

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Inhuur van personeel in twee percelen:

- Perceel 1: Broker
- Perceel 2: Payrolling



Versie : Definitief
Datum : 19 oktober 2021

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van WBL en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Indien u inschrijft op meerdere percelen dient per perceel een separate, volledige Inschrijving te worden ingediend. Indien zaken perceelspecifiek zijn, wordt dat in de Aanbestedingsstukken aangegeven en **het betreffende perceel** dikgedrukt.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja, eenmaal ook als op beide percelen wordt ingeschreven.	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja, eenmaal ook als op beide percelen wordt ingeschreven.	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja. Apart voor elk perceel – let op per perceel een ander format	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Implementatieplan, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja. Apart voor elk perceel	Nee	Nee, alleen penvoerder
	2. Werving en (voor)selectie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja. Alleen voor perceel 1	Nee	Nee, alleen penvoerder
	3. Contractmanagement, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja. Apart voor elk perceel	Nee	Nee, alleen penvoerder
	4. Maatschappelijk verantwoord inkopen, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja. Apart voor elk perceel	Nee	Nee, alleen penvoerder
	5. Bijdrage aan goed opdrachtgever-/werkgeverschap	Ja. Apart voor elk perceel	Nee	Nee, alleen penvoerder
	6. Bijlage Format Sleutelfunctionarissen, invullen en bijvoegen in .pdf. (ter info)	Ja. Apart voor elk perceel	Nee	Nee, alleen penvoerder

Aanbestedingsleidraad Inhuur van personeel in twee percelen
Waterschapsbedrijf Limburg

Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja. Apart voor elk perceel – let op per perceel een ander format.	Nee	Nee, alleen penvoerder
-------	--	---	-----	------------------------

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Definities	6
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	8
1.1 Inleiding.....	8
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	8
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	9
1.5 Planning.....	9
1.6 Leeswijzer.....	9
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	11
2.1 Over de Opdrachtgever.....	11
2.2 Doelstellingen	11
2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	11
2.4 Aard van de Opdracht	12
2.4.1 Perceel 1: Broker	12
2.4.2 Perceel 2: Payrolling	13
2.5 Minimumeisen perceel 1 en 2	13
2.6 Omvang van de Opdracht	13
2.6.1 Perceel 1: Broker	13
2.6.2 Perceel 2: Payrolling	14
2.7 Vorm en duur Raamovereenkomst.....	14
2.8 Werking van de Raamovereenkomst	14
2.8.1 Perceel 1: Broker	14
2.8.2 Perceel 2: Payrolling	15
2.9 Wachtkamerconstructie.....	15
2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	15
2.11 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	15
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	16
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	16
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	16
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	16
3.4 Klachtenregeling	17
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	17
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	20
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	20
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	21
3.9 Openingsprocedure	22
3.10 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming	22
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving.....	24
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	24
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	24
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	25
4.3.1 Financiële en economische draagkracht (beide percelen).....	25
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid (beide percelen).....	26
4.3.3 Beroepsbevoegdheid (beide percelen)	28
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen	29
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	29
5.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	30
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's	30
5.2.2 Beoordelingskader.....	30
5.2.3 Onderdeel 1: Implementatieplan (beide percelen)	31
5.2.4 Onderdeel 2: Werving en (voor)selectie (alleen voor perceel 1: Broker)	32
5.2.5 Onderdeel 3: Contractmanagement (beide percelen)	33
5.2.6 Onderdeel 4: Maatschappelijk verantwoord inkopen (beide percelen)	34
5.2.7 Onderdeel 5: Bijdrage aan goed opdrachtgever-/werkgeverschap (beide percelen) ...	36

5.2.8	Onderdeel 6: Mondelinge deel (beide percelen).....	36
5.3	Subgunningscriterium prijs	39
5.3.1	Perceel 1: Broker	39
5.3.2	Perceel 2: Payroll.....	40

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Waterschapsbedrijf Limburg, in het document ook aangeduid als WBL.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door WBL zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Raamovereenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van WBL voor Inschrijver met wie hij de Raamovereenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van WBL op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit WBL. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Raamovereenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Waterschapsbedrijf Limburg, in het document ook aangeduid als WBL.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie WBL de Raamovereenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De overeenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Nadere overeenkomst

De tussen WBL en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst, waarin binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete Opdracht van WBL aan Opdrachtnemer.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Raamovereenkomst.

Sleutelfunctionarissen Broker

De Sleutelfunctionarissen zijn de accountmanager, de in te zetten recruiter en het aanspreekpunt voor contractadministratie. Het betreft hier de Sleutelfunctionarissen van Inschrijver die belangrijk zijn om de Opdracht tot een succes te maken en die daadwerkelijk worden ingezet tijdens de uitvoering voor WBL.

Sleutelfunctionarissen Payrolling

De Sleutelfunctionarissen zijn de accountmanager, het aanspreekpunt voor de flexibele arbeidskrachten en het aanspreekpunt voor WBL voor contractadministratie (indien dit een ander persoon is dan het aanspreekpunt voor de flexibele arbeidskrachten). Het betreft hier de Sleutelfunctionarissen van Inschrijver die belangrijk zijn om de Opdracht tot een succes te maken en die daadwerkelijk worden ingezet tijdens de uitvoering voor WBL.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met meerdere Opdrachtnemers die zullen optreden als intermediair waarlangs de inhuur zal verlopen. De opdracht is gesplitst in meerdere percelen, namelijk:

1. **Broker** -> er wordt een raamovereenkomst gesloten met één Inschrijver en er wordt een zogenaamde wachtkamerovereenkomst afgesloten met één Inschrijver.
2. **Payrolling** -> er wordt een raamovereenkomst gesloten met één Inschrijver en er wordt een zogenaamde wachtkamerovereenkomst afgesloten met één Inschrijver.

Zodra sprake is van een verschil per perceel wordt dit in deze Aanbestedingsleidraad specifiek weergegeven en **het betreffende perceel** dikgedrukt.

Inschrijvers kunnen inschrijven op meerdere percelen en eveneens meerdere percelen gegund krijgen. Per perceel dient een separate, op zichzelf staande Inschrijving ingediend te worden door Inschrijvers; per perceel worden de Inschrijvers door WBL beoordeeld en door WBL een Gunningsbeslissing genomen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.Tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. WBL organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële Inschrijvers relatief beperkt is per perceel. Bij vergelijkbare trajecten waar sprake was van een heterogene inhuurbehoefte zijn in de meeste gevallen niet meer dan vijf Inschrijvingen ontvangen. Een niet-openbare procedure voegt vanuit het oogpunt van het beperken van de administratieve lasten weinig toe, omdat bij deze procedure ook aan minimaal vijf partijen om een Inschrijving moet worden verzocht. WBL wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Loek van Beurden en/of Susan van der Linden voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. WBL streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	19 oktober 2021	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	29 oktober 2021	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	5 november 2021	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	12 november 2021	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	19 november 2021	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	6 december 2021	10:00
Mondelinge deel (Perceel 1: Broker)	15 december 2021	
Mondelinge deel (Perceel 2: Payrolling)	17 december 2021	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	24 december 2021	
Definitieve gunning	17 januari 2022	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	z.s.m.	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Het UEA
- 2a. Format kerncompetenties **perceel 1**
- 2b. Format kerncompetentie **perceel 2**
- 3a. Prijzenblad **perceel 1**

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

- 3b. Prijzenblad **perceel 2**
- 4a. Concept-Overeenkomst **perceel 1**
- 4b. Concept-Overeenkomst **perceel 2**
- 5. Algemene inkoopvoorwaarden (AWVODI-2018)
- 6a. Wachtkamerovereenkomst **perceel 1**
- 6b. Wachtkamerovereenkomst **perceel 2**
- 7a. Conformiteitenlijst **perceel 1**
- 7b. Conformiteitenlijst **perceel 2**
- 8a. Format Sleutelfunctionarissen **perceel 1**
- 8b. Format Sleutelfunctionarissen **perceel 2**
- 9. Beoordelingsformulier WBL
- 10. Concept-Verwerkersovereenkomst

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Waterschapsbedrijf Limburg (WBL) is een gemeenschappelijke regeling die vanuit de publiekrechtelijke rechtspersoon Waterschap Limburg is opgericht. Als zodanig is Waterschapsbedrijf Limburg een dochterbedrijf van Waterschap Limburg. Waterschapsbedrijf Limburg zorgt voor de realisatie van de transport- en zuiveringstaak van afvalwater. Zij transporteert het afvalwater van circa 500.000 huishoudens en 30.000 bedrijven naar haar rioolwaterzuiveringsinstallaties, waarbij circa 150 miljoen m³ water als schoon water terug wordt geloosd in rivieren en beken. Waterschapsbedrijf Limburg produceert geen drinkwater en doet geen beheer van oppervlaktewater, dijken, etc.

Bij het Waterschapsbedrijf Limburg zijn circa 250 mensen actief. Ongeveer de helft hiervan is voornamelijk werkzaam in het kantoorgebouw te Roermond; de andere helft werkt verspreid over de provincie Limburg op een van de zeventien rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI's). Waterschapsbedrijf Limburg bestaat uit de volgende drie sectoren: Strategie en Innovatie, Operatie en Onderhoud, en Bedrijfsondersteuning.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: <https://www.wbl.nl/>

2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst beoogt WBL de volgende doelen te bereiken:

- a. WBL wordt ontzorgd ten aanzien van de werving, (voor)selectie en/of administratieve afhandeling en wordt daarbij ondersteund in het minimaliseren van (arbeids)rechtelijke risico's (vb. wet DBA en WNT);
- b. De inzet van externe inhuur is rechtmatig vanaf het moment dat de markt benaderd wordt tot het moment dat de opdracht afgerond is;
- c. Er is sprake van zo uniform mogelijke processen en producten zodat het inhuurproces efficiënt verloopt en WBL o.a. op basis van rapportages inzicht en grip heeft op inhuur van tijdelijk personeel;
- d. WBL wordt ontzorgd ten aanzien van financieel- en contractmanagement.

Meer specifiek rond **perceel 1 Broker**:

- a. WBL kan tijdig kiezen voor een passende kandidaat, waarbij Opdrachtnemer volledig onafhankelijk als tussenpersoon opereert en kan putten uit kandidaten in dienst van bureaus of werkzaam als ZZP'er;
- b. Opdrachtnemer is een goed opdrachtgever voor flexibele arbeidskrachten.

Meer specifiek rond **perceel 2 Payrolling**:

- a. Proactieve advisering over wet- en regelgeving en geldende CAO's (CAO Werken voor waterschappen, ABP Pensioen, Personeelshandboek met interne regelingen);
- b. Opdrachtnemer is een goed werkgever voor flexibele arbeidskrachten.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van WBL is bij deze opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Het gaat om het contracteren van onafhankelijke Opdrachtnemers waarlangs de inhuur verloopt en/of welke de hele markt kunnen benaderen om de meest geschikte kandidaten aan te bieden.

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt in de percelen voor Broker en Payrolling. Door een onderscheid in percelen te maken, worden alle specialisten in staat gesteld op het perceel waarin zij zich gespecialiseerd hebben in te schrijven en ondernemers bovendien de keuze gegeven op een van de percelen niet in te schrijven. Ook worden de drempels voor deelname lager doordat eisen per perceel worden geformuleerd. Per perceel gaat de voorkeur uit naar het contracteren van één Inschrijver die WBL kan ondersteunen bij de inhuur van extern personeel.

2.4 Aard van de Opdracht

Hieronder wordt de dienstverlening onder de twee percelen beknopt toegelicht. Specifieke eisen aan de dienstverlening zijn opgenomen in de **Bijlage Conformiteitenlijst per perceel**.

2.4.1 Perceel 1: Broker

WBL kent een flexibele schil bestaande uit inhuurkrachten die vervangen bij ziekte, ondersteunen bij projecten of tijdelijke extra werkzaamheden uitvoeren. Het gaat daarbij om een diversiteit aan functies. Het betreft technische functies (van monteur tot adviseur) maar ook functies die zich richten op de bedrijfsvoering (financiën, HRM, directie, management, marketing en communicatie). Het is dus erg breed. Daarbij valt de inhuur van een monteur niet exclusief binnen de scope, deze kan dus ook anderszins worden gecontracteerd. Ook kan sprake zijn van bijvoorbeeld opdrachten op het gebied van interim-management, waarbij ook de Wet Normering Topinkomens (WNT) in acht moet worden genomen.

Opdrachtnemer brengt vraag en aanbod rond externe inhuur bij elkaar. Opdrachtnemer stelt zich op als strategisch partner naast WBL en gaat op zoek naar geschikte kandidaten voor openstaande inhuuraanvragen. Opdrachtnemer heeft geen eigen mensen voor detachingsopdrachten in dienst, maar kan de hele markt benaderen om de beste kandidaten te vinden en voor te selecteren. De, door tussenkomst van Opdrachtnemer, aan te bieden kandidaten kunnen ZZP'ers zijn of medewerkers van andere ondernemingen, zoals advies- en detachingsbureaus. WBL houdt de mogelijkheid open om een kandidaat aan te dragen en die mee te laten nemen in de procedure of in te zetten via Opdrachtnemer zonder daar kandidaten naast te laten zetten. De hoogte van de opdrachtwaarde kan hierbij een rol spelen.

Opdrachtnemer zal risico's rond de arbeidsrelatie en de WNT bewaken, beheersen en WBL adviseren in deze. Ook is Opdrachtnemer van toegevoegde waarde als het gaat om het bepalen van een passende uurvergoeding, bijvoorbeeld door het doen van prijsvergelijkingen (benchmark) en onderhandelingen om tot een marktconform tarief te komen. Ook de administratieve afhandeling en controle op naleving van contractvoorwaarden van te plaatsen en geplaatste kandidaten verloopt via Opdrachtnemer.

In de dienstverlening wordt onderscheid gemaakt tussen aanvragen met werving en selectie en aanvragen zonder werving en selectie (administratieve afhandeling):

1. Met werving en selectie: Opdrachtnemer werft en voorselecteert per aanvraag de beste kandidaten (eventueel naast een kandidaat die WBL aandraagt), en biedt deze aan, aan WBL. Indien WBL besluit een voorgestelde kandidaat daadwerkelijk in te huren, draagt Opdrachtnemer zorg voor de administratieve afhandeling van de plaatsing, inclusief het vrijwaren van juridische en financiële risico's². Het kan hier ook gaan om deta-vast constructies.
2. Zonder werving en selectie: WBL is bekend met één of meerdere passende kandidaten en neemt de werving en (voor)selectie op zich. Opdrachtnemer draagt in dit geval alleen zorg voor de administratieve afhandeling van de plaatsing, inclusief de contractonderhandeling en prijsstelling, het contracteren van de kandidaat en het vrijwaren van juridische en financiële risico's. Indien Opdrachtnemer ook kandidaten naast de door WBL aangedragen kandidaten moet werven wordt de Opdracht aangemerkt als een Opdracht met werving en selectie (zie punt 1).

² Omdat in de beoordeling van het al dan niet bestaan van een arbeidsrelatie de situatie op de werkvloer centraal staat en Opdrachtnemer hier niet direct invloed op heeft, zal WBL hier een beperkt risico behouden. Nota bene: wél wordt van Opdrachtnemer gevraagd dat hij alle maatregelen treft die wél binnen zijn invloedssfeer liggen, waaronder het blijvend onderzoeken of de situatie voldoet aan de vereisten van de Belastingdienst. Hierin kan hij WBL van advies voorzien, bijvoorbeeld rond de keuze al dan niet een ZZP'er in te huren of gebruik te maken van een inleenkracht die elders in dienst is. Verder zou Opdrachtnemer kunnen adviseren waarmee WBL rekening mee moet houden bij de invulling van de wijze van aansturing van de inleenkracht. Dit met het oog op de Wet DBA.

2.4.2 Perceel 2: Payrolling

In het geval van Payrolling dient Opdrachtnemer een payrollkracht die arbeidsrechtelijk gezien werknemer is van Opdrachtnemer aan WBL ter beschikking te stellen. WBL oefent feitelijk leiding en toezicht uit. Het belangrijkste verschil met perceel 1 is dat het in de regel ander functies betreft en andere arbeidsvoorwaarden van toepassing zijn, namelijk die van WBL, en dat bij de Broker de kandidaten juist niet in dienst zijn. Voorts is, zoals bekend wordt verondersteld, een ander kader van wet- en regelgeving van toepassing op payrollkrachten.

De volgende uitgangspunten zijn van toepassing:

- ✓ Payrollkrachten genieten voor zover mogelijk de beloning en arbeidsvoorwaarden conform Cao Werken voor Waterschappen. Onder meer de beloningsregeling, individueel keuzebudget (21%, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering), vakantiedagenregeling, bijzonder verlof, feestdagen en doorbetaling bij ziekte van WBL zijn van toepassing voor de flexibele arbeidskracht. Er is sprake van de pensioenregeling van WBL (Cao Werken voor Waterschappen).
- ✓ Incidentele vergoedingen worden apart vergoed. Opdrachtnemer dient daarbij te adviseren en overleg te plegen met Opdrachtgever;
- ✓ De inschaling, registratie van vakantiedagenopbouw/opname gebeurt door WBL. Hetzelfde geldt voor het toekennen van bijzonder verlof en feestdagen.
- ✓ De facturatie is op basis van vooraf overeengekomen contracturen: onafhankelijk van ziekte of verlofdagen wordt een vooraf overeengekomen aantal uren per periode in rekening gebracht. Het ziekterisico rust bij de WBL.

2.5 Minimumeisen perceel 1 en 2

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de **Bijlage Conformiteitenlijst perceel 1: Broker** en **Bijlage Conformiteitenlijst perceel 2: Payrolling**. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren, net als aan de inhoud van alle Aanbestedingsstukken, inclusief Nota's van inlichtingen. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief de **Bijlage Conformiteitenlijst perceel 1: Broker** en **Bijlage Conformiteitenlijst perceel 2: Payrolling**.

2.6 Omvang van de Opdracht

Hieronder is per perceel de omzet weergegeven die wordt verwacht op basis van de huidige inzichten. De toekomstige ontwikkelingen zijn niet te voorspellen. Relevant voor de omvang en met name de ontwikkeling daarin gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is dat sprake is van een 'ingroeicontract'. Lopende opdrachten (exclusief verlenging) onder de huidige raamovereenkomst zullen voor zover mogelijk worden gecontinueerd onder de huidige raamovereenkomst; er vindt dus bij de contractwisseling geen migratie van flexibele arbeidskrachten plaats. Verlengingen vinden niet meer plaats. Vanaf de ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst zullen alle nieuwe aanvragen onder de nieuwe Raamovereenkomst worden uitgevraagd. Dit principe (bij afloop geen migratie in één keer, maar uitfaseren) is ook uitgangspunt bij een toekomstige aanbesteding. Hierbij geldt ook dat kandidaten na afloop vrij zijn om via een nieuwe Opdrachtnemer geplaatst te worden.

2.6.1 Perceel 1: Broker

De behoefte aan externe inhuur is inherent dynamisch. De omvang van de Opdracht naar de toekomst toe is voor perceel 1 geraamd op ca. gemiddeld € 2.500.000,- per jaar. Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er een theoretisch gemiddelde per contractjaar tot maximaal € 5.000.000,- (excl. BTW) door Waterschapsbedrijf Limburg worden afgenomen.

De genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. WBL heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Er is verder geen sprake van

contractuele exclusiviteit. Er zijn ook andere overeenkomsten, bijvoorbeeld met aannemers waarlangs een vorm van inhuur plaatsvindt. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.6.2 Perceel 2: Payrolling

De omvang voor perceel 2 is geraamd op ca. gemiddeld € 150.000,- (excl. BTW) per jaar. Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er een theoretisch gemiddelde per contractjaar tot maximaal € 300.000,- (excl. BTW) door Waterschapsbedrijf Limburg worden afgenomen.

De genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenu. WBL heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.7 Vorm en duur Raamovereenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst voor beide percelen met een initiële looptijd van 24 maanden met de mogelijkheid de Raamovereenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 24 maanden (2+2+2 jaar). De Raamovereenkomst eindigt indien dit eerder aan de orde is bij volledige uitnutting van het geraamde theoretisch maximum bedrag.

WBL kiest voor een Raamovereenkomst langer dan 48 maanden, omdat de inrichting van het systeem enige tijd zal duren en het ook een zekere tijd met zich meebrengt voordat alle lopende nadere Raamovereenkomsten (onder de oude Raamovereenkomst) uitgediend zijn. De markt heeft te maken met beperkte opslagen. Door te kiezen voor een langere looptijd zijn de investeringen, o.a. voor het doen van een Inschrijving en het inrichten van het systeem, beter terug te verdienen. Op deze wijze maakt WBL de Opdracht aantrekkelijker voor Opdrachtnemer en is het mogelijk om met scherpe tarieven te kunnen werken. Dit geldt voor beide percelen.

WBL heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Raamovereenkomst tussentijds op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. Zij gaat hier terughoudend mee om, maar wenst deze flexibiliteit wel te hebben omdat onvoorziene al dan niet bestuurlijke ontwikkelingen zich kunnen voordoen.

De concept-Raamovereenkomsten zijn bijgevoegd als Bijlage. De AWWODI-2018, gevoegd als Bijlage, zijn van toepassing op de Opdracht. De (algemene) voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.8 Werking van de Raamovereenkomst

Een Raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij WBL dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht, die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst. Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. De wijze van totstandkoming van nadere opdrachten verschilt per perceel en wordt hieronder uiteengezet.

Aan een nadere opdracht gaat altijd een aanvraag van WBL vooraf en vervolgens een nadere offerte van Opdrachtnemer. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door WBL. Vervolgens komt een nadere Overeenkomst tot stand waarop de voorwaarden van de Raamovereenkomst integraal van toepassing zijn, tenzij hiervan in de nadere Overeenkomst wordt afgeweken.

2.8.1 Perceel 1: Broker

Nadere opdrachten voor de inhuur tijdelijk personeel via Opdrachtnemer kunnen op twee manieren tot stand komen:

1. Met werving en selectie: Opdrachtnemer werft en voorselecteert per aanvraag de beste kandidaten (eventueel naast een kandidaat die WBL aandraagt), en biedt deze aan, aan WBL. Indien WBL besluit een voorgestelde kandidaat daadwerkelijk in te huren, draagt Opdrachtnemer zorg voor de administratieve afhandeling van de plaatsing, inclusief het vrijwaren van juridische en financiële risico's. Het kan hier ook gaan om deta-vast constructies.
2. Zonder werving en selectie: WBL is bekend met één of meerdere passende kandidaten en neemt de werving en (voor)selectie op zich. Opdrachtnemer draagt in dit geval alleen zorg voor de administratieve afhandeling van de plaatsing, inclusief de contractonderhandeling en prijsstelling, het contracteren van de kandidaat en het vrijwaren van juridische en financiële risico's. Indien Opdrachtnemer ook kandidaten naast de door WBL aangedragen kandidaten moet werven wordt de Opdracht aangemerkt als een opdracht met werving en selectie (zie punt 1).

2.8.2 Perceel 2: Payrolling

WBL draagt een kandidaat aan bij Opdrachtnemer. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan nadat WBL schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat zij tot het daadwerkelijk inlenen van de betreffende payrollkracht over wenst te gaan.

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Raamovereenkomst **voor beide percelen** is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Raamovereenkomst (die als tweede is gerangschikt), wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met een looptijd van maximaal 72 maanden. De concept-wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

WBL behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. Zij kan dit gedurende de eerste 24 maanden éézijdig afroepen. Na 24 maanden kan dit enkel indien de leverancier waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten hiermee instemt. WBL kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen

WBL hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen. Er is in hoofdstuk 5 een subgunningscriterium daartoe opgenomen. Hierbij dient de Inschrijver in te gaan in wat wordt gedaan op het gebied van duurzaamheid en social return, maar ook hoe inschrijver WBL kan helpen op die gebieden binnen het kader van de Raamovereenkomst.

2.11 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst, waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. WBL is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Raamovereenkomst tot stand gekomen is besluiten om hier van af te zien, zonder opgaaf van reden. WBL kan tot het moment dat de Raamovereenkomst tot stand gekomen is, door ondertekening door beide partijen, besluiten om alsnog van het sluiten van de Raamovereenkomst af te zien, eveneens zonder opgaaf van reden.
2. Door WBL worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. WBL heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/ aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door WBL een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin WBL is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die WBL in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door WBL verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van WBL.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van WBL in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. WBL nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. WBL verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop WBL beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan WBL kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is WBL niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving WBL ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent WBL het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. WBL zal de schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van WBL daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van WBL niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. WBL zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota(s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend middels het formulier Klachtenmeldpunt aanbesteden Waterschapsbedrijf Limburg: <https://www.wbl.nl/Paginas/KlachtmeldpuntAanbesteden.aspx>. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst WBL naar <https://www.wbl.nl/over-ons#Inkoop>.
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van WBL. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van

deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat is beslist al dan niet tot gunning over wordt gegaan.

2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal per perceel inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via de kluis van TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt WBL zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van WBL en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de concept-Raamovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Raamovereenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Raamovereenkomst worden verwerkt;
 - c. de concept-wachtkamerovereenkomst;
 - d. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
 - e. de AWWODI-2018;
 - f. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van

toepassing zullen zijn op de Raamovereenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de **Bijlage UEA** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. WBL heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant. In Deel IIA onder 'percelen' dient Inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan WBL aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt WBL de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien WBL het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure. WBL kan de termijn van 3 dagen verlengen doch is daartoe niet verplicht.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. WBL behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Bij een vermoeden van een abnormaal lage Inschrijving kan WBL, indien WBL vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen, Inschrijver verzoeken de door WBL nodig geachte verduidelijking binnen de door WBL gestelde termijn aan te leveren. WBL kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien WBL, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbaar of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van WBL. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van WBL geen enkel recht ontleen.

18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van WBL dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens WBL zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van WBL. Aan deze toestemming kunnen door WBL nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van WBL moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.

3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op: De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.**
10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van WBL. Aan deze toestemming kunnen door WBL voorwaarden worden verbonden. Indien WBL vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal WBL in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. **Let op: Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarvoor door**

een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van WBL kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van WBL niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal WBL de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. WBL zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. WBL deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal WBL Inschrijvers hierover informeren.
5. WBL zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Raamovereenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van WBL.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan WBL onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. WBL is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra WBL de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Dit geldt ook voor de Inschrijver die voor de wachtkamerovereenkomst in aanmerking komt.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Raamovereenkomst tot stand. De Raamovereenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Raamovereenkomst of de schriftelijke aanvaarding door WBL van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.

9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van WBL proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. WBL kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en WBL besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt WBL de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver en bij de Inschrijver met wie de wachtkamervereenkomst wordt gesloten, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van WBL binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij WBL ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan WBL te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van WBL. Indien WBL aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. WBL neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. WBL stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht (beide percelen)

Het is voor WBL van belang dat de continuïteit van de te contracteren Inschrijver niet in het geding is en dat Inschrijver beschikt over voldoende liquide middelen, onder andere om zeker te stellen dat de betaling van het extern personeel is gewaarborgd. WBL stelt daarom voor beide percelen de volgende minimumeisen aan Inschrijvers. Inschrijver, dan Opdrachtnemer, dient ook gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst hieraan te voldoen en daarover ongevraagd periodiek (minimaal 1x per contractjaar) te rapporteren en passende bewijsstukken te overleggen:

- **Continuïteit:** Inschrijver, in het geval van een Samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk, mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.
- **Liquiditeit:** De liquiditeit van Inschrijver, in het geval van een Samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk, wordt beoordeeld in termen van *quick ratio*. Deze dient minimaal 1,00 te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Dus: vlottende activa (minus voorraden) / vlottende passiva = 1,00 of hoger. Dit kengetal wordt berekend tot op twee cijfers achter de komma.
- **Verzekering:** Inschrijver, in het geval van een Samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk, moet beschikken over een adequate

beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per jaar.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van WBL dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid (beide percelen)

Het is voor WBL van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetenties

WBL heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties per perceel:

Perceel 1: Broker

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft diensten als Broker verleend bij minimaal één referentie-organisatie over een aaneengesloten termijn van minimaal 6 maanden (of langer) die bestonden uit het werven, (voor)selecteren, ter beschikking stellen en tijdelijk plaatsen van kandidaten (niet op uitzendbasis). De kandidaten waren niet in dienst van de eigen organisatie van Inschrijver, dus ZZP'ers of kandidaten in dienst van derden.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft voorzien in een succesvolle plaatsing van minimaal drie kandidaten voor verschillende functiegebieden in de bedrijfsvoering. Het betreft de volgende functiegebieden: HRM, Privacy, Finance, Administratief/secretarieel, IT, Communicatie, Faciliteiten, Juridische zaken en Inkoop. De kandidaten waren niet in dienst van de eigen organisatie van Inschrijver, dus ZZP'ers of kandidaten in dienst van derden. Inschrijver dient bij het plaatsen van deze kandidaten tevens voorzien te hebben in de werving en voorselectie, de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's. Deze kandidaten hoeven niet bij dezelfde referentieorganisatie te zijn geplaatst. Indien het meerdere referentieorganisaties betreft, max. 3, dan dienen deze afzonderlijk als referentie overlegd te worden.

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft voorzien in een succesvolle plaatsing van minimaal drie kandidaten voor verschillende technische functies in de GWW sector. Het betreft hier bijvoorbeeld technische functies als calculator, werkvoorbereider, capaciteitsplanner, monteur, technisch adviseur, ontwerper en projectleider voor GWW project. De kandidaten waren niet in dienst van de eigen organisatie van Inschrijver, dus ZZP'ers of kandidaten in dienst van derden. Inschrijver dient bij het plaatsen van deze kandidaten tevens voorzien te hebben in de werving en voorselectie, de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's. Deze kandidaten hoeven niet bij dezelfde referentieorganisatie te zijn geplaatst. Indien het meerdere referentieorganisaties betreft, max. 3, dan dienen deze afzonderlijk als referentie overlegd te worden.

Perceel 2: Payrolling

Kerncompetentie: Inschrijver heeft voorzien in een succesvolle ter beschikking stelling van minimaal 2 payrollkrachten aan één opdrachtgever die (voor eigen werknemers) is gebonden aan de CAO Werken voor Waterschappen. Inschrijver was daarbij verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling, er was sprake van een foutloze salarisadministratie en de payrollkrachten zijn altijd tijdig en correct betaald.

Format kerncompetenties

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder tot tevredenheid van de referentieorganisatie zijn uitgevoerd. Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken om aan te tonen dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten Voor **perceel 1: Broker** dient Inschrijver gebruik te maken van de **Bijlage Format kerncompetenties perceel 1: Broker**. Er mogen maximaal zeven referenties worden overlegd en wel als volgt:

- Voor kerncompetentie 1 mag maximaal één referentie worden overlegd.
- Voor kerncompetentie 2 en 3 mogen per kerncompetentie maximaal drie referenties worden overlegd.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten voor **perceel 2: Payrolling** dient Inschrijver gebruik te maken van de **Bijlage Format kerncompetentie perceel 2: Payrolling**. Er mag maximaal 1 referentie worden overlegd.

Bovenstaande formats dienen altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referenties in het **Format kerncompetenties voor perceel 1 en perceel 2** gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd. Bij kerncompetentie 1 dient de looptijd van 6 maanden wel voltooid te zijn en dient deze geheel of gedeeltelijk in vorenbedoelde 36 maanden te vallen.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

WBL behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.2.2 *Certificeringen (beide percelen)*

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- Kwaliteitsmanagementsysteem: Inschrijver is gecertificeerd conform NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening alsmede het naleven van wet- en regelgeving zoals de AVG, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.

- Verplichtingen uit arbeid: Inschrijver is gecertificeerd conform NEN 4400-1 of gelijkwaardig; bezit van een SNA-keurmerk volstaat. Indien Inschrijver niet beschikt over NEN 4400-1 certificaat of SNA-keurmerk, maar hij zijn processen verder wel aantoonbaar conform de NEN 4400-1 heeft geregeld, dan wordt dit beschouwd als gelijkwaardig en voldoet Inschrijver aan deze eis, waarbij het niet noodzakelijk is dat ter waarde van maximaal 25% van zijn omzet zaken gedaan wordt met niet-NEN 4400-gecertificeerde leveranciers.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van WBL dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.2.3 *Technische uitrusting (alleen voor **perceel 1: Broker**)*

Perceel 1: Broker

Inschrijver dient te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate technische uitrusting. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan:

- Een portal voor het plaatsen van aanvragen, het kunnen inzien van de status rond aanvragen, het kunnen inzien van geplaatste kandidaten en daarmee gemaakte contractuele afspraken en het kunnen goedkeuren van uren door de inhurend leidinggevende.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van WBL dient Inschrijver een passend bewijsmiddel te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 **Beroepsbevoegdheid (beide percelen)**

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van WBL dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver.

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door WBL bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht voor het betreffende perceel dus gegund. De Inschrijver die in rangorde op de tweede plek is geëindigd krijgt de wachtkamerovereenkomst voor het betreffende perceel gegund.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per perceel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Perceel 1: Broker	Perceel 2: Payrolling
Kwaliteit	1. Implementatieplan	10.000	10.000
	2. Werving en (voor)selectie	10.000	Niet van toepassing
	3. Contractmanagement	10.000	15.000
	4. Maatschappelijk verantwoord inkopen	5.000	5.000
	5. Bijdrage aan goed opdrachtgever-/werkgeverschap	10.000	10.000
	6. Mondeling deel: a) Interview b) Portal	a) 20.000 b) 15.000	a) 20.000 b) Niet van toepassing
Prijs	Omrekenfactor	20.000	40.000
Totaal		100.000	100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van WBL is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen.

Daarna worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een theoretische kans hebben de Opdracht, waaronder in het geval van een wachtkamerconstructie begrepen de wachtkamerovereenkomst), gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor

is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop. De inhoudelijke onderbouwing volgt in de brief die ziet op de gunningsbeslissing.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De Inschrijver die als tweede gerangschikt is krijgt de wachtkamervereenkomst in beginsel gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor WBL onmogelijk is een Gunningbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit (als geheel) de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal voor **perceel 1: Broker** het interview de doorslag geven, daarna de score voor de portal, daarna de score voor het implementatieplan, daarna de score voor werving en (voor)selectie, daarna de score voor contractmanagement, daarna de score voor bijdrage aan goed Opdrachtgever-/werkgeverschap, daarna de score voor maatschappelijk verantwoord inkopen.

Voor **perceel 2: Payrolling** zal, bij een gelijk puntenaantal en als het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit (als geheel) geen doorslag geeft, het interview de doorslag geven, daarna de score voor contractmanagement, daarna de score voor het implementatieplan, daarna de score voor bijdrage aan goed Opdrachtgever-/werkgeverschap en daarna de score voor maatschappelijk verantwoord inkopen.

Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door WBL, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor WBL.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussentijdse scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; WBL acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van het mondelinge deel opgenomen.

5.2.3 Onderdeel 1: Implementatieplan (beide percelen)

Perceel 1: Broker

WBL acht het van belang om inzicht te krijgen hoe Opdrachtnemer de dienstverlening bij WBL gaat implementeren. Inschrijver dient in zijn Inschrijving aan te geven hoe hij hier invulling aan geeft.

In de beantwoording dient Inschrijver daarbij in ieder geval, doch niet uitsluitend, in te gaan op de volgende onderdelen en wordt daarnaast uitgenodigd op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor WBL:

1. Stappenplan implementatie.
2. Doorlooptijd van de implementatie, waarbij concreet ingegaan moet worden op de snelheid van het inrichten van de portal en de mogelijkheid om snel kandidaten te kunnen plaatsen, of te wel hoe snel is alles live.
3. Rolverdeling tussen Inschrijver en WBL tijdens implementatieperiode.
4. De werkwijze van Inschrijver (en de gewenste rol van WBL daarbij) als er een nieuwe nadere overeenkomst wordt afgesloten met een kandidaat waarvan de nadere overeenkomst onder de oude Raamovereenkomst afloopt. Het betreft hier ZZP-ers en kandidaten in dienst van adviesbureaus.

WBL zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie het vertrouwen wekt succesvol te zijn. Daarbij wordt onder meer gelet op:

- a. Is de aanpak compleet en duidelijk?
- b. Is de doorlooptijd van de implementatie kort?
- c. Draagt de aanpak er toe bij dat een goede basis wordt gelegd voor de samenwerking en de verschillende processen die zich daaromtrent afspelen?
- d. Is de Inschrijver van toegevoegde waarde voor WBL zodat zij enerzijds invulling kan geven aan haar rol en taken en anderzijds wordt ontzorgd?
- e. Zal de aanpak leiden tot een soepele herinzet van inhuurkrachten (ZZP-er en via bureau's), waarvan de nadere overeenkomst onder de oude Raamovereenkomst afloopt?

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

Perceel 2: Payrolling

WBL acht het van belang om inzicht te krijgen hoe Opdrachtnemer de dienstverlening bij WBL gaat implementeren. In de beantwoording dient Inschrijver daarbij in ieder geval, doch niet uitsluitend, in te gaan op de volgende onderdelen en wordt daarnaast uitgenodigd op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor WBL:

1. Stappenplan implementatie.
2. Doorlooptijd van de implementatie.
3. Rolverdeling tussen Inschrijver en WBL tijdens implementatieperiode.
4. De visie van Inschrijver over het uitdienen van de huidige overeenkomst van payrollkrachten onder de oude Raamovereenkomst.

WBL zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie het vertrouwen wekt succesvol te zijn. Daarbij wordt onder meer gelet op:

- a. Is de aanpak compleet en duidelijk?
- b. Is de doorlooptijd van de implementatie kort?
- c. Draagt de aanpak er toe bij dat een goede basis wordt gelegd voor de samenwerking en de verschillende processen die zich daaromtrent afspelen?
- d. Is de Inschrijver van toegevoegde waarde voor WBL zodat zij enerzijds invulling kan geven aan haar rol en taken en anderzijds wordt ontzorgd?

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.4 Onderdeel 2: Werving en (voor)selectie (alleen voor perceel 1: Broker)

Bij WBL zijn verschillende functionarissen betrokken rond inhuur. De leidinggevende (directeur, manager of teamleider) stemt de opdracht af met de Senior HR Adviseur. De leidinggevende is primair verantwoordelijk voor alle stappen rondom de inhuur (aanvraag in het systeem, beoordelen cv's, contactpersoon voor inhoudelijke vragen, uitnodigen en afwijzen/aannemen van de kandidaten). De Senior HR Adviseur adviseert de leidinggevende waar nodig en begeleidt de uitvraag.

De HR coördinator van WBL stemt het inhuurproces voor WBL af. Denk hierbij aan de interne communicatie, procesverbeteringen, afstemming met de Opdrachtnemer over wijzigingen in de CAO en inrichting van de portal. Dit op basis van efficiency en gebruikerservaringen.

Het succes van de Raamovereenkomst valt of staat mede met het feit of de Opdrachtnemer goed samenwerkt met WBL en tijdig passende kandidaten kan aanbieden aan WBL tegen een marktconform tarief. WBL wenst inzicht te krijgen in de werkwijze van Inschrijver. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende onderdelen en wordt daarnaast uitgenodigd op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor WBL:

1. De wijze waarop Inschrijver zich een beeld vormt van de behoefte van WBL als het gaat om de tijdelijke plaatsing van een kandidaat en hoe hij WBL profileert richting de markt zodat dit aanslaat bij kandidaten en er rekening wordt gehouden met de aard van de organisatie.
2. Over welke instrumenten beschikt Inschrijver om succesvol te werven (kandidaten vinden, bereiken en aanzetten om te reageren) en welke zet hij in voor WBL. Inschrijver dient te omschrijven hoe zijn proces is ingericht, hoe hij waarborgt dat hij de juiste kandidaten bereikt, met name met betrekking tot het vinden van kandidaten die worden ingezet in bedrijfsvoeringsfuncties waarbij een combinatie van kennis enerzijds en competenties als organisatiesensitiviteit en het in gang kunnen zetten van organisatieverbeteringen anderzijds van belang is.
3. Over welke instrumenten beschikt Inschrijver om succesvol (voor) te selecteren (dus te kiezen wie hij het meest geschikt acht). Daarbij is met name van belang dat de kandidaten over de juiste competenties beschikken en passen bij WBL, maar ook dat een marktconform tarief tot stand komt met zowel kandidaten die door Inschrijver zijn geworven als kandidaten die zijn aangedragen door WBL. Inschrijver dient te omschrijven hoe zijn (voor)selectieproces is ingericht en hoe hij de passendheid van de kandidaat meet en aantoonst (in termen van kwaliteit en prijs) naar WBL (dus welke informatie overlegt Inschrijver over een kandidaat en hoe wordt dit gepresenteerd).

WBL zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie succesvol zal zijn en zal leiden tot:

- a) Het goed inleven in de behoefte van WBL, zodat men met de juiste vraag aan de slag gaat. Besteedt Inschrijver op systematische wijze aandacht aan de juiste aspecten?
- b) Het passend (op de juiste plek) inzetten van doeltreffende wervingsinstrumenten waardoor de juiste kandidaten worden bereikt en WBL correct wordt geprofileerd.
- c) Het inzetten van doeltreffende selectie instrumenten waardoor de beste kandidaten worden aangeboden en in beeld wordt gebracht of de kandidaten over de juiste kennis en competenties beschikken waarbij ook de marktconformiteit van het tarief objectief wordt onderbouwd.
- d) Het op constructieve wijze komen tot een marktconform tarief voor kandidaten die door WBL zijn aangedragen.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.5 Onderdeel 3: Contractmanagement (beide percelen)

Perceel 1: Broker

Wanneer er een beroep wordt gedaan op Opdrachtnemer is het bij uitstek de taak van Opdrachtnemer om alle activiteiten die liggen voor, tijdens en na het moment van werven en selecteren op zich te nemen inclusief de daarbij behorende risico's. WBL wenst inzicht te krijgen in de aanpak hiervan.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende onderdelen en wordt daarnaast uitgenodigd op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor WBL:

1. Proactieve advisering op het gebied van inhuur bij wijzigingen in wet- en regelgeving, arbeidsmarktontwikkelingen, gap vraag- en aanbod etc.
2. De wijze waarop Inschrijver WBL optimaal ontzorgt rond contractmanagement, het bereiken van overeenstemming over de voorwaarden met de kandidaat, het proces van aanvragen en plaatsing van kandidaten en de administratieve afhandeling.
3. De mate waarin en wijze waarop WBL geïnformeerd wordt over specifieke prestaties van Inschrijver en met name de onderdelen die WBL heeft opgenomen in het **Beoordelingsformulier**, dat als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd.

4. De wijze waarop Inschrijver toetst en bewaakt dat kandidaten aan de eisen betreffende veiligheid, kennis en competenties voldoen, de manier waarop dit proces is ingericht door Inschrijver, de wijze waarop WBL hierbij betrokken en hierover geïnformeerd wordt zodat WBL indien noodzakelijk over bewijsstukken kan beschikken. De werkwijze van Inschrijver als er zaken ontbreken.
5. De wijze waarop Inschrijver WBL effectief vrijwaart van risico's, daarbij aangevende op welke risico's met name wordt gelet, de rol die WBL hierin zelf heeft en hoe Inschrijver hierbij behulpzaam is.
6. De wijze waarop Inschrijver omgaat met het meten en waarborgen van tevredenheid rond het bovenstaande.

WBL zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie succesvol zal zijn en zal leiden tot:

- a) Ontzorging, goed en tijdig geïnformeerd zijn van WBL.
- b) Minimalisatie van risico's bij aanvang, tijdens en aan het einde van een nadere Opdracht met een kandidaat.
- c) Tevreden interne klanten en ook tevreden kandidaten/werkgevers van deze kandidaten in aanloop naar een nadere Opdracht, lopende de nadere Opdrachten en aan het einde van de nadere Opdrachten.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

Perceel 2: Payrolling

Wanneer er een beroep wordt gedaan op Opdrachtnemer is het bij uitstek de taak van Opdrachtnemer om alle activiteiten die liggen voor, tijdens en na het moment van plaatsen van een payrollkracht op zich te nemen inclusief de daarbij behorende risico's. WBL wenst inzicht te krijgen in de aanpak hiervan.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende onderdelen en wordt daarnaast uitgenodigd op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor WBL:

1. Proactieve advisering op het gebied van inhuur bij wijzigingen in CAO's, wet- en regelgeving, arbeidsmarktontwikkelingen, gap vraag- en aanbod etc.
2. De wijze waarop Inschrijver WBL optimaal ontzorgt rond contractmanagement, het proces van aanvragen en plaatsing van kandidaten en de administratieve afhandeling.
3. De mate waarin en wijze waarop WBL geïnformeerd wordt over specifieke prestaties van Inschrijver en met name de onderdelen die WBL heeft opgenomen in het **Beoordelingsformulier**, dat als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd.
4. Hoe Inschrijver zijn rol ziet in het partnership met WBL.
5. De wijze waarop Inschrijver WBL effectief vrijwaart van risico's, daarbij aangevende op welke risico's met name wordt gelet, de rol die WBL hierin zelf heeft en hoe Inschrijver hierbij behulpzaam is.
6. De wijze waarop Inschrijver omgaat met het meten en waarborgen van tevredenheid rond het bovenstaande.

WBL zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie succesvol zal zijn en zal leiden tot:

- a) Ontzorging en goed en tijdig geïnformeerd zijn.
- b) Minimalisatie van risico's bij aanvang, tijdens en aan het einde van een Nadere overeenkomst.
- c) Tevreden interne klanten en ook tevreden ingezette medewerkers.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.6 Onderdeel 4: Maatschappelijk verantwoord inkopen (beide percelen)

Perceel 1: Broker

WBL heeft duurzaamheid en het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan. WBL onderschrijft samen met landelijke partners diverse convenanten en akkoorden, zoals het Klimaatakkoord (2019), het Actieplan MVI, het Grondstoffenakkoord (2017) en bijbehorende transitieagenda's waarin afspraken zijn opgenomen om o.a. toe te werken naar volledige circulaire economie en 95% CO₂ emissiereductie in 2050.

WBL wenst inzicht te krijgen in welke bijdrage Inschrijver levert op het vlak van duurzaamheid en social return.

In zijn beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende onderdelen, maar hij wordt uitgenodigd ook op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn:

1. Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan duurzaamheid en circulariteit?
2. Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, hetzij voor de Opdracht voor WBL waarbij Inschrijver bijvoorbeeld kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt weet te bereiken en aan te bieden of in te zetten voor zijn eigen bedrijfsvoering of anderszins?
3. Hoe toont Inschrijver de tijdens de looptijd geboekte resultaten op bovenstaande gebieden aan?

WBL zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar:

- a) De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak specifiek zijn, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden waarbij duidelijk sprake is van duurzaam (circulair) en maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij kansen worden gecreëerd voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- b) De mate waarin de aanpak dicht bij WBL staat en mogelijk ook WBL op dit vlak successen boekt door hulp vanuit Inschrijver.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

Perceel 2: Payrolling

WBL heeft duurzaamheid en het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan. WBL onderschrijft samen met landelijke partners diverse convenanten en akkoorden, zoals het Klimaatakkoord (2019), het Actieplan MVI, het Grondstoffenakkoord (2017) en bijbehorende transitieagenda's waarin afspraken zijn opgenomen om o.a. toe te werken naar volledige circulaire economie en 95% CO₂ emissie reductie in 2050.

WBL wenst inzicht te krijgen in welke bijdrage Inschrijver levert op het vlak van duurzaamheid en social return.

In zijn beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende onderdelen, maar hij wordt uitgenodigd ook op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn:

1. Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan duurzaamheid en circulariteit?
2. Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voor zijn eigen bedrijfsvoering of anderszins?
3. Hoe toont Inschrijver de tijdens de looptijd van de Overeenkomst geboekte resultaten op bovenstaande gebieden aan?

WBL zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar:

- a) De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak specifiek zijn, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden waarbij duidelijk sprake is van duurzaam (circulair) en maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij kansen worden gecreëerd voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- b) De mate waarin de aanpak dicht bij WBL staat en mogelijk ook WBL op dit vlak successen boekt door hulp vanuit Inschrijver.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.7 Onderdeel 5: Bijdrage aan goed opdrachtgever-/werkgeverschap (beide percelen)

WBL vindt het van belang dat Opdrachtnemer vanuit de eigen verantwoordelijkheid een goede opdrachtgever (perceel Broker) of werkgever (perceel Payroll) is voor de flexibele arbeidskrachten. Daarom wordt Inschrijver gevraagd de volgende vraag te beantwoorden:

Hoe creëert Inschrijver met zijn invulling van de dienstverlening maximale toegevoegde waarde op het gebied van goed opdrachtgeverschap (perceel Broker) / werkgeverschap perceel (Payroll) richting de flexibele arbeidskrachten?

In zijn beantwoording dient Inschrijver in te gaan op de volgende onderdelen, maar wordt uitgenodigd ook op andere punten in te gaan als dit naar zijn oordeel van toegevoegde waarde is:

1. De communicatie met de flexibele arbeidskracht in alle denkbare fasen.
2. De introductie van flexibele arbeidskrachten binnen WBL.
3. Het begeleidingsproces van de flexibele arbeidskracht tijdens de inleenperiode, waarbij onder meer aandacht moet worden besteed aan inwerken op de werkvloer, veiligheidsinstructies, opleidingen, etc.
4. De visie van Inschrijver op het waarborgen en stimuleren dat WBL flexibele arbeidskrachten goed begeleidt.
5. De communicatie richting WBL als zaken door WBL niet of niet goed opgepakt worden.

WBL zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar:

De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. De aanpak moet leiden tot tevreden, gemotiveerde en gezonde tijdelijk medewerkers. Medewerkers die zich thuis voelen bij WBL, die de interne regels toepassen en zich gedragen overeenkomstig de omgangsnormen zoals die gelden bij WBL.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken.

5.2.8 Onderdeel 6: Mondelinge deel (beide percelen)

Perceel 1: Broker

Het mondelinge deel bestaat uit een interview en een demonstratie van het portal met Sleutelfunctionarissen. Inschrijver wordt gevraagd om drie Sleutelfunctionarissen af te vaardigen. De Sleutelfunctionarissen die WBL wenst te interviewen zijn:

1. de accountmanager;
2. de in te zetten recruiter, en;
3. het aanspreekpunt voor WBL voor contractadministratie.

WBL gaat ervan uit dat de aangeboden Sleutelfunctionarissen belangrijk zijn om de Opdracht tot een succes te maken en dat deze daadwerkelijk worden ingezet tijdens de uitvoering. Wie Inschrijver afvaardigt als Sleutelfunctionarissen dient hij ter informatie op te geven in de **Bijlage Format Sleutelfunctionarissen-perceel 1** en bij te voegen bij zijn Inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het mondelinge deel af te wijken van de Inschrijving. Buiten uw sleutelpersonen mag van uw zijde niemand deelnemen aan het interview of aanwezig zijn.

Sleutelpersonen nemen collectief deel aan het interview, doch dienen sommige vragen individueel vanuit hun rol te beantwoorden. Het interview zal maximaal 75 minuten duren, via een internetverbinding (MS Teams) met beeld. Binnen deze 75 minuten is er 30 minuten tijd om het portal te tonen door één van de Sleutelfunctionarissen. De afspraak zal via uw contactpersoon van uw Inschrijving worden ingepland.

Het interview en de demonstratie van het portal zullen worden opgenomen en onderdeel uitmaken van de Inschrijving.

Het interview

Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de Sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en ieder vanuit zijn rol een vertaalslag weet te maken naar WBL. De Sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat zij over de kennis, expertise en faciliteiten omtrent het inhuren van personeel beschikken om de Opdracht in de praktijk tot een succes te maken en daarbij van toegevoegde waarde te zijn. De Sleutelfunctionarissen worden als één team beoordeeld.

Perceel 2: Payrolling

Het mondelinge deel bestaat uit een interview met Sleutelfunctionarissen. Inschrijver wordt gevraagd om twee of drie Sleutelfunctionarissen af te vaardigen. De Sleutelfunctionarissen die WBL wenst te interviewen zijn:

1. de accountmanager;
2. het aanspreekpunt voor de flexibele arbeidskrachten;
3. het aanspreekpunt voor WBL voor contractadministratie (indien dit een andere persoon is dan onder 2).

Sleutelpersonen nemen collectief deel aan het interview, doch dienen sommige vragen individueel vanuit hun rol te beantwoorden. Het interview zal maximaal 45 minuten duren, via een internetverbinding (MS Teams) met beeld. De afspraak zal via uw contactpersoon van uw Inschrijving worden ingepland.

WBL gaat ervan uit dat de aangeboden Sleutelfunctionarissen belangrijk zijn om de Opdracht tot een succes te maken en dat deze daadwerkelijk worden ingezet tijdens de uitvoering. Wie Inschrijver afvaardigt als Sleutelfunctionarissen dient hij op te geven in de **Bijlage Format Sleutelfunctionarissen-perceel 2** en bij te voegen bij zijn Inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het mondelinge deel af te wijken van de Inschrijving. Buiten uw sleutelpersonen mag van uw zijde niemand deelnemen aan het interview of aanwezig zijn.

Het interview zal worden opgenomen en onderdeel uitmaken van de Inschrijving.

Het interview

Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de Sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en ieder vanuit zijn rol een vertaalslag weet te maken naar WBL. De Sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat zij over de kennis, expertise en faciliteiten omtrent het inhuren van personeel beschikken om de Opdracht in de praktijk tot een succes te maken en daarbij van toegevoegde waarde te zijn. De Sleutelfunctionarissen worden als één team beoordeeld.

Het interview wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader, voor beide percelen.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel (Interview)		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	De Sleutelfunctionarissen wekken zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de Sleutelfunctionarissen aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten. Zij overstijgen de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	De Sleutelfunctionarissen wekken goed vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de Sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. De Sleutelfunctionarissen overstijgen de verwachtingen echter niet aanzienlijk. Dit is gelegen in het feit dat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrondt en/of dat de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de Sleutelfunctionarissen over de kennis en expertise beschikken om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De Sleutelfunctionarissen wekken voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De Sleutelfunctionarissen hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis

		en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De Sleutelfunctionarissen wekken enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de Sleutelfunctionarissen de personen zijn die vanuit hun rol een voldoende resultaat gaan behalen voor WBL omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De Sleutelfunctionarissen wekken geen enkel vertrouwen. Zij doorgronden de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of hebben de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij de personen zijn die over de kennis en expertise beschikken om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

Demonstratie van het portal (alleen voor perceel 1: Broker)

Eén van de Sleutelfunctionarissen voor **perceel 1: Broker** dient in de omgeving (portal) live te tonen waarvan WBL gebruik kan maken rond het plaatsen van aanvragen, het krijgen van inzicht in geplaatste kandidaten, rapportagemogelijkheden het invoeren en goedkeuren van uren en eventuele andere zaken die nuttig zijn. De omgeving (portal) wordt apart beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie. Daarbij dient het portal getoond te worden van de zijde van de WBL, dus wat deze in de praktijk te zien krijgt.

Bij de beoordeling van het portal wordt met name gelet op:

- De wijze waarop WBL wordt meegenomen bij een aanvraag met werving én een aanvraag zonder werving, gezien vanuit 2 rollen binnen WBL: de inhurende leidinggevende en de HR adviseur. Beide situaties (met en zonder werving) moeten volledig doorlopen worden, van aanvraag, tot goedkeuring van uren tot rapportagemogelijkheden. Zo krijgt de beoordelingscommissie een beeld over hoe het portal werkt en in hoeverre medewerkers in beide rollen binnen WBL het portal snel kunnen doorgronden.
- Functionaliteiten binnen het portal en de toegevoegde waarde van die functionaliteiten zoals bijvoorbeeld het kunnen aanzetten van een afwezigheid-assistent als degene die uren moet goedkeuren afwezig is en deze actie doorgestuurd kan worden naar een vervanger, het kunnen instellen van verschillende gebruikersgroepen bijvoorbeeld HR, finance, inkoop waarbij deze de door hen gewenste informatie eenvoudig kunnen benaderen.
- De gebruikersvriendelijkheid van het portal. Is het portal logisch opgebouwd? Zijn zaken snel vindbaar, kunnen functionaliteiten eenvoudig worden ingesteld door WBL?

De demonstratie van het portal wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondeling deel (Portal)		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met de functionaliteiten van het portal en de gebruiksvriendelijkheid is uitstekend. Deze overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk en de gebruiksvriendelijkheid is goed. Er wordt qua functionaliteiten aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of de gebruiksvriendelijkheid is redelijk. Ook qua functionaliteiten wordt voldaan doch houdt het niet over. De invulling overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.

2 Matig	20%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling rond functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat. De portal mist belangrijke functionaliteiten en/of is erg gebruikersonvriendelijk waardoor het systeem drempelverhogend werkt.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Prijzenblad** per perceel volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij Inschrijver op eerste verzoek van WBL kan aantonen dat dit niet leidt tot een voorwaardelijke, abnormaal lage of manipulatieve Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave voor Perceel 1 Broker dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. De prijsopgave voor Perceel 2 Payroll betreft een omrekenfactor op 3 decimalen.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de concept-Raamovereenkomst.

5.3.1 Perceel 1: Broker

Voor de prijs kan Inschrijver maximaal 20.000 punten behalen. Inschrijver dient een maximale opslag per uur op te geven voor de totale dienstverlening inzake de werving (voor)selectie, administratieve afhandeling en het vrijwaren van risico's rondom de plaatsing van een kandidaat. Het betreft een opslag per uur bovenop het overeengekomen uurtarief (incl. reiskosten) voor de daadwerkelijke inzet van de kandidaat zelf.

Het bedrag dat Opdrachtnemer per uur ontvangt bij een plaatsing is afhankelijk van de inspanning die geleverd wordt. Er kan namelijk sprake zijn van volledige werving of enkel de administratieve afhandeling. Opdrachtnemer dient voor de volgende situaties een opslag per uur, op te geven:

- Met werving en selectie: Opdrachtnemer werft en voorselecteert per aanvraag de beste kandidaten (eventueel naast een kandidaat die WBL aandraagt), en biedt deze aan, aan WBL. Indien WBL besluit een voorgestelde kandidaat daadwerkelijk in te huren, draagt Opdrachtnemer zorg voor de administratieve afhandeling van de plaatsing, inclusief het vrijwaren van juridische en financiële risico's. Het kan hier ook gaan om deta-vast constructies.
- Zonder werving en selectie: WBL is bekend met één of meerdere passende kandidaten en neemt de werving en (voor)selectie op zich. Opdrachtnemer draagt in dit geval alleen zorg voor de administratieve afhandeling van de plaatsing, inclusief de contractonderhandeling en prijsstelling, het contracteren van de kandidaat en het vrijwaren van juridische en financiële risico's. Indien Opdrachtnemer ook kandidaten naast de door WBL aangedragen kandidaten moet werven wordt de Opdracht aangemerkt als een opdracht met werving en selectie (zie punt 1).

Situatie Broker		Opslag per uur in € (excl. btw)	Weging	Gewogen opslag per uur
a)	Met werving en selectie	€....	*50%	€....
b)	Zonder werving en selectie	€....	*50%	€....
Totaal gewogen (1+2) opslag per uur (basis voor vergelijking)				€....

Indien sprake is van een herhalingsinzet, dus dezelfde kandidaat wordt op verzoek van WBL wederom ingezet, dan gelden de opslagen bij "b) Zonder werving en selectie". Van een herhalingsinzet is sprake indien er sprake is van onderbreking van de inzet gedurende maximaal 21 kalenderdagen en de kandidaat wordt

wederom ingehuurd. Indien de onderbreking langer is en de kandidaat is geworven door Opdrachtnemer dan geldt het tarief als voor "met werving en selectie".

Indien een kandidaat onafgebroken wordt ingezet geldt na 1.600 uur de opslag voor "zonder werving en selectie" (b)).

De opslag per situatie dient binnen een range te vallen. De range betreft

- a) Met werving en selectie: Minimaal € 0,50 (excl. BTW) per uur en maximaal € 5,00 (excl. BTW) per uur voor volledige werving en administratieve afhandeling
- b) Zonder werving en selectie: Minimaal € 0,50 (excl. btw) per uur en maximaal € 4,00 (excl. btw) per uur voor enkel administratieve afhandeling en contractonderhandeling

De Inschrijver die bij a) en b) inschrijft aan de onderkant van de range met een totaal gewogen opslag per uur van € 0,50 krijgt 100% van het te behalen aantal punten (20.000 punten). Inschrijver die inschrijft met een totaal gewogen opslag per uur in het midden van de range krijgt 50% van het te behalen aantal punten (10.000 punten) en Inschrijver die aan de bovenkant inschrijft met een totaal gewogen opslag per uur van € 4,50 krijgt 0% (0 punten). Er vindt dus een recht evenredige verdeling plaats van de punten op basis van de lineaire verdeling op de range. Inschrijver mag op straffe van uitsluiting geen opslag per uur boven de aangegeven ranges aanbieden. Lager mag wel, maar leidt niet tot extra punten.

5.3.2 Perceel 2: Payroll

Voor de prijs, in termen van een omrekenfactor, kan Inschrijver maximaal 40.000 punten behalen.

Voor de dienstverlening dienen Inschrijvers zogenaamde omrekenfactoren aan te bieden. De omrekenfactor geeft kort gezegd de verhouding weer tussen het bruto-uurloon van de arbeidskracht en het Opdrachtgeverstarief dat door Opdrachtnemer aan WBL per uur gefactureerd kan worden. De omrekenfactor is als volgt opgebouwd:

- A. indexcijfer bruto-uurloon (=1);
- B. de kostprijsfactor; het percentage reserveringen en sociale lasten dat over A. dient te worden opgebouwd op basis van wettelijke en/of collectieve verplichtingen en;
- C. de zogenaamde bureaumarge die over dit totaal (A+B = de loonsom) in rekening wordt gebracht.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is de omrekenfactor all-in, doch het daaruit voortvloeiende bedrag exclusief btw. Let op: alle mogelijke kostencomponenten dienen bij de aan te bieden omrekenfactor te zijn inbegrepen. Inschrijver dient de CAO werken voor Waterschappen te volgen waarin valt te lezen dat in ieder geval inbegrepen zijn vakantiedagen, feestdagen, kort verlof/bijzonder verlof, IKB van 21% (incl. eindejaarsuitkering en vakantietoelage), transitievergoeding, wettelijke inhoudingen (zoals pensioen, WIA en ZVW). Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken kunnen geen andere kosten dan als hiervoor gesteld en gebaseerd op de omrekenfactor in rekening worden gebracht.

Zie ook bijlage Conformiteitenlijst over welke componenten separaat zijn te factureren en niet in de omrekenfactor dienen te zijn verwerkt. Emolumenten zoals compensatie voor ouderschapsverlof, opleidingen (waarmee WBL heeft ingestemd) en andere zaken die niet gelijk zijn voor alle payroll-krachten kunnen 1-op-1 worden doorbelast aan WBL. Er mag bij de doorbelasting van dergelijke kosten geen sprake zijn van opslagpercentages (omrekenfactor) hoegenaamd dan ook teneinde de bureaunkosten te dekken. Bureaunkosten rondom separate vergoedingen en aanvullende emolumenten dienen volledig verdisconteerd te zijn in de bureaumarge die onderdeel is van de omrekenfactor zoals aangeboden in de Inschrijving.

Met het invullen van het Prijzenblad geeft Inschrijver inzicht in de methodiek van de kostprijsberekening die wordt gebruikt. Dit kan worden gebruikt om bepaalde mutaties in de kostprijs, voor zover de Aanbestedingsstukken hier ruimte toe bieden, te verwerken gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Let wel: de onderbouwing dient uitsluitend ter informatie; het laat de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om als Opdrachtnemer al zijn verplichtingen na te komen onverlet, zowel ten opzichte van WBL als de arbeidskrachten. Inschrijvers dienen bij het indienen van hun Inschrijving uit te gaan van de wet- en regelgeving, waaronder de Cao Werken voor Waterschappen. Alleen wijzigingen in wet- en regelgeving, waaronder Cao's, die op de uiterste datum voor het

indienen van een Inschrijving niet bekend waren, kunnen reden zijn voor een toekomstige prijswijziging voor wat betreft wijzigingen in de kostprijsfactor – zie verder de Conformiteitenlijst.

De omrekenfactor wordt beoordeeld. Het is enkel toegestaan positieve getallen in te vullen, tot op drie decimalen achter de komma.

Situatie Payrolling		Omrekenfactor (3 decimalen)
1.	Arbeidsovereenkomst bepaalde tijd	X,xxx

De omrekenfactor dient binnen een range te vallen. Hij mag niet lager zijn dan 1,700 en niet hoger zijn dan 2,200.

De Inschrijver met een omrekenfactor aan de onderkant van de range (1,700) krijgt 100% van het te behalen aantal punten (40.000 punten). Inschrijver die inschrijft met een omrekenfactor in het midden van de range (1,950) krijgt 50% van het te behalen aantal punten (20.000 punten) en Inschrijver die aan de bovenkant van de range (2,200) inschrijft krijgt 0% (0 punten). Er vindt dus een recht evenredige verdeling plaats van de punten op basis van de lineaire verdeling op de range. Inschrijver mag op straffe van uitsluiting geen omrekenfactor boven deze range aanbieden. Lager aanbieden mag maar leidt niet tot extra punten.