc.). Zie voorts paragraaf 5.4 Beschrijvend Document, alsmede hoofdstuk 11 bijlage A 'Programma van Eisen' en bijlage 5 'Tariefstelling'.

3.3.5 *Wensenuitwerking*

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

3.3.6 *Evt volmachten tbv beoordelen rechtsgeldige ondertekening & uittreksels uit buitenlandse handelsregister*

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

3.4 **Door winnende Inschrijver in te dienen 'bewijsmiddelen'**

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

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

De winnende Inschrijver moet de volgende aanvullende documenten indienen:

- *enkel indien Inschrijver een Combinatie is:*
Inschrijfformulier rechtsgeldig ondertekend door ieder van de Combinanten.
- *van alle ondernemingen die een Eigen Verklaring hebben moeten indienen:*
een gedragsverklaring aanbesteden (GVA); de GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving.

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

De afgiftetermijn van de GVA is ongeveer 8 – 16 weken.

Aanvragen voor een GVA moeten worden ingediend bij Justis, afdeling COVOG. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via:
<http://www.justis.nl/producten>

- van alle ondernemingen die een Eigen Verklaring hebben moeten indienen: verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving.
- van de onderneming die invulling geeft aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht': de bewijsmiddelen waaruit volgt dat aan de geschiktheidseis wordt voldaan; zie paragraaf 4.3.2 Beschrijvend Document.
- indien een beroep is gedaan op een Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 3 'financiële en economische draagkracht': een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde. Deze schriftelijke verklaring is bijvoorbeeld een verklaring op basis van artikel 2:403 BW of een concerngarantie, waaruit blijkt dat de moedermaatschappij (in dit voorbeeld de Derde) zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle schulden die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Raamovereenkomst(en).
- van de onderneming die invulling geeft aan geschiktheidseis 4 'ervaring': het/de reeds bij Inschrijving ingediende formulier(en) Specificatie referentieopdracht, ditmaal ondertekend door de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd, alsmede door de referent; zie paragraaf 4.3.3 Beschrijvend Document.
- indien een beroep is gedaan op een Derde om te voldoen aan geschiktheidseis 4 'ervaring': een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde en dat deze Derde wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze schriftelijke verklaring kan bijvoorbeeld een concept-samenwerkingsovereenkomst zijn.

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

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

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

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

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

4.1.1 *Voor wie gelden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen*

De ondernemingen die worden getoetst op de uitsluitingsgronden zijn:

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

De winnende Inschrijver moet de bewijsmiddelen indienen, conform het bepaalde in paragraaf 3.4 Beschrijvend Document.

Het is mogelijk dat zich in de periode tussen het invullen van de Eigen Verklaring door een onderneming en het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst een verandering voordoet in de situatie van die onderneming, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden. Indien dit aan de orde is bij een onderneming die Inschrijver, Combinant of Derde is dan stelt de Inschrijver het IUC DJI daarvan per ommekeer op de hoogte. De beoordelingsstap 'uitsluitingsgronden' zoals omschreven in paragraaf 2.9 Beschrijvend Document vindt dan wederom plaats.

4.3 **Geschiktheidseisen**

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

1. Beroepsbevoegdheid
2. Financiële en economische draagkracht en
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.3.1 **Beroepsbevoegdheid**

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Deze geschiktheidseis is van toepassing op alle Percelen

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

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:
iedere Inschrijver, Combinant, Derde en/of onderaannemer.

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

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

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

Uitzondering: indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan deze geschiktheidseis; zie daarvoor paragraaf 3.3.6 Beschrijvend Document.

Geschiktheidseis 2: Inschrijving in het handelsregister conform Waadi

Deze geschiktheidseis is van toepassing op alle Percelen

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

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

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:
iedere Inschrijver, Combinant, Derde en/of onderaannemer die daadwerkelijk Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking stelt.

De Inschrijver verklaart in het Inschrijfformulier welke ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding, alsmede welke van deze ondernemingen daadwerkelijk Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking stellen.
De Inschrijver verklaart voorts in deel IV van de Eigen Verklaring of wordt voldaan aan deze eis (zie paragraaf 3.3.2 Beschrijvend Document).

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

4.3.2 **Financiële en economische draagkracht**

Geschiktheidseis 3: financiële en economische draagkracht

Deze geschiktheidseis is van toepassing op alle Percelen

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

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:
Inschrijver. Indien Inschrijver een Combinatie is dan geldt dat één van de Combinanten dient te voldoen aan deze eis.
Om te voldoen aan deze geschiktheidseis kan ervoor worden gekozen om een beroep op een Derde te doen; zie hoofdstuk 3 Beschrijvend Document.

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

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

Als bewijsmiddel accepteert Aanbestedende dienst een verklaring van een accountant.

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

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

4.3.3 **Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

Inschrijver dient over bepaalde kerncompetenties te beschikken om te mogen meedingen naar gunning van de Opdracht. In deze aanbesteding worden de kerncompetenties uit geschiktheidseis 4 (ervaring) en geschiktheidseis 5 (kwaliteitsborging) geëist.

Geschiktheidseis 4: ervaring

Onderstaand zijn per Perceel de gestelde kerncompetenties opgenomen. Deze kerncompetenties hebben betrekking op de voor het betreffende Perceel essentiële kenmerken van de Opdracht.

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

Inschrijver. Indien Inschrijver een Combinatie is dan geldt dat één van de Combinanten dient te voldoen aan deze eis.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis kan ervoor worden gekozen om een beroep op een Derde te doen; zie hoofdstuk 3 Beschrijvend Document.

Ervaringseis terzake kerncompetentie A voor alle Percelen:

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring opgedaan met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst (uitgezonderd payroll), op functies die in de aard van de Werkzaamheden vergelijkbaar zijn met de functies zoals beschreven in bijlage G (Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk) in de cao Rijk-schalen 1 t/m 10, waarbij de opdrachtomvang over 3 jaar in totaal minimaal het *in onderstaande tabel opgenomen aantal daadwerkelijk gewerkte uren* bedraagt.

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie A mag worden aangetoond met maximaal het aantal referentieopdrachten dat in onderstaande tabel staat.

Tabel met minimale ervaring uitgedrukt in totaalaantal daadwerkelijk gewerkte uren in de laatste 3 jaren voorafgaand aan Inschrijving, per Perceel:

Perceel	Deelnemer(s)	Beoogd aantal Opdracht nemers	Minimale totaalaantal daadwerkelijk gewerkte uren in de afgelopen 3 jaar	Maximaal aantal referentie-opdrachten
1	OCW	1	49.000 uren	1
2	AZ, HCvS, BZ	3	102.000 uren	2
3	BZK, ICTU, MinFin	3	245.000 uren	2
4	Belastingdienst	3	500.000 uren	2
5	DJI	1	495.000 uren	2
6	SZW, VWS incl RIVM lab	3	116.000 uren	2
7	IenW incl RWS	2	564.000 uren	2

Ervaringseis terzake kerncompetentie B voor Perceel 1 en 3 t/m 7:

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

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie B dient te worden aangetoond met 1 referentieopdracht.

Ervaringseis terzake kerncompetentie C voor Perceel 2 en 7:

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring opgedaan met het inrichten en gedurende minimaal 6 aaneengesloten maanden instandhouden van een Pool van gemiddeld minimaal het in onderstaande tabel genoemde aantal Flexibele Arbeidskrachten ten behoeve van inzet op basis van een Uitzendovereenkomst (uitgezonderd payroll) op functies die in de aard van de Werkzaamheden vergelijkbaar zijn met de werkzaamheden / functies zoals beschreven in onderstaande tabel.

Perceel	Functie / Werkzaamheden	Aantal Opdracht-nemers dat Flexibele Arbeidskrachten gaat leveren voor de Pool	Gemiddeld minimumaantal Flexibele Arbeidskrachten in de Pool
2	Klantenadvies / klantenservice	1	45
7	Klantenadvies / klantenservice	2	15

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie C dient te worden aangetoond met 1 referentieopdracht.

Ervaringseis terzake kerncompetentie D voor Perceel 7:

Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring opgedaan met het inrichten en gedurende minimaal 6 aaneengesloten maanden instandhouden van een Pool van gemiddeld minimaal het in onderstaande tabel genoemde aantal Flexibele Arbeidskrachten ten behoeve van inzet op basis van een Uitzendovereenkomst (uitgezonderd payroll) op functies die in de aard van de Werkzaamheden vergelijkbaar zijn met de werkzaamheden / functie zoals beschreven in onderstaande tabel.

Perceel	Functie / Werkzaamheden	Aantal Opdracht-nemers dat Flexibele Arbeidskrachten gaat leveren voor de Pool	Gemiddeld minimumaantal Flexibele Arbeidskrachten in de Pool
7	Facilitair Medewerker	2	5

Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie D dient te worden aangetoond met 1 referentieopdracht.

Wat moet Inschrijver invullen en indienen:

De Inschrijver verklaart ten eerste in deel IV van de Eigen Verklaring of hij voldoet aan deze eisen (zie paragraaf 3.3.2 Beschrijvend Document). Tevens dient Inschrijver *reeds bij Inschrijving* door middel van het overleggen van specifieke informatie over referentieopdracht(en) aan te tonen dat de geëiste ervaring is opgedaan (zie paragraaf 3.3.3 Beschrijvend Document). Deze informatie wordt opgenomen in het formulier Specificatie referentieopdracht (bijlage 3). De onderneming die de referentieopdracht(en) heeft uitgevoerd – zijnde de Inschrijver, Combinant of Derde; zie paragraaf 3.3.3 Beschrijvend Document – vult dit formulier Specificatie referentieopdracht in. Inschrijver dient vervolgens dit/deze ingevulde formulier(en) Specificatie referentieopdracht in als onderdeel van zijn Inschrijving.

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

Voorwaarden aan referenties & invulinstructies formulier Specificatie referentieopdracht:

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

Bijvoorbeeld: Inschrijver schrijft in op Percelen 1 en 3. De ervaringseis terzake

kerncompetentie A voor Perceel 1 is een minimale omvang van 49.000 uren en die voor Perceel 3 is een minimale omvang van 245.000 uren. Inschrijver mag desgewenst één en dezelfde referentie-opdracht opgeven om te voldoen aan deze eis voor de beide Percelen; deze referentie-opdracht moet in dat geval een minimale omvang hebben van (49.000 en 245.000 opgeteld=) 294.000 uren.

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

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsborging

Deze geschiktheidseis is van toepassing op alle Percelen

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

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

- De identificatie van de onderneming;
- De aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- Loonbetaling niet in strijd met de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag;
- Het uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- Het voorkomen van risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk.

Dit alles met inbegrip van het administreren en bewaren van de vereiste documenten.

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

Aan deze geschiktheidseis moet voldoen:
iedere Inschrijver, Combinant, Derde en/of onderaannemer die daadwerkelijk Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking stelt.

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

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan deze geschiktheidseis. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan deze geschiktheidseis.

5 Eisen en gunningscriterium

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de eisen en het gunningscriterium.

5.1 Eisen

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

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

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

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

5.2 Gunningcriterium

De Percelen worden gegund aan de Inschrijver(s) met de 'economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding'(emvi bpkv) voor dat Perceel.

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

- **kwaliteit** - concreet betreft het hier de mate waarin wordt voldaan aan de geformuleerde wensen (**maximaal 750 punten**);
- **prijs** - concreet betreft het hier de aangeboden gewogen gemiddelde omrekenfactor (**maximaal 250 punten**).

De Inschrijving op een Perceel die voor alle subgunningscriteria (kwaliteit en prijs) bij elkaar opgeteld de hoogste totaalscore behaalt, is de economisch meest voordelige inschrijving en eindigt als eerste in ranking.

Perceel 1 (OCW) en Perceel 5 (DJI) wordt gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend voor dat Perceel: aan de eerste Inschrijver in ranking.

Ingeval voor Perceel 1 en/of Perceel 5 twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 1^e plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van het kwaliteitsonderdeel worden bepaald. De Inschrijver met de meeste punten bij het onderdeel kwaliteit zal alsdan op de eerste plaats eindigen. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

Perceel 7 (IenW incl RWS) wordt gegund aan de twee Inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijvingen hebben ingediend voor dat Perceel; aan de eerste en tweede Inschrijver in ranking.

Ingeval voor Perceel 7 twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 2^e plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van het kwaliteitsonderdeel worden bepaald. De Inschrijver met de meeste punten bij het onderdeel kwaliteit zal alsdan op de 2^e plaats eindigen. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

Percelen 2 (AZ, BZ, HCvS), 3 (BZK, ICTU en MinFin), 4 (Belastingdienst) en 6 (VWS en SZW) worden gegund aan de drie Inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijvingen hebben ingediend voor dat Perceel; aan de eerste, tweede en derde Inschrijver in ranking.

Ingeval voor Perceel 2, 3, 4 en/of 6 twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 3^e plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van het kwaliteitsonderdeel worden bepaald. De Inschrijver met de meeste punten bij het onderdeel kwaliteit zal alsdan op de 3^e plaats eindigen. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

5.3 Kwaliteit: wensen

De subgunningscriteria die betrekking hebben op kwaliteit zijn omschreven aan de hand van wensen. De wensen die van toepassing zijn op deze aanbesteding, staan het Programma van Wensen (bijlage B). Inschrijver dient een conform de instructies opgestelde wensuitwerking in als onderdeel van zijn Inschrijving. Er is voor de wensuitwerking geen format als bijlage bij de Aanbestedingsstukken gevoegd. Inschrijver dient zich echter wel te houden aan de instructies voor de wensuitwerking die in het Programma van Wensen (bijlage B) staan. Een uitleg van hetgeen Inschrijver moet indienen en de wijze waarop dit wordt beoordeeld en de score wordt toegedeeld, staat in het Programma van Wensen (bijlage B).

5.4 Prijs

Als onderdeel van de Inschrijving op een Perceel moet Inschrijver een conform de invulinstructies ingevulde Tariefstelling indienen. Het format van de in te vullen Tariefstelling is als bijlage 5A (Tariefstelling Perceel 1), bijlage 5B (Tariefstelling Perceel 2), bijlage 5C (Tariefstelling Perceel 3), bijlage 5D (Tariefstelling Perceel 4), bijlage 5E (Tariefstelling Perceel 5), bijlage 5F (Tariefstelling Perceel 6) en bijlage 5G (Tariefstelling Perceel 7) bij de Aanbestedingsstukken gevoegd. In de Tariefstelling is vermeld hoe de score wordt toegedeeld, zie tevens onder meer tabblad 3 in de bijlagen 5A tot en met 5G.

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

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

Doelstelling

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

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd zijn Tariefstelling per Perceel waarvoor hij inschrijft in te vullen in de daartoe beschikbaar gestelde Excel-sheets 'Tariefstelling', bijlagen 5A tot en met 5G. Inschrijver dient uitsluitend de gele velden in de tabbladen 2a tot en met 2c in te vullen, tabblad 3 rechtsgeldig te ondertekenen en als onderdeel van zijn Inschrijving in te dienen. Inschrijver geeft door middel van het invullen van deze tabbladen een gedetailleerd inzicht in de voor de Raamovereenkomst te hanteren Tariefstelling en dient bijlagen 5A tot en met 5G zowel in Excel, als in PDF-format (alle tabbladen, waarbij tabblad 3 is voorzien van een rechtsgeldige ondertekening) in te dienen.

Algemene uitgangspunten die Inschrijver in acht dient te nemen:

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

Beoordeling

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

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

Aan de Tariefstelling wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Inschrijver aangeboden gewogen gemiddelde Omrekenfactor, mits deze ligt tussen 1,7300 en 1,8900.

- Indien de gewogen gemiddelde Omrekenfactor hoger is dan 1,8900 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet in aanmerking voor gunning. Indien de gewogen gemiddelde Omrekenfactor gelijk is aan 1,8900 dan krijgt Inschrijver nul punten.
- Indien de gewogen gemiddelde Omrekenfactor 1,7300 of lager is, dan scoort de Inschrijver het maximumaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs, te weten 250 punten. De Inschrijver krijgt niet meer punten bij een nog lagere gewogen gemiddelde Omrekenfactor.

Indien de gewogen gemiddelde Omrekenfactor ligt tussen 1,7300 en 1,8900, wordt een score toegekend die ligt tussen 0 en 250 punten. De score komt tot stand aan de hand van de volgende formule:

Score prijscriterium = 1562,5000 x (1,8900 -/- aangeboden gewogen gemiddelde Omrekenfactor) = score in punten

Bijlagen

Bijlage 1: Inschrijfformulier
Bijlage 2: Eigen verklaring
Bijlage 3A t/m 3G: Specificatie Referentieopdracht (per Perceel)
Bijlage 4: Vragenformulier Prebidfase
Bijlage 5A t/m 5G: Tariefstelling inclusief invulinstructie (per Perceel)

Bijlage A: Programma van Eisen
Bijlage B: Programma van Wensen
Bijlage C: Model Raamovereenkomst
Bijlage D: ARVODI 2018
Bijlage E1 t/m E7: Beschrijving Deelnemers en Inhuurbehoefte (per Perceel)
Bijlage F: Beschrijving Pools
Bijlage G: Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk
Bijlage H1 t/m H8: Historische inhuurgegevens (per IFAR 2018-Perceel)
Bijlage I1 t/m I7: Inhuurproces (per Perceel)
Bijlage J1 t/m J7: Overzicht overeenkomsten buiten de scope (per Perceel)
Bijlage K: Gedragscode Integriteit Rijk
Bijlage L: Gedragscode DJI
Bijlage M: DJI Inkopen met impact
Bijlage N: - *vervallen* -
Bijlage O: Bedragen cao Rijk 2020 (II) per 1 januari 2021
Bijlage P: BIO
Bijlage Q: Aandachtspunten en richtlijnen implementatie
Bijlage R: Format KPI scorecard
Bijlage S: - *vervallen* -
Bijlage T: Format Rijksrapportage
Bijlage U: Model Verwerkersovereenkomst
Bijlage V: Rapportagematrix
Bijlage W: Overlegmatrix