

Versie def

Datum 6 oktober 2021

Opsteller: M.E. Veenstra (Holland Tender Partners)
M.A. Aarssen (BSGR)

Opdrachtgever: Belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR)
Lammenschansweg 144
Postbus 1141, 2302 BC Leiden

© Holland Tender Partners BV 2021
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar
gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke
andere wijze ook, zonder voorafgaande toestemming van HTP.



Beschrijvend document

Europese aanbesteding
'Inhuur Flexibele arbeidskrachten op basis van een uitzendover-
eenkomst'

Openbare Procedure

Ons kenmerk MV.BSGR/uitzenden/oktober 2021

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	3
2. Inleiding.....	5
2.1. Opdrachtgever: Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland	5
2.2. Holland Tender Partners (HTP)	5
2.3. Voorbehoud	5
3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen	6
3.1. Digitale Annexen	6
3.2. In te dienen documenten	6
3.3. Kosten Inschrijving	6
3.4. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving	6
3.5. Gestanddoeningstermijn	7
3.6. Geschiktheidscriteria	7
3.7. Wijze en tijdstip van aanbieden Inschrijvingen	8
3.8. Overige uitgangspunten bij de Inschrijving	8
3.9. Varianten, alternatieven en perceelsindeling	9
3.10. Nota van Inlichtingen en informatieverstrekking	9
3.11. Tijdsplanning van de aanbesteding.....	9
4. Voorwaarden en algemene informatie	10
4.1. Rechtsverwerking Clausule	10
4.2. Rechtsbescherming en termijnen	10
4.3. Bevoegde rechter	10
4.4. Uitstel gunning en ondertekening Raamovereenkomst	10
4.5. Vertrouwelijkheid	11
4.6. Realistische Inschrijving	11
4.7. Collusie en onrechtmatigheid	11
4.8. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen	11
4.9. Klachtenmeldpunt	12
5. Procedure.....	13
5.1. Fasen van de beoordelingsprocedure	13
5.2. Gunningscriteria	15
5.3. Gunning	15
5.4. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver	15
6. Doel van de aanbesteding en omvang opdracht	16
6.1. Aanvraagprotocol	17
7. Gunningseisen	18
7.1.1. Inschrijvingseisen algemeen.	18
7.1.2. Eisen met betrekking Inhuur Flexibele arbeidskrachten op basis van een uitzendcontract.	19
7.1.3. Commerciële Eisen.....	21
8. Gunningswensen	24
8.1. Gunningswensen Kwaliteit.....	24
Gunningswens Prijs	25
9. Annexen	26

1. Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR)
Aanbestedingsdocumenten	Dit beschrijvend document en alle bijlagen en annexen die er onderdeel van uitmaken, op basis waarvan inschrijvers gevraagd wordt een inschrijving uit te brengen. In de aanbestedingsdocumenten worden de opdracht, Opdrachtgever, de te volgen aanbestedingsprocedure, de voorwaarden, de minimeisen, geschiktheidscriteria en gunningscriteria beschreven en toegelicht.
Beoordelingsteam	Opdrachtgever heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een beoordelingsteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens Opdrachtgever actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocumenten en het beoordelen van de Inschrijvingen.
Bijlage/Annex	Een bijlage/annex behorend bij dit beschrijvend document. Zowel annexen en een bijlagen maken integraal onderdeel uit van het geheel van aanbestedingsdocumenten.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie
ABU-CAO	Cao voor uitzendkrachten
NBBU-CAO	Cao voor uitzendkrachten
Cao SGO	Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties
Combinatie	Twee of meer natuurlijke of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband samen inschrijven op de aanbesteding.
Contractwaarde	Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode zoals in het Prijzenblad (Bijlage 2) is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden. De Contractwaarde behelst het totaal van alle variabele en eventuele vaste kosten, op basis van de geprognosticeerde aantallen. De Contractwaarde staat vermeld in het laatste werkblad van Bijlage 2 (Prijzenblad)
Eisen en Wensen	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium). Wens: De mate waarin Inschrijver voldoet aan de gestelde wens. De beschrijving op welke wijze Inschrijver tegemoet komt aan een wens, wordt met een score beoordeeld.
EMVI	Economisch meest voordelige Inschrijving
Flexibele arbeidskracht	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan Opdrachtgever als mogelijke Flexibele Arbeidskracht.
Gegadigde	Partij die de aanbestedingsstukken heeft opgevraagd
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
Implementeren	Eventuele activiteiten en maatregelen die nodig zijn om de dienstverlening volledig uit te voeren conform het Programma van Eisen en Wensen.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan Opdrachtgever op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'Leverancier'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.

Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
Opdracht	Op basis van de Raamovereenkomst te verzorgen dienstverlening met betrekking tot uitzenddiensten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Opdrachtgever	BSGR
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot levering/dienstverlening gegund krijgt (op basis van EMVI)
Oplevering	Het door Opdrachtnemer overdragen van eventueel benodigde gebruiksklare Software en andere hulpmiddelen aan Opdrachtgever, nadat alle noodzakelijke werkzaamheden die gedaan moesten worden zijn gerealiseerd (Levering, Installatie, Implementatie en het testen van bijvoorbeeld een portal met een positief resultaat).
Raamovereenkomst	Het document waarin wordt vastgelegd dat Opdrachtnemer voor een bepaalde periode, onder bepaalde voorwaarden, de in de opdracht beschreven dienstverlening voor Opdrachtgever mag verrichten.
Programma van Eisen (PvE)	Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en diensten, inclusief de daarbij behorende technische specificaties en de door Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de opdracht aan moet voldoen.
Uitsluitingsgrond	Een criterium waaraan de Inschrijver moet voldoen. Indien een Gegadigde niet voldoet aan een Uitsluitingsgrond wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.
Uitzenddienst(verlening)	Het beschikbaar stellen door Opdrachtnemer van Flexibele arbeidskrachten aan Opdrachtgever, waarbij de Flexibele arbeidskracht een arbeidsovereenkomst heeft met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt dus zorg voor alle wettelijke (sociale) afdrachten en verplichtingen voor de Flexibele arbeidskracht.
Uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 BW waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld aan een derde om krachten een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.

2. Inleiding

2.1. Opdrachtgever: Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland

Dit document bevat het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding voor de 'Uitzenddiensten' ten behoeve van Belastingssamenwerking Gouwe Rijnland (BSGR), hierna te noemen 'Opdrachtgever'.

Dit document bevat de regels met betrekking tot het opstellen van een rechtsgeldige Inschrijving en de gunning enerzijds en de belangrijkste voorwaarden en condities van de Raamovereenkomst die BSGR wil aangaan anderzijds. BSGR is voornemens om vanaf 1 februari 2022 gebruik te gaan maken van uitzenddiensten doordat de dienstverlening van huidige leverancier contractueel dan is beëindigd.

Voor deze Europese aanbesteding is de BSGR Opdrachtgever. Zij is een openbaar lichaam en is gerechtigd om op eigen titel aan het maatschappelijk verkeer deel te nemen en rechtshandelingen te verrichten. BSGR is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Leiden onder nummer 27377546.

De belangrijkste taak van BSGR is het heffen en innen van de belastingen voor aangesloten gemeenten in Zuid-Holland en Noord-Holland en het Hoogheemraadschap van Rijnland. Daarnaast is BSGR verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet Waardering Onroerende Zaken (WOZ). Dit betekent dat BSGR de WOZ-waarde van alle onroerende zaken in de aangesloten gemeenten vaststelt. Binnen de BSGR wordt vanaf 2022 hybride werken ingevoerd.

Meer en uitgebreidere informatie over BSGR treft u aan op www.bsgr.nl

2.2. Holland Tender Partners (HTP)

BSGR heeft HTP gevraagd deze Europese aanbesteding te begeleiden. HTP is een onafhankelijk advieskantoor en begeleidt publieke organisaties bij het inkopen middels Europese aanbestedingen. Daarnaast begeleidt en adviseert HTP het Nederlandse bedrijfsleven bij aanbestedingsvraagstukken.

Meer informatie over HTP, treft u aan op de website: www.hollandtenderpartners.nl

2.3. Voorbehoud

Er is veel aandacht besteed aan het kwalificeren en kwantificeren van de behoefte van Opdrachtgever. Gezien het dynamische karakter van de omgeving waarop deze aanbesteding betrekking heeft kan de kwantificering aan veranderingen onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene technologische of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. De in de aanbestedingsdocumenten genoemde aantallen, capaciteiten, data en dergelijke zijn de beste inschattingen die konden worden gemaakt over de situatie bij aanvang van het definiëren van de aanbestedingsdocumenten. Aan deze inschattingen kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbesteding te gunnen. Een dergelijk besluit wordt slechts bij hoge uitzondering genomen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van, of schade ontstaan, ten gevolge van deze aanbesteding.

3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen

3.1. Digitale Annexen

Aan dit Aanbestedingsdocument (beschrijvend document) zijn digitale bijlagen toegevoegd, te weten:

- a) Annex 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- b) Annex 2 'Prijzenblad
- c) Annex 3 'Akkoordverklaring eisen
- d) Annex 4 '(Concept)raamovereenkomst
- e) Annex 5 'Invulbladen aanbestedingsdocument' (Format Referenties)
- f) Annex 6 'Format Nota van Inlichtingen'

Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden BSGR

Bijlage 2: Salaristabel Cao SGO 1 oktober 2020

Bijlage 3: Verwerkersovereenkomst BSGR versie

3.2. In te dienen documenten

U dient uw Inschrijving als volgt in te dienen:

- Tab 1: Aanbiedingsbrief (facultatief)
- Tab 2: Inge vulde 'UEA
- Tab 3: Inge vuld 'Prijzenblad'
- Tab 4: Inge vulde 'Akkoordverklaring Eisen'
- Tab 5: Inge vulde 'Format Referentie'
- Tab 6: Antwoord op KW1 'Kwaliteit in te zetten pool van kandidaten'
- Tab 7: Antwoord op KW2 'Toegevoegde waarde

3.3. Kosten Inschrijving

De kosten van de Inschrijving zijn geheel voor rekening van de Inschrijver. Ingediende Inschrijvingen worden niet geretourneerd.

3.4. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving

- Daar waar in dit Aanbestedingsdocument een merk- of productnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee kwalitatief gelijkwaardig" gelezen te worden.
- De Inschrijver dient alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage.
- Vereiste digitale bescheiden worden deels in onbeveiligd en bewerkbaar formaat aangeleverd.
- Inschrijver dient in de Inschrijving alle punten die in dit bestek zijn genoemd, te behandelen en op te nemen in bijlagen volgens de aangegeven nummering.
- Inschrijver neemt geen voorbehouden en financiële 'pro-memorie' posten op in zijn Inschrijving.
- Het indienen van een strategische Inschrijving, waaronder wordt verstaan een Inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria, is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, Inschrijvers die niet aan bovenstaande en andere in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen vereisten voldoen, waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten, uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren.

3.5. Gestanddoeningstermijn

- De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende **90 dagen** na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.
- In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de in §4.2 genoemde termijn van 20 dagen. Voorts dient de Inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- Opdrachtgever kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3.6. Geschiktheidscriteria

Naast de Eigen Verklaring worden als 'Geschiktheidscriteria' kerncompetenties in de vorm van één of **meerdere referentiebeschrijvingen** gevraagd.

Inschrijver dient hiertoe Annex 5 te vullen en te ondertekenen. De door Inschrijver uitgevoerde werkzaamheden bij de ingediende referent dienen naar aard en omvang gelijkwaardig te zijn aan onderhavige opdracht van Opdrachtgever. De gevraagde **kerncompetenties** zijn:

- **Kerncompetentie 1:** Het leveren van Flexibele arbeidskrachten op basis van een uitzendovereenkomst bij een opdrachtgever in de provincie Zuid-Holland en/of Noord-Holland.
- **Kerncompetentie 2:** Het op afroep leveren van Flexibele arbeidskrachten op basis van een uitzendovereenkomst voor minimaal 7000 uur bij één opdrachtgever binnen 12 aaneengesloten maanden

Nadere bepalingen met betrekking tot de Referentie:

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Referentie te verifiëren, zonder tussenkomst van Inschrijver;
2. De uitgevoerde werkzaamheden bij referent mogen niet langer dan een jaar vóór oktober 2021 zijn beëindigd.

3.7. Wijze en tijdstip van aanbieden Inschrijvingen

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opge maakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Onderstaande procedure zal strikt worden gehanteerd, teneinde een gesloten aanbestedingsprocedure te garanderen.

De Inschrijving op deze aanbesteding verloopt geheel digitaal, en dient als onderstaand omschreven worden uitgevoerd:

- U voegt alle in te dienen documenten (zie § 3.2) afzonderlijk toe aan één ZIP-bestand.
- Het ZIP bestand verstuurt u per email aan meveenstra@casema.nl, middels 'WeTransfer'
- Mocht u niet bekend zijn met WeTransfer, dan raden we u aan hiermee intern te 'oefenen' middels het versturen van proefbestanden, bijvoorbeeld aan uw collega. (Mocht u vragen hebben dan kunt u tot 1 week voor de sluitingsdatum vragen stellen aan Marc Veenstra van HTP op 06 13133530)
- U krijgt de mogelijkheid om uw inschrijving officieel in te dienen middels het ZIP-bestand op de sluitingsdatum vanaf 8:00 uur en tot uiterlijk 12:00 uur.
- Het genoemde uiterste tijdstip geldt als een fatale termijn. Te laat ingekomen Inschrijvingen worden niet in de beoordeling betrokken en geretourneerd aan de aanmelder. Het risico van eventuele vertraging en onvolledigheid berust bij Inschrijver.
- Alle ontvangen inschrijvingen blijven ongeopend tot de sluitingsdatum 12:05 uur.
- Indien uw Inschrijving tijdig en volledig is ontvangen, ontvangt u dezelfde dag een ontvangstbevestiging per email.
- Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk binnen vijf werkdagen na opening per e-mail een elektronisch exemplaar van het Proces Verbaal van Inschrijving. In dit Proces Verbaal is vermeld welke partijen een geldige Inschrijving hebben ingediend. Aan geen van de ontvangstbevestigingen kan garantie of aanspraak worden ontleend ten aanzien van de gunning van de opdracht.

3.8. Overige uitgangspunten bij de Inschrijving

- a) De in deze uitnodiging tot Inschrijving genoemde aantallen zijn indicatief van aard. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- b) In deze aanbestedingsprocedure wordt vooraf volstaan met de ingevulde 'UEA' (Annex I). Voor daadwerkelijke gunning van de opdracht kan vereist worden dat de Inschrijver die de EMVI heeft geplaatst alsnog gewaarmerkte documenten hieromtrent kan overleggen welke is verkregen van de daartoe bevoegde instanties.
- c) Teneinde in aanmerking te komen voor beoordeling dienen de Inschrijving en de Bijlage 'UEA' minimaal rechtsgeldig te zijn ondertekend. Ook alle gevraagde en door Inschrijver getekende verklaringen dienen te zijn voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

3.9. Varianten, alternatieven en perceelsindeling

1. In het kader van deze aanbesteding zijn varianten en alternatieven niet toegestaan.
2. Deze opdracht is **niet** onderverdeeld in percelen. Om de administratieve en organisatorische lasten te beperken, wenst Opdrachtgever één Opdrachtnemer te contracteren die het gehele proces van de inhuur van Flexibele arbeidskrachten uitvoert. Opdrachtgever wenst in het kader van de Opdracht één rapportage te ontvangen van één contractant met een gecombineerd overzicht van alle uitgevoerde uitzend-diensten.

3.10. Nota van Inlichtingen en informatieverstrekking

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen te stellen en deze in te dienen bij HTP, waarvan onderstaand de adresgegevens staan vermeld.

Vragen dienen vóór 12.00 uur op de in de planning vermelde datum door de geïnteresseerde partijen per e-mail bij HTP (meveenstra@casema.nl) te zijn ingediend. Dus niet via TenderNed. **Van vragen die na de gestelde datum worden ingediend, kan beantwoording niet worden gegarandeerd.**

De antwoorden op de ingediende vragen zullen middels een Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

Opdrachtgever heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Beoordelingsteam samengesteld. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan in dit Aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met Opdrachtgever of leden van het Beoordelingsteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

HTP draagt zorg voor het afhandelen van alle externe contacten met betrekking tot deze aanbesteding. Inlichtingen kunnen worden verkregen bij:

Dhr. M.E. Veenstra
E-mail: meveenstra@casema.nl
Mobiel: +31 6 – 13 13 35 30

Alle te versturen correspondentie aan meveenstra@casema.nl dient altijd in cc verstuurd te worden aan m.aarssen@bsgr.nl. Dit geldt ook voor de door Gegadigde in te dienen vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

3.11. Tijdsplanning van de aanbesteding

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

Activiteit	(Streef-)datum gereed / periode
Aankondiging van een Opdracht	Dinsdag 12 oktober 2021
Uiterste datum binnenkomst vragen NvI bij BSGR	Vrijdag 29 oktober 12:00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen NvI	Dinsdag 9 november 2021
Uiterste datum indienen Inschrijvingen (sluitingsdatum)	Vrijdag 26 november 2021 12:00 uur
Bekendmaking rangorde (voorlopige gunning)	Vrijdag 3 december 2021
Uiterste termijn voor indienen van bezwaar (Alcateltermijn)	Vrijdag 24 december 2021
Beoogde startdatum contract	1 februari 2022

Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in bovenstaand overzicht weergegeven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de 'Aankondiging van een Opdracht' en 'Binnenkomst Inschrijvingen', vindt communicatie richting alle Gegadigden plaats. De planning na 'Binnenkomst Inschrijvingen' is door Opdrachtgever uitsluitend bedoeld als indicatie.

4. Voorwaarden en algemene informatie

4.1. Rechtsverwerking Clausule

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor Opdrachtgever nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Opdrachtgever moeten melden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het Aanbestedingsdocument en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen, criteria, beoordeling- en testmethodiek. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat Inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde clausule van rechtsverwerking.

4.2. Rechtsbescherming en termijnen

Opdrachtgever zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de (voorlopige) gunningbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Raamovereenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Opdrachtgever (Lammenschansweg 144 2321 JX in Leiden). Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de (voorlopige) gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

4.3. Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar Opdrachtgever is gevestigd.

4.4. Uitstel gunning en ondertekening Raamovereenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding, zoals bepaald in §4.2, aanhangig hebben gemaakt zal Opdrachtgever in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningbeslissing en tot ondertekening van de Raamovereenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

4.5. Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit document is vertrouwelijk en derhalve zal de Inschrijver geheimhouding betrachten van de inhoud van dit document en aanvullende informatie die door nadere toelichting van Opdrachtgever of HTP bekend is gemaakt. Gegadigden worden gedurende de aanbestedingsprocedure gelijk behandeld.

Vice versa erkent Opdrachtgever eveneens dat de informatie welke aan haar in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard zijn. Opdrachtgever verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel intern betrokkenen van Opdrachtgever vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in het Beoordelingsteam, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers/bestuurders.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure Opdrachtgever verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) Inschrijvingen.

4.6. Realistische Inschrijving

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van §2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan Opdrachtgever bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door Opdrachtgever gestelde termijn aan te leveren. Opdrachtgever is hiertoe echter geenszins gehouden.

4.7. Collusie en onrechtmatigheid

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

4.8. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen

Een combinatie van bedrijven meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere bedrijven, niet toegestaan. Indien Inschrijver (of bij een combinatie de afzonderlijke combinanten) een holding-/beheermaatschappij is of hiervan deel uitmaakt, kan maximaal één dochter-/werkmaatschappij of de holding-/beheermaatschappij zelf een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen dan wel onderaanneming aan te gaan die een andere doelstelling hebben dan door Opdrachtgever met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van genoemde samenwerkingsmogelijkheden te wijzigen. Combinaties zullen worden beoordeeld als één Inschrijver. Indien Inschrijver zich als combinatie aanmeldt, dient Inschrijver één penvoerder aan te wijzen en zorgt Inschrijver ervoor dat er één aanspreekpunt is voor Opdrachtgever. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer de penvoerder en het aanspreekpunt voor Opdrachtgever. Indien Inschrijver een combinatie vormt dan wel gebruik maakt van onderaannemers, dient Inschrijver exact aan te geven welke aan te leveren informatie op welke van de combinanten dan wel onderaannemers van toepassing is.

4.9. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat Opdrachtgever de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat Opdrachtgever een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via www.klachtoveraanbesteden.nl. De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van Opdrachtgever. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemde website ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - Opdrachtgever gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemde website ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

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

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:
Zowel in het geval dat het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, of als deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.
Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.
4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die Opdrachtgever moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

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

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

5. Procedure

5.1. Fasen van de beoordelingsprocedure

Fase 1. Het openen van de Inschrijvingen

De gesloten Inschrijvingen worden geopend en er wordt een proces verbaal van opening opgesteld. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit dit Aanbestedingsdocument en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een Inschrijver die hier niet aan voldoet, valt in beginsel af.

Fase 2. Beoordeling van de Eigen Verklaring (Annex I)

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde criteria. Een Inschrijver die niet aan de gestelde uitsluitinggronden en geschiktheidscriteria voldoet, valt af.

Fase 3. Beoordeling van de gunningseisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle gunningseisen. Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

Fase 4a. Beoordeling van de gunningswensen kwaliteit

Bij de beantwoording op KW1 en KW2 kunnen per vraag door Inschrijvers gelijke scores worden behaald. De beoordeling van het Beoordelingsteam betreft een consensus score.

Open vragen:

De beschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid en relevantie voor Opdrachtgever. Per open vraag bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is. Deze worden beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de wens, volgens onderstaande verdeling:

	Score	Basisbeoordelingscriteria
☐ Uitstekend	10 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder. Het antwoord van Inschrijver geeft extra elementen aan naast de reeds gevraagde elementen.
☐ Goed	8 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde.
☐ Voldoende	6 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
☐ Matig	4 punten	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is matig.
☐ Slecht	0 punten	Beschrijving van de opdracht ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat het volledig dient te worden aangepast.

Uitleg beoordelingsystematiek open vragen:

Een naar oordeel van Opdrachtgever, uitgebreid, diepgaand, gedetailleerd en adequaat antwoord die alle voornoemde elementen bevat komt in aanmerking voor de score goed (8 punten). Het antwoord moet naar oordeel van Opdrachtgever gestructureerd en zeker "to the point" zijn. Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur en niet to the point zijn zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als hierboven vermeld. Een antwoord dat naar oordeel van Opdrachtgever bovendien nog iets extra's met zich mee brengt komt in aanmerking voor de maximale score uitstekend (10 punten). Als extra wordt beoordeeld elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, in zijn antwoord waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van de door Opdrachtgever een verrijking zijn voor de uitvoering van de wens worden deze met de maximale score beloond.

Indien Opdrachtgever vooraf geen elementen heeft kunnen benoemen die aan de score gerelateerd kunnen worden (doordat Opdrachtgever bijvoorbeeld een probleem opgelost wil zien, maar hem niet bekend is 'hoe' dat zou moeten), zal bepaald worden welk antwoord naar oordeel van Opdrachtgever het beste in deze behoefte voorziet. Zo kan de hoogte van de score bepaald worden aan de hand van uitvoerbaarheid, haalbaarheid en originaliteit die voor Opdrachtgever het best passend lijkt.

Fase 4b. Beoordeling van de gunningswens prijs

De Inschrijver met de laagste omrekenfactor scoort een 10. Inschrijvers met een hogere omrekenfactor, scoren naar rato lager. De omrekenfactor dient aangeboden te worden op basis van 2 decimalen. De score voor de omrekenfactor wordt op basis van de volgende formule bepaald: $10 \cdot (1 - (\text{verschil met laagste omrekenfactor} / \text{laagste omrekenfactor}))$

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft de laagste omrekenfactor en deze bedraagt 1,70. Inschrijver B biedt een omrekenfactor aan van 1,80 en Inschrijver C biedt een omrekenfactor aan van 2,50. Aanbieder A heeft de laagste omrekenfactor en scoort 10 punten. Het verschil van aanbieder B met aanbieder A is 0,10. Dit resulteert op basis van de formule in een score 9,41. Het verschil van aanbieder C met aanbieder A is 0,80. Dit resulteert in een score 5,29

Fase 5. Beoordelingsvergadering

Op grond van alle beschikbare informatie komt het Beoordelingsteam tijdens de beoordelingsvergadering tot een voorlopige rangorde van de ingediende Inschrijvingen. De Inschrijver die voldoet aan alle eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald, zal worden uitgenodigd voor de PoC. De overige partijen krijgen een mededeling toegezonden met daarin de rangorde van de uitkomst. Deze rangorde betreft geen gunningbesluit. Indien de PoC succesvol is verlopen zal Opdrachtgever de partijen hieromtrent berichten door middel van een formeel gunningbesluit.

Als meer dan één Inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de Inschrijver in aanmerking die het hoogst scoort op het criterium 'Prijs'.

Fase 6. Gunning en afronding

Op grond van alle beschikbare informatie komt het Beoordelingsteam tijdens de finale beoordelingsvergadering tot een eindoordeel. De Inschrijvers die voldoet aan alle Eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald, zal worden aangemerkt als de EMVI. Nadat door de verantwoordelijke(n) functionaris(en) van Opdrachtgever met het gunningadvies van het Beoordelingsteam is ingestemd, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Aansluitend zal de Inschrijver met de EMVI op korte termijn worden uitgenodigd voor een nadere kennismaking en dient hij eventueel nog de (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie uit Annex I (Eigen Verklaring) aan het Beoordelingsteam te overleggen. Verklaringen die worden overgelegd, mogen niet ouder zijn dan 6 maanden.

Blijkt tijdens de kennismaking (of in een later stadium) dat:

- in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt; en/of
- op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan; en/of
- geen definitieve overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Raamovereenkomst, inclusief eventuele aanvullende voorwaarden van Inschrijver;

dan kan de betreffende Inschrijver alsnog afvallen.

5.2. Gunningscriteria

Opdrachtgever heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Beoordelingsteam samengesteld. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de EMVI, gelet op:

Criterium	Sub-criterium	Inhoud van het criterium	Subwegingsfactor	Wegingsfactor
Kwaliteit	KW 1*	De mate waarin Opdrachtnemer kan voorzien in de aanlevering van geschikte kandidaten.	250	400
	KW 2*	Extra toegevoegde waarde Opdrachtnemer.	150	
Prijs	PW 1	Opslagpercentage op basis van de beschreven volumegegevens en de contracttermijn.	Omrekenfactor fase 1: 500	600
			Omrekenfactor fase 2: 100	
Totaal				1.000

**Zie voor toelichting op de Gunningscriteria hoofdstuk 8.1*

5.3. Gunning

Nadat Opdrachtgever heeft besloten aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van al dan niet gunning. Tevens wordt gemeld dat er in eerste instantie sprake is van voorgenomen gunning. Opdrachtverlening heeft pas plaatsgevonden na ondertekening van de Raamovereenkomst. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5.4. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver

Indien Opdrachtgever bijvoorbeeld over moet gaan tot een nieuwe (Europese) aanbesteding of extra kosten moet maken om de opdracht aan een andere Inschrijver te gunnen doordat tijdens het aanbestedingsproces blijkt dat een Inschrijver de vooraf bekend gemaakte procedureregels in deze aanbesteding bewust heeft geschonden (bijvoorbeeld door willens en wetens onjuiste informatie te vertrekken met het doel een preferente positie te verkrijgen) en Opdrachtgever daardoor heeft moeten besluiten om de Inschrijver met de EMVI niet meer in aanmerking te laten komen voor de voorgenomen gunning, dan is de Inschrijver zich ervan bewust dat hij alle kosten dient te vergoeden die Opdrachtgever moet maken inzake de geleden schade en nog te lijden schade.

6. Doel van de aanbesteding en omvang opdracht

Opdrachtgever wil door middel van deze aanbesteding één Opdrachtnemer contracteren die in staat is om invulling te geven aan de inhuur van Flexibele arbeidskrachten middels een uitzendovereenkomst. Er wordt in deze aanbesteding geen payrolldienstverlening uitgevraagd. De aanbesteding omvat de uitbesteding van het werkgeverschap van tijdelijke medewerkers op basis van uitzenden (inzet op gewerkte uren) en op de gevraagde niveaus. Het betreft voornamelijk administratieve functies op MBO en HBO-niveau, voornamelijk schaal 6 t/m 8. Een enkele keer wordt een functie op WO-niveau gevraagd, voornamelijk schaal 9 t/m 10) Uitgangspunt voor de alle tarieven is de ABU-CAO (samen met de cao SGO) of de NBBU-CAO (samen met de cao SGO).

Inhuur Flexibele arbeidskrachten op basis van een uitzendovereenkomst.

Onder uitzenddienstverlening wordt verstaan dat de Flexibele arbeidskracht door Opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever om krachtens een Uitzendovereenkomst (die uit hoofde van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en opdrachtnemer anderzijds wordt gesloten ter vastlegging van de afspraken over het verrichten van werkzaamheden) werkzaamheden te verrichten onder toezicht en leiding van Opdrachtgever. Het ziekterisico ligt bij Opdrachtnemer.

De uiteindelijke Uitzendovereenkomst zal gebaseerd zijn op het Programma van Eisen, de Raamovereenkomst, bijgesloten voorwaarden en de inschrijving van Opdrachtnemer. Omdat de geraamde waarde van de Raamovereenkomst de drempel van de Europese regelgeving vermoedelijk overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de in 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet). In dit geval is gekozen voor een openbare Europese procedure gelet op het karakter van de uitzendmarkt. Opdrachtgever beoordeelt en gunt de opdracht aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding kan bieden (EMVI).

Het doel van deze aanbesteding is om een Raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. Voor het invullen van en vervullen van de administratieve afhandeling van de inhuur van uitzenddiensten is BSGR op zoek naar de voor haar meest geschikte leverancier. De doelen die Opdrachtgever met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- het op een transparante wijze afsluiten van een Raamovereenkomst;
- het contracteren van één leverancier voor Uitzenddiensten
- het verkrijgen van een zo hoog mogelijke kwaliteit van de dienstverlening (voor goede tarieven);
- interne bedrijfsprocessen zo efficiënt mogelijk laten verlopen.

Het geschatte aantal uur voor de inzet van Flexibele arbeidskrachten bedraagt ongeveer 15.000 uur op jaarbasis.

***Het aantal in te zetten uren per jaar is een reële inschatting op basis van historie en op basis van de verwachting. Het daadwerkelijk aantal in te zetten uren kan gedurende de contracttermijn echter (sterk) naar boven of naar beneden afwijken. Daarnaast kunnen werkzaamheden/activiteiten gedurende de contracttermijn wijzigen of zelfs in zijn geheel vervallen. Gegadigden kunnen geen rechten ontleenen aan bovenstaande inschatting van de in te zetten uren. Bovenstaande inschatting van het aantal uur is uitgangspunt voor het prijzenblad en op basis van deze uren wordt de fictieve inschrijfprijs bepaald.*

6.1. Aanvraagprotocol

Opdrachtgever wenst op een efficiënte en effectieve manier zijn gewenste uitzendkrachten aan te vragen. Het aanvraagprotocol wordt als volgt gedefinieerd:

Voor **de aanvraag van geschikte uitzendkandidaten** geldt het volgende aanvraagprotocol:

1. Opdrachtgever doet een schriftelijke aanvraag bij de Opdrachtnemer op basis van de gevraagde werkzaamheden/activiteiten en het functieprofiel. Bij de aanvraag wordt een indicatie gegeven van de geraamde tijdsduur van de inhuur. Hier kunnen echter door Opdrachtnemer geen rechten aan worden ontleend.
2. Eventuele benodigde aanvullende competenties of salarisindicatie, kunnen in deze aanvraag door Opdrachtgever schriftelijk worden toegevoegd.
3. De Opdrachtnemer levert binnen 2 werkdagen maximaal 3 C.V.'s aan van de meest geschikte kandidaten.
4. Uit de C.V.'s dient duidelijk de geschiktheid van kandidaat naar voren te komen op basis van het gevraagde beschrijving en de eventueel gevraagde extra competenties.
5. Indien door Opdrachtgever gewenst, kan een persoonlijk 'intake gesprek' vooraf gaan aan de daadwerkelijke inzet van de kandidaat. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op basis van het intakegesprek af te zien van de daadwerkelijke inhuur van de kandidaat.
6. De geschiktheid van de kandidaat en de uiteindelijke beslissing voor acceptatie wordt genomen op basis van:
 - 1) Geschiktheid kandidaat op basis van de specifieke uitvraag, waaronder ervaring en competenties
 - 2) 'intake gesprek' (indien gewenst door Opdrachtgever)
7. Indien binnen 2 werkdagen geen geschikte C.V.'s van kandidaten zijn aangeleverd door Opdrachtnemer, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om een geschikte kandidaat te zoeken buiten Opdrachtnemer. Uiteraard gaat de uitdrukkelijke voorkeur uit naar de inhuur van uitzendkrachten bij Opdrachtnemer.
8. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij inzet van een uitzendkracht, tussentijds om een andere kandidaat te verzoeken. In dat geval zal Opdrachtgever dit met redenen omkleeden. Het inhuur protocol start dan opnieuw.
9. Indien de geraamde tijdsduur (zie punt 1 van dit protocol) wordt overschreden, dan kan de inhuur van de betreffende uitzendkracht worden verlengd. Dit uiteraard op basis van beschikbaarheid en in overleg met Opdrachtnemer en de betreffende uitzendkracht. Opdrachtgever hoeft in dat geval geen nieuwe aanvraag uit te zetten.

7. Gunningseisen

Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen, leidt tot uitsluiting van de procedure.

7.1.1. Inschrijvingseisen algemeen.

Nr.	Omschrijving
100.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
101.	Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer: • <i>de hoogst scorende Inschrijver het verificatiegesprek met een negatief resultaat afsluit (zie ook § 5.1) of;</i> • <i>de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan, zoals vermeld in § 5.1.</i> • <i>de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.</i> Toelichting: Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.
102.	Inschrijver gaat akkoord met de gestelde voorwaarden en beschrijvingen zoals gesteld in alle hoofdstukken van het aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen.
103.	Inschrijver gaat akkoord met de in het Aanbestedingsdocument gehanteerde waarderings- en beoordelingssystematiek.
104.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Eventueel aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
105.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
106.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW geoffreerd door Inschrijver
107.	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel extra verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van duidelijk aanvullende opdrachten/werkzaamheden op schriftelijk verzoek van Opdrachtgever, kunnen door Opdrachtnemer eventueel wel (aanvullende) kosten worden gefactureerd.
108.	Van alle door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in de §8.1 (Gunningwensen Kwaliteit), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn verdisconteerd.
109.	Inschrijver heeft de Inschrijving laten ondertekenen door degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen voor de Contractwaarde die met deze aanbesteding is gemoeid. Dit moet blijken uit de KvK inschrijving.
110.	Inschrijver is zich ervan bewust dat in principe alle gevraagde dienstverlening zal worden afgenomen die gebaseerd is op de uitkomsten van de aanbesteding. Door de tijdspanne die is gelegen tussen het moment van het opstellen van de uitvraag en de uiteindelijke Levering na gunning, is Opdrachtgever als gevolg van voortschrijdend inzicht, gerechtigd een afwijking van de gevraagde dienstverlening toe te passen. Voor eventuele aanvullende dienstverlening door Opdrachtnemer die geen onderdeel uitmaakt van onderhavige aanbesteding, zullen separaat prijsafspraken worden gemaakt.
111.	Inschrijver stemt ermee in dat Opdrachtgever zich gedurende de Raamovereenkomst niet hoeft te committeren aan een minimum volume inzake het aantal af te nemen uren, noch aan de afname van de beschreven werkzaamheden/activiteiten.
112.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
113.	Om te voorkomen dat Opdrachtgever na beëindiging van deze af te sluiten Raamovereenkomst op enig moment zonder dienstverlening komt te zitten, verklaart Inschrijver reeds nu dat Opdrachtgever en de nieuwe contractpartij na expiratie een periode wordt geboden van minimaal twee maanden om de nieuwe dienstverlening te implementeren. Dit betekent dat de dienstverlening nog minimaal 2 maanden na contracttermijn kan doorlopen.

7.1.2. Eisen met betrekking Inhuur Flexibele arbeidskrachten op basis van een uitzendcontract.

Nr.	Omschrijving
114.	Inhuur geschiedt op basis van de in dit document beschreven 'aanvraagprotocol'
115.	Opdrachtnemer dient alle gevraagde dienstverlening te kunnen leveren conform het programma van eisen en de bijlagen behorend bij dit Beschrijvend document
116.	Inschrijver is in staat en bereid om voor alle voorkomende functies (beschrijven) bij Opdrachtgever Flexibele arbeidskrachten op basis van uitzenden aan Opdrachtgever ter beschikking te stellen.
117.	Inschrijver is in staat en bereid de diensten te leveren zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument document, inclusief bijlagen.
118.	Inschrijver past op het gebied van beloning de werking van de cao SGO toe bij de plaatsing van Flexibele arbeidskrachten. Inschrijver beschikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over kennis en inzicht in deze CAO. Opdrachtnemer zal vanzelfsprekend Opdrachtgever ook informeren indien er relevante aanpassingen en wijzigingen zijn betreffende de ABU-CAO en/of NBBU-CAO, voor zover van toepassing.
119.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever per direct en proactief over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere (cao-gerelateerde) ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van Flexibele arbeidskrachten indien deze zich voordoen en invloed hebben op de onderhavige Raamovereenkomst.
120.	Opdrachtnemer past vanaf dag 1 de binnen Opdrachtgever geldende beloningsregeling (inlenersbeloning) en in de CAO vastgestelde (bijzondere) verlofdagen toe op inzet van de Flexibele arbeidskrachten.
121.	Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de dienstverlening aan Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en zolang de verplichtingen van Opdrachtnemer op basis hiervan voortduren.
122.	Opdrachtnemer informeert de Flexibele arbeidskracht over contractwijzigingen als gevolg van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen aangaande de Flexibele arbeidskrachten.
123.	Bij het uitvoeren van de Raamovereenkomst maakt Opdrachtnemer slechts na toestemming van Opdrachtgever gebruik van de diensten van derden, niet zijnde Flexibele arbeidskrachten. Opdrachtgever onthoudt deze toestemming niet op onredelijke gronden. Aan de toestemming kan hij voorwaarden verbinden. De door Opdrachtgever verleende toestemming laat onverlet de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor het nakomen van de krachtens deze Raamovereenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de toepasselijke wetgeving en collectieve arbeidsvoorwaardenregeling(en) op hem als werkgever rustende verplichtingen. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken en claims van de derden voortvloeiende uit of verband houdende met het inschakelen van die derden door Opdrachtnemer.
124.	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever de mogelijkheid te bieden om de administratieve handelingen met betrekking tot de inhuur van Flexibele arbeidskrachten via een door Opdrachtnemer ter beschikking te stellen internetapplicatie (digitale portal) uit te voeren. Deze internetapplicatie is ten minste toegankelijk vanaf een werkplek bij Opdrachtgever voor alle daarvoor geautoriseerde medewerkers. De portal voldoet aan de eisen te zoals beschreven door OWASP en/of de richtlijnen van het NCSC m.b.t. het beveiligen van webapplicaties. Het AP (voorheen Cbp) verwijst middels het richtsnoer beveiliging persoonsgegevens naar de uitgebreide beveiligingsrichtlijnen van het NCSC.
125.	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever middels het digitale portal pro-actief te voorzien van informatie omtrent de fase waarin de medewerker zich bevindt en hoeveel arbeidsovereenkomsten / nieuwe periodes er nog gesloten kunnen worden.
126.	Opdrachtnemer benoemt op strategisch, tactisch en operationeel niveau één vast contactpersoon die voor Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is, die de dienstverlening voor Opdrachtgever coördineert, die zorg draagt voor (toezicht op) naleving van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer en toezicht houdt op de kwaliteit van de totale dienstverlening van Opdrachtnemer. Deze contactpersoon (en vervanger) dient gedurende de kantoor tijden (08:00 – 17:30 uur) dat Opdrachtgever werkzaamheden verricht, telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn.
127.	Opdrachtnemer dient per ingehuurde Flexibele Arbeidskracht een digitale opdrachtbevestiging op te stellen met daarin minimaal de volgende gegevens: - kenmerk van de opdracht (omschrijving functie of taak) - naam aanvrager - betreffende periode - naam van de Flexibele arbeidskracht - in bezit van geldige VOG (niet ouder dan 6 maanden) - uurtarief / fase A of fase B / omvang fte.

128.	Opdrachtnemer stelt per kwartaal en per kalenderjaar binnen een maand na afloop van het betreffende kwartaal/kalenderjaar een digitale managementrapportage op. De managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens: • de in rekening gebrachte kosten per locatie en per Flexibele arbeidskracht; • een totaaloverzicht per locatie en per Flexibele arbeidskracht; • een overzicht van alle facturen; • een opgave van de gefactureerde vergoedingen, onderscheiden naar kostencomponenten (uren, toeslagen, aanvullende vergoedingen zoals reiskosten e.d.); • de gefactureerde vergoedingen en aantal aanstelling, ingedeeld in tabellen. Opdrachtnemer neemt hierbij telkens de cijfers op totaalniveau van het vorige kwartaal en het vorige jaar mee (indien beschikbaar) en geeft inzicht in de verschillen ten opzichte van het vorige kwartaal en het vorige jaar: • aantal ziekteperioden en ziektemeldingen; • ziekteverzuim in percentage; • inzicht in gemiddeld aantal verlengingen van Nadere Overeenkomsten Opdrachtnemer levert alle managementrapportages op in een voor Opdrachtgever bewerkbaar bestandsformaat, bijvoorbeeld van MS Excel. Deze rapportage is 24 uur per dag 7 dagen per week digitaal raadpleegbaar.
129.	Met Uitzenden wordt bedoeld dat de Flexibele arbeidskracht door Opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever om krachtens de Raamovereenkomst werkzaamheden te verrichten onder toezicht en leiding van Opdrachtgever.
130.	De uitzendkrachten worden door Opdrachtnemer in principe wekelijks uitbetaald op basis de gewerkte uren. Opdrachtgever staat toe dat Opdrachtnemer op individuele basis met de uitzendmedewerker een andere beloningsfrequentie overeenkomst dan een wekelijkse verloning.
131.	Opdrachtnemer maakt gebruik van het uitzendbeding in de uitzendtarieven.
132.	Opdrachtnemer factureert per week de overeengekomen vergoedingen op basis van de eerst door Opdrachtgever goed gekeurde urenverantwoordingen met betrekking tot de in de betreffende week door de Flexibele arbeidskracht(en) verrichte werkzaamheden.
133.	Opdrachtnemer factureert wekelijks binnen 5 werkdagen na afloop van de betreffende week de overeengekomen vergoedingen op basis van de goedgekeurde urenverantwoordingen van Opdrachtgever en overeengekomen tarieven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn. Bij Flexibele arbeid onder uitzenddienstverlening passen de partijen de gewerkte uren per week toe. Onder administratief beheer verstaat Opdrachtgever het vastleggen van de verlofrechten, ziekteperioden, etc. in de personeel- en salarisadministratie en het bewaken van de naleving van afgesproken kaders hierover, zoals correcte uitputting van de verlofrechten. Het administratief beheer bij uitzenden is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
134.	Opdrachtnemer is in staat en gaat akkoord met het in dit aanbestedingsdocument beschreven 'aanvraagprotocol'. (zie 6.1)
135.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht voor de inhuur van Flexibele arbeid op basis van uitzenddienstverlening bij een derde partij onder te brengen indien de Opdrachtnemer niet binnen de in gestelde responstijden reageert of geen (geschikte) kandidaten kan leveren. (zie 6.1)
136.	Indien Opdrachtnemer een kandidaat aanbiedt bij Opdrachtgever, heeft Opdrachtgever het exclusieve recht op inzet van de kandidaat, mits de kandidaat daartoe ook zelf bereid is en Opdrachtgever binnen de voor hem van toepassing zijnde responstijd bij Opdrachtnemer heeft aangegeven een gesprek met de kandidaat te willen houden of de kandidaat te willen inzetten. Indien de kandidaat onverhoopt bij andere klanten van opdrachtnemer tegelijk is aangeboden, dan heeft Opdrachtgever de eerste keuze over inzet van de kandidaat. Het exclusieve recht op inzet van de kandidaat vervalt voor Opdrachtgever zodra hij niet binnen de gestelde responsetijd zijn besluit over een verkennend gesprek/ inzet van de kandidaat aan Opdrachtnemer kenbaar maakt of heeft aangegeven de kandidaat niet te willen inzetten op de beoogde functie.
137.	Opdrachtnemer stelt voordat een kandidaat wordt aangeboden, een onderzoek in omtrent de geschiktheid van de kandidaat voor de functie. Opdrachtnemer toetst hierbij onder meer enkele referenties, een geldige VOG (niet ouder dan zes maanden), diploma's, identiteit van de kandidaat. De nagetrokken referenties dienen vergelijkbaar te zijn met de beoogde functie van de Flexibele arbeidskracht.
138.	Opdrachtgever kan de voorgestelde kandidaat(en) voor aanvang van de werkopdracht afwijzen, waardoor de tewerkstelling van de voorgestelde kandidaat geen doorgang vindt.
139.	Acceptatie van de voorgestelde kandidaten vindt schriftelijk plaats door opdrachtverlening aan Opdrachtnemer door een gemandateerde functionaris van Opdrachtgever via e-mail of een applicatie, nader vast te leggen.
140.	Opdrachtnemer is verplicht om voordat de Flexibele arbeidskracht zijn werkzaamheden aanvangt met de Flexibele arbeidskracht een Uitzendovereenkomst te hebben gesloten.

141.	Opdrachtnemer instrueert de Flexibele arbeidskracht voor aanvang van de werkzaamheden over minimaal de volgende onderwerpen: - Functie - Normen en waarden / Integriteitseisen van Opdrachtgever - Werktijden - Urenregistratie - Ziek- en herstelmeldingsprocedure /melden verlof - Aanspreekpunt/contactpersoon bij Opdrachtgever
142.	Indien Opdrachtgever na de eerste, maar uiterlijk op de derde werkdag aan Opdrachtnemer aangeeft dat een Flexibele arbeidskracht niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt de tewerkstelling direct beëindigd. Van de gewerkte uren wordt alleen het uurloon vermeerderd met de loonsomfactor dus zonder vermenigvuldiging met de bureaumarges in rekening gebracht.
143.	Opdrachtgever is gerechtigd de (individuele) uitzendopdracht tussentijd op te zeggen. Hierbij worden de opzegtermijnen conform de CAO voor uitzendkrachten in acht genomen.
144.	Opdrachtnemer verzorgt in geval van ziekte van een Flexibele arbeidskracht verder de begeleiding van de Flexibele arbeidskracht en voert de relevante sociale wetgeving uit. Opdrachtnemer neemt na ziekmelding direct telefonisch contact op met Opdrachtgever om na te gaan of vervanging gewenst is. Indien vervanging gewenst is, dient Opdrachtnemer binnen maximaal 1 werkdag in een passende vervanging te voorzien. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht bij een derde partij onder te brengen indien Opdrachtnemer niet binnen voornoemde responstijd reageert of geen kandidaten kan leveren.
145.	Opdrachtgever is gerechtigd kosteloos een rechtstreekse arbeidsverhouding aan te gaan met een Flexibele Arbeidskracht als de Flexibele arbeidskracht minimaal 520 uur door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking is gesteld.
146.	Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om rechtstreeks een arbeidsverhouding aan te gaan met een Flexibele arbeidskracht op andere gronden dan genoemd in voorgaand lid. In dat geval heeft Opdrachtnemer naast het recht op een vergoeding voor de door de Flexibele arbeidskracht daadwerkelijk gewerkte uren, ook recht op een vergoeding voor het resterend aantal (niet gewerkte) uren tot een maximum van 520 uur, vermenigvuldigd met uitsluitend het bedrijfstarief maal 17%.
147.	Voor zover Opdrachtnemer die informatie niet al heeft aangeleverd, zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van Opdrachtgever tijdige en volledige medewerking verlenen aan het overleggen van relevante rapportages, operationele en management informatie, die Opdrachtgever in het kader van de voorbereiding van een aanbesteding voor een nieuwe Raamovereenkomst benodigd heeft.

7.1.3. Commerciële Eisen

Nr.	Omschrijving
148.	Met betrekking tot de gevraagde diensten en volumes is Opdrachtgever bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument uitgegaan van historische gegevens en reële toekomstverwachtingen. Opdrachtgever committeert zich echter niet aan een minimum af te nemen volume. De volumes kunnen gedurende de contracttermijn (sterk) dalen of (sterk) stijgen.
149.	De inhuur geschiedt op uitzendbasis. Dit betekent dat de voorgestelde kandidaat een Uitzendovereenkomst heeft met Opdrachtnemer, inclusief alle wettelijke verplichtingen hieromtrent.
150.	De Raamovereenkomst met Opdrachtnemer heeft een looptijd van 2 jaar met een optionele verlenging van 2 x 1 jaar.
151.	Opdrachtnemer hanteert een prijsopbouw die is gebaseerd op vaste prijzen in de vorm van omrekenfactoren voor fase A en fase B, ongeacht het totaal geleverde aantal uur op jaarbasis door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer gaat akkoord met de gehanteerde uitvraag van de tarieven zoals gedefinieerd in het prijzenblad behorend bij deze aanbesteding.
152.	De aangeboden tarieven/omrekenfactoren zijn all-inclusief, dus inclusief reis- en verblijfkosten, wettelijk bepaalde sociale- en werkgeverslasten, afdrachten en eventuele andere kosten. Slechts het aangeboden tarief kan in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever.
153.	Het indienen van prijzen en tarieven geschiedt uitsluitend middels bijgevoegd prijzenblad. Eventuele onduidelijkheden en/of omissies in het prijzenblad dienen door Opdrachtnemer middels de Nota van Inlichtingen te worden gemeld.
154.	Alle antwoorden en oplossingen die Opdrachtnemer beschrijft in de Gunningwensen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te kunnen worden en in de prijsaanbieding ingecalculeerd te zijn.

155.	Opdrachtnemer hanteert prijzen die voor de gehele contracttermijn (2 jaar) vast zijn. Na 2 jaar behoudt Opdrachtnemer zich het recht per verlenging nieuwe tarieven aan te bieden. Echter, Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door Opdrachtnemer aangeboden nieuwe tarieven af te wijzen. In dat geval zal geen verlenging plaatsvinden. Na een eventuele 1e verlenging herhaalt zich dit proces en wordt bepaald of de 2e optie tot verlenging wordt geëffectueerd. Daarnaast is staat het Opdrachtgever vrij om ook op nadere gronden te besluiten het contract niet te verlengen. De optie tot verlenging rust dus bij Opdrachtgever.
156.	Opdrachtnemer zendt de factuur digitaal in het door Opdrachtgever gewenste bestandstype naar de door Opdrachtgever gewenste digitale postbus. Nadere afspraken hierover worden later opgenomen.
157.	Opdrachtnemer dient te factureren per individuele Flexibele arbeidskracht.
158.	Opdrachtnemer brengt voor de Flexibele arbeidskracht voor wat betreft uitzenden uitsluitend de daadwerkelijk door de Flexibele arbeidskracht gewerkte uren in rekening bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer verzendt geen navorderingsfacturen voor de berekening van bijvoorbeeld ziekte- en vakantie- en/of feestdagen. Opdrachtnemer brengt uitsluitend de met Opdrachtgever overeengekomen vergoedingen in rekening.
159.	Op de digitale factuur vermeldt Opdrachtnemer ten minste de volgende informatie: - de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens; - kostenplaats van de dienst/directie/afdeling van Opdrachtgever waar de betreffende Flexibele arbeidskracht te werk is gesteld; - naam van de Flexibele arbeidskracht; - locatie tewerkstelling Flexibele arbeidskracht; - toepasselijke tarief, aanvullende vergoeding; - totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw en inclusief btw.
160.	Opdrachtnemer factureert wekelijks aan Opdrachtgever, maximaal 5 werkdagen na beëindiging van de betreffende week. Opdrachtgever gaat niet akkoord met voorschotten.
161.	Op de factuur die Opdrachtnemer verstuurt is duidelijk de afdeling van Opdrachtgever die de betreffende opdracht heeft verstrekt, vermeld.
162.	Voor de Flexibele arbeidskracht geldt vanaf de eerste dag van de terbeschikkingstelling bij Opdrachtgever dezelfde beloning als de rechtens geldende beloning van de werknemer die in gelijke of gelijkwaardige functie is aangesteld bij Opdrachtgever. Deze inlenersbeloning zoals hier bedoeld, is samengesteld overeenkomstig de beloningsbepalingen, zoals die gelden bij Opdrachtgever, te weten de cao SGO.
163.	Wanneer Flexibele arbeidsovereenkomsten met Flexibele arbeidskrachten niet worden verlengd of worden beëindigd, geschiedt uitbetaling van opgebouwde reserveringen binnen één maand na einde contract.
164.	Vanaf ingangsdatum van de nieuw af te sluiten Raamovereenkomst worden alle bestaande Overeenkomsten van Opdrachtgever inzake Uitzenddiensten in het kader van deze aanbesteding, ontbonden.
165.	De inlenersbeloning zoals opgenomen in de ABU-CAO en/of NBBU-CAO geldt vanaf dag één. Dit betekent dat in ieder geval de volgende punten als vigerend gelden voor Opdrachtgever : De inlenersbeloning wordt conform de CAO voor uitzendkrachten als volgt gedefinieerd: "inlenersbeloning: de rechtens geldende beloning van de werknemer in dienst van Opdrachtgever, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie als de uitzendkracht". De inlenersbeloning is samengesteld uit: 1. uitsluitend het geldende periodeloon in de schaal; 2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortingen per week/maand/jaar/periode. Deze kan - dit ter keuze van de uitzendonderneming - gecompenseerd worden in tijd en/of geld; 3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegtoeslag; 4. initiële loonsverhoging, hoogte en tijdstip als bij Opdrachtgever bepaald; 5. kostenvergoeding (voor zover de uitzendonderneming deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensioenkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie); 6. periodieken, hoogte en tijdstip als bij Opdrachtgever bepaald.
166.	Opdrachtgever eist dat het tarief dat berekend wordt over door Flexibele arbeidskracht gemaakte niet loongerelateerde componenten netto wordt berekend en dat er niet dezelfde tarifiering overheen gaat als bij het loon. Over het brutoloon worden namelijk reserveringen en wettelijke inhoudingen gerekend, die niet opgaan voor bijvoorbeeld reiskosten. Reiskosten mogen slechts 1-op-1 worden doorbelast conform ABU-CAO en/of NBBU-CAO
167.	De met de dienstverlening en werkzaamheden gemoeide kosten, zoals bureaunkosten, zijn verwerkt in de aangeboden omrekenfactoren. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de geoffreerde omrekenfactoren, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de aanbesteding gestelde eisen, zijn voor uw rekening.
168.	De bepalingen uit de (Concept) raamovereenkomst zijn bindend. Voor wat niet in de (Concept) raamovereenkomst is beschreven, wordt verwezen naar de Algemene Inkoopvoorwaarden die tevens bindend zijn. De (Concept) raamovereenkomst prevaleert boven de Algemene Inkoopvoorwaarden van BSGR.

169.	De Conceptraamovereenkomst, met de doorgevoerde wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen, is bindend.
------	---

8. Gunningswensen

8.1. Gunningswensen Kwaliteit

Voor alle antwoorden die door Inschrijver beschreven worden t.b.v. onderstaande gunningscriteria, geldt dat deze daadwerkelijk aangeboden dienen te worden en dat deze reeds verdisconteerd zijn in de prijsaanbieding.

Nr.	Omschrijving	Toelichting
KW 1	Opdrachtgever hecht veel waarde aan een pool van ervaren en kundige kandidaten. Het leveren van de juiste kandidaten in combinatie met de snelheid van aanbieden, bepaalt onder andere de kwaliteit van dienstverlening. Voor wijze van beoordelen en scoren, zie §5.1 en §5.2.	Beschrijf in uw antwoord op welke wijze u beschikt over de juiste pool van kandidaten, hoe u deze pool van kandidaten kwalitatief en kwalitatief onderhoudt en op elke wijze u de juiste kandidaten werft en selecteert alvorens deze aan te bieden aan Opdrachtgever. Let op: Uw antwoord dient concreet, realistisch, verifieerbaar en meetbaar te zijn. Alle beschrijvingen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te kunnen worden op verzoek van Opdrachtgever en dienen in uw aangeboden tarieven reeds verdisconteerd te zijn. Antwoord KW1 invullen en toevoegen achter Tab 6. Maximaal 3x A4 tekst.
KW 2	Opdrachtgever hecht waarde aan een pro-actieve en kundige Opdrachtnemer die een duidelijke toegevoegde waarde heeft in het kader van haar dienstverlening. Voor wijze van beoordelen en scoren, zie §5.1 en §5.2.	Beschrijf in uw antwoord welke toegevoegde waarde u als Opdrachtnemer nog meer kunt bieden buiten de gestelde eisen. Denkt u hierbij, maar niet uitsluitend, aan de wijze van communiceren. Accountmanagement, het informeren van opdrachtgever over wijzigende regelgeving, de afhandeling van eventuele klachten, etc. Let op: Uw antwoord dient een meerwaarde te hebben en concreet, realistisch, verifieerbaar en meetbaar te zijn. Alle beschrijvingen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te kunnen worden op verzoek van Opdrachtgever en dienen in uw aangeboden tarieven reeds verdisconteerd te zijn. Antwoord KW2 invullen en bijvoegen achter Tab 7. Maximaal 2x A4 tekst.

NB: Het maximaal aangegeven aantal A4 pagina's dient Inschrijver verplicht aan te houden (Arial 11) op straffe van laagste beoordeling (0 punten). Voor alle kwaliteitswensen waar een maximaal aantal pagina's staat vermeld, geldt dit exclusief eventuele screendumps en eventuele bijlagen (bijvoorbeeld een voorbeeldrapportage). Per antwoord op een kwaliteitwens, mag Inschrijver maximaal 5 pagina's aan screendumps en afbeeldingen toevoegen om het antwoord te verduidelijken. Afbeeldingen dienen een duidelijke verwijzing te hebben naar het tekstuele antwoord.

Gunningswens Prijs

Nr.	Omschrijving	Toelichting
PW 1	Opdrachtgever Wenst een Opdrachtnemer te contracteren die de omrekenfactoren met betrekking tot de dienstverlening zo gunstig mogelijk aanbiedt. Voor wijze van beoordelen en scoren, zie §5.1 en §5.2.	Inschrijver vult hiervoor het prijzenblad in (Annex II) en voegt dit toe achter Tab 3. PW1 = Annex II

9. Annexen

De hierna opgenomen Annexen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Daarnaast geldt dat de Inschrijving als volgt dient te worden ingedeeld:

- | | | |
|----|---------|--|
| a) | Annex 1 | 'Eigen Verklaring' |
| b) | Annex 2 | 'Prijzenblad' |
| c) | Annex 3 | 'Akkoordverklaring eisen' |
| d) | Annex 4 | '(Concept)raamovereenkomst' |
| e) | Annex 5 | 'Invulbladen aanbestedingsdocument' (Format Referenties) |
| f) | Annex 6 | 'Format Nota van Inlichtingen' |

Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden BSGR
Bijlage 2: Salaristabel cao SGO 1 oktober 2020
Bijlage 3: Verwerkersovereenkomst BSGR

In te dienen documenten:

- | | |
|--------|-------------------------------------|
| Tab 1: | Aanbiedingsbrief (facultatief) |
| Tab 2: | Ingevulde 'Eigen Verklaring' |
| Tab 3: | Ingevuld 'Prijzenblad' |
| Tab 4: | Ingevulde 'Akkoordverklaring Eisen' |
| Tab 5: | Ingevuld 'Format Referentie' |
| Tab 6: | Antwoord op KW1 (vrij format) |
| Tab 7: | Antwoord op KW2 (vrij format) |