

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de inhuur van flexibele arbeid door middel van payroll
ten behoeve van
Marnix Academie
Projectnummer 9661/BvB

Status : Versie 1.0

Uitgevoerd door : Het NIC, Bart van Boeijen en Lotte van der Linde

In opdracht van : De Marnix Academie

Datum : 17 december 2021

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.2	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	3
1.2.1	Huidige situatie.....	3
1.2.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	6
1.2.3	Wijze van aanbesteding.....	11
1.3	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	11
1.3.1	Contractpartij	11
1.3.2	Rol van Het NIC.....	11
1.3.3	Klachtenafhandeling.....	12
1.4	Planning.....	13
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	14
2.1	Inlichtingen	14
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	14
2.3	Voorwaarden	15
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	16
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	16
3.2	Geschiktheidseisen	17
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	17
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	18
3.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	19
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	20
4.1	Eisen en wensen.....	20
4.2	Overige gegevens en bijlagen	21
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	22
5.1	Beoordelingsprocedure	22
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	22
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	22
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	24
5.1.4	Beoordelingskader K1 & K2	26
5.1.5	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	28
5.2	Gunningprocedure	29

1. INLEIDING

1.1 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Marnix Academie is een gespecialiseerde hogeschool op het gebied van onderwijs, een opleidings- en kennisinstituut voor onderwijsprofessionals. Deze professionals zijn werkzaam in de kinderopvang, het basisonderwijs, het voortgezet onderwijs of het MBO.

Aan de Marnix Academie studeren ruim 1.500 studenten voor leraar basisonderwijs (pabo). Daarnaast biedt Marnix Academie een associate degree, verschillende masteropleidingen en vele post-hbo-opleidingen aan. We leveren een bijdrage aan kennisontwikkeling door samen met het werkveld onderzoek te doen op relevante thema's.

Marnix Academie staat voor duurzame ontwikkeling, diversiteit en inclusie. Marnix Academie biedt minoren op dit gebied en zijn lid van het UNESCO Worldwide Education Network.

Hier werkt Marnix Academie iedere dag aan met zo'n 200 betrokken medewerkers in nauwe samenwerking met de partnerscholen en andere onderwijsinstellingen zoals hogescholen en universiteiten. Ook internationaal.

Kwaliteit en sfeer zijn twee onmiskenbare pijlers van de Marnix Academie. Dat blijkt niet alleen uit de enthousiaste reacties van onze studenten, maar ook uit de ranglijst van Nederlandse pabo's. In de regio Midden en Oost Nederland staat de Marnix Academie op de derde plek, na Iselinge Hogeschool in Doetinchem en Hogeschool Saxion in Deventer (Bron: Keuzegids 2021). Van oud-studenten zou 86% opnieuw voor de Marnix Academie kiezen. (Bron: HBO-monitor 2020)

De Marnix Academie wil een bijdrage leveren aan kwalitatief goed onderwijs door leraren op te leiden en voortgaand te professionaliseren tot bekwame, betrokken en bevoegen onderwijsprofessionals. Dergelijk onderwijs draagt bij aan een samenleving waarin mensen in verbinding staan met zichzelf, de ander en het andere en mee vorm willen geven aan een samenleving gebaseerd op gelijke kansen voor iedereen.

1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.2.1 Huidige situatie

Marnix Academie (hierna te noemen: Aanbestedende dienst) heeft in 2018 een Europese aanbesteding voor de inhuur van Flexibele arbeid middels payrolling uitgevoerd. De huidige raamovereenkomst expireert op 31 mei 2022.

Voor het afsluiten van een nieuwe raamovereenkomst dient de Aanbestedende dienst een Europese aanbesteding te doorlopen. Het bedrag dat jaarlijks wordt uitgegeven aan de inhuur van flexibele arbeid overschrijdt de Europese aanbestedingsdrempel, waardoor de Aanbestedende dienst verplicht is de opdracht Europees in de markt te plaatsen.

Er zijn diverse aanbodvormen voor het professioneel inhuren van flexibele arbeid. De Aanbestedende dienst wil de inhuur van haar flexibele arbeid blijven voortzetten middels payrolling. Er is gekozen voor deze vorm aangezien werving en selectie door de Aanbestedende dienst zelf wordt verzorgd.

De redenen waarom Aanbestedende dienst heeft gekozen voor het inhuren van tijdelijk personeel zijn onder anderen:

- De Aanbestedende dienst wil snel en flexibel kunnen inspelen op de vraag naar personeel in een steeds krappere en dynamische arbeidsmarkt. Dit is onder andere nodig in verband met de fluctuaties in studentenaantallen; tevens is ziekteverzuim een grote oorzaak van de behoefte aan het flexibel inhuren van personeel;
- Zorgen dat de continuïteit van de organisatie wordt gewaarborgd (materiekennis);
- Het verminderen van risico's.

De omvang van payroll binnen de Marnix Academie, in euro's uitgedrukt, was de afgelopen jaren als volgt:

Omvang 2014 incl. BTW	€192.317,-
Omvang 2015 incl. BTW	€342.378,-
Omvang 2016 incl. BTW	€452.296,-
Omvang 2017 incl. BTW	€ 804.353,-
Omvang 2018 incl. BTW	€ 139.960,-
Omvang 2019 incl. BTW	€ 458.329,-
Omvang 2020 incl. BTW	€ 122.675,-

Kijkend naar de afgelopen 3 jaar valt is er in 2019 een piek zichtbaar. Deze wordt veroorzaakt door een hoog ziekteverzuimpercentage.

In de huidige situatie worden er twee soorten doelgroepen middels payrolling ingehuurd, namelijk;

1. Payrollen van onderwijsfuncties
2. Payrollen van onderwijs ondersteuning

De onderstaande functies zijn door de Aanbestedende dienst in kalenderperiode 2018 – 2021 middels payroll ingehuurd:

Categorie	Functies
Onderwijsfuncties	Opleidingsdocent Trainer/praktijkbegeleider Hogeschool docent Opleidingsmanager
Functies onderwijs ondersteuning	Administratief medewerker Secretarieel medewerker Medewerker communicatie en publicaties Medewerker financiële en salarisadministratie Medewerker ICT Medewerker Mediatheek Medewerker P&O

Uitgangspunt is 6 á 7 FTE gemiddelde inzet per jaar. Dit is een indicatief aantal waar geen rechten aan ontleend kunnen worden.

1.2.1.1 Huidige proces payroll

Aanmelden:

Aan de huidige leverancier worden online de gegevens van de payroll-medewerker aangeleverd die nodig zijn om de aanvraag te verwerken (naw-gegevens, start en einddatum, schaal, functie enz.).

De payroll organisatie benadert de medewerker via de e-mail voor extra informatie, om de overeenkomst en de voorwaarden van de payroll organisatie te accorderen en een keuze te maken voor inhouding loonheffing. De payroll organisatie voldoet aan alle werkgevers verplichtingen.

Voor deze eerste stappen is ook een portal beschikbaar waarin de gegevens verwerkt kunnen worden. Echter blijkt in praktijk dat veel medewerkers van Aanbestedende dienst het prettig vinden om dit telefonisch/per mail af te stemmen.

Afdeling P&O ontvangt vanuit de payroll organisatie per e-mail een bevestiging van de overeenkomst. De overeenkomst wordt samen met de overige informatie in een dossier bewaard. Ook zijn deze gegevens online benaderbaar.

De payroll organisatie informeert de medewerker van de afdeling P&O een maand van tevoren wanneer een overeenkomst afloopt. Deze overeenkomst wordt al dan niet verlengd.

Uren schrijven:

De payroll-medewerker met vaste uren per periode krijgt 'vanzelf' uitbetaald.

De payroll-medewerker bij inhuur op uur-basis vult urenbriefjes in via de portal van de payroll-organisatie.

De manager van betreffende medewerker ontvangt een e-mail van de payroll-organisatie met behulp waarvan het aantal uren geaccordeerd kan worden.

1.2.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst heeft in haar bedrijfsvoering behoefte aan de mogelijkheid om naast vaste medewerkers tijdelijke functies in te vullen middels Payroll. Op deze wijze kan Aanbestedende dienst waar nodig kennis en expertise inschakelen. De redenen waarom Aanbestedende dienst wederom kiest voor Payroll in de gewenste situatie zijn gelijk aan de huidige situatie, namelijk;

- De Aanbestedende dienst wil snel en flexibel kunnen inspelen op de vraag naar personeel in een steeds krappere en dynamische arbeidsmarkt. Dit is onder andere nodig in verband met de fluctuaties in studentenaantallen; tevens is ziekteverzuim een grote oorzaak van de behoefte aan het flexibel inhuren van personeel;
- Zorgen dat de continuïteit van de organisatie wordt gewaarborgd (materiekennis);
- Het verminderen van risico's.

Doelstelling

Het doel van de Aanbesteding luidt als volgt: 'Het contracteren van één leverancier voor het verzorgen van de inhuur van flexibele arbeid door middel van payroll, met behoud van een goede prijs/kwaliteit verhouding en ontzorging voor de Aanbestedende dienst, conform de van toepassing zijnde wet- & regelgeving'.

Hierbij behoren de volgende (sub)doelstellingen:

- Het verzorgen van een hoogwaardige dienstverlening door de leverancier, waarbij deze proactief de administratieve last rondom de inhuur van flexibele arbeid verlaagt voor de aanbestedende dienst;
- Het verzorgen van een hoogwaardige dienstverlening door de leverancier, welke steeds dynamisch inspelt op de vraag van de Aanbestedende dienst & Aanbestedende dienst zelf ontzorgt;
- Een leverancier te contracteren die proactief de werkgeversrol oppakt waarbij beide partijen gezamenlijk de verantwoordelijkheid dragen.

De noodzaak voor payrollen is ontstaan om enige flexibiliteit in de personeelsbezetting aan te houden, dit geldt ook bijvoorbeeld voor korte vervanging bij ziekte. In de gewenste situatie biedt de leverancier flexibele arbeidskrachten ter beschikking aan de Aanbestedende dienst, waarvoor de Aanbestedende dienst de werving en selectie heeft verricht en waarbij de Aanbestedende dienst leiding en toezicht uitoefent. De leverancier neemt hierbij alle administratieve verplichtingen en financiële risico's die gepaard gaan met het werkgeverschap op zich. Kortom, de Aanbestedende dienst besteedt met payrolling het juridisch werkgeverschap, contractbeheer en de verloning van door henzelf geworven personeel risicoloos, eenvoudig en voordelig uit.

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat de flexibele krachten zich verbonden voelen met (de missie, visie, uitgangspunten en werkwijzen van) Aanbestedende dienst.

Derhalve wenst de Aanbestedende dienst met de opdrachtnemer een partnerschap waarbij beide partijen samen hun verantwoordelijkheid nemen met als doel dat de medewerker zich zowel onderdeel voelt van de payroll organisatie als onderdeel van de gemeenschap van de Aanbestedende dienst. Dit laatste is niet alleen van belang voor de individuele medewerker maar zal ook ten goede komen aan de kwaliteit van het primaire proces van de Aanbestedende dienst.

Scope

De scope voor deze aanbesteding betreft het inhuren van flexibele arbeid middels payrolling. Er wordt hierbij onderscheid gemaakt in onderstaande doelgroepen:

1. Payrollen van onderwijsfuncties;
2. Payrollen van onderwijs ondersteuning;

De aanbestedende dienst verwacht van de opdrachtnemer ondersteuning bij het implementeren van het payroll proces. Het proces moet hierbij op zo'n manier ingericht worden dat voor de medewerkers van de aanbestedende dienst sprake is van maximale ontzorging. Een proces dat toegankelijk, snel, effectief en efficiënt is ingericht. Een online portal/app wordt hierbij door een deel van de medewerkers als ontzorgend ervaren en voor een deel blijft afstemming per mail/telefonische wenselijk.

Werkzaamheden van de payroll organisatie betreffen onder andere:

- In dienst nemen van aangedragen medewerker(s);
- Signaleren en adviseren van de aanbestedende dienst aangaande diverse fasen waarin de medewerker zich bevindt;
- Signaleren en adviseren van de aanbestedende dienst aangaande diverse productvormen;
- Informatievoorziening naar de medewerker;

- Zorgdragen voor juiste betaling van medewerkers en afdrachten van premies en belastingen;
- Het beschikbaar hebben van een klachtenprocedure voor zowel de medewerker als de aanbestedende dienst;
- Het beschikbaar stellen en onderhouden van een online portal/app voor zowel aanmelding van een medewerker als accordering van gewerkte uren;
- Het opstellen en aanleveren van rapportages.

Buiten de scope van de aanbesteding valt:

Uitzenden en detacheren: Er wordt in de huidige situatie incidenteel gebruik gemaakt van tijdelijk personeel op detacheringbasis. Detacheringen verlopen in samenwerking met andere hogescholen. Echter leidt de toegenomen druk bij hogescholen ertoe dat deze constructie steeds minder vaak aan de orde is.

Bemiddeling: Bemiddeling valt buiten de scope van de aanbesteding aangezien de aanbestedende dienst zelf zorgdraagt voor het werving en selectie proces.

Zzp'ers: In de huidige situatie worden zzp'ers niet rechtstreeks door de aanbestedende dienst ingehuurd, gezien het feit dat bij het inhuren van zzp'ers op reguliere functies conform belastingwetgeving sprake kan zijn van een fictief dienstverband. Zzp'ers worden daarom verzocht zich aan te melden bij de payrollorganisatie. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dit proces in de toekomst te wijzigen en zzp'ers direct in te huren.

Randvoorwaarden

De aangeboden oplossing dient te voldoen aan de volgende randvoorwaarden/eisen:

- Implementatie start per datum ingang contract. Er zal sprake zijn van gelijke overgang (indien van toepassing). Medewerkers die starten op of na 1 juni 2022 zullen in dienst treden bij de geselecteerde payroll-organisatie.
- Huidige payroll contracten lopen door bij de huidige payroll-dienstverlener tot de opgenomen einddatum. Indien de overeenkomsten geen einddatum kennen eindigen deze uiterlijk zes (6) maanden na de ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst.
- De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting voor wat betreft het afnemen van een bepaald aantal tijdelijke arbeidskrachten en/of een volume aan arbeidsuren. Aan de in deze aanbesteding genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Visie aanbestedende dienst

Teneinde in personele bezetting mee te kunnen bewegen met fluctuerende studentenaantallen, heeft de aanbestedende dienst een zekere mate van flexibiliteit nodig. Het streven is om een flexibele schil rond de 15% te hanteren. Deze flexibele schil bestaat uit: tijdelijke contracten in dienst van de Aanbestedende dienst, tijdelijke uitbreidingen boven op de vaste contracten van zittend personeel, werken in overuren (beperkt) en het inhuren van personeel door middel van payroll.

De Aanbestedende dienst wil dat alle medewerkers die werkzaamheden voor hen verrichten zich verbonden voelen met en werken vanuit de visie en uitgangspunten van de organisatie. De pijlers van het beleid worden gevormd door de woorden; bekwaam, betrokken en bevlogen. Deze drie termen wil de Aanbestedende dienst vertalen naar alle aspecten van werken en samenwerken.

Met name van flexibel personeel dat wordt ingezet voor vaste uren op structurele formatie in reguliere functies wordt verwacht dat zij zich naar studenten en/of externen presenteren als deel uitmakend van de Aanbestedende dienst, en op haar beurt wil de Aanbestedende dienst deze medewerkers - zoveel als mogelijk binnen het gegeven dat zij niet de formele werkgever zijn – behandelen al gelijkgesteld met de werkgevers in dienst van de Aanbestedende dienst.

In praktische zin zullen payrollkrachten over zaken als contract, arbeidsvoorwaarden e.d. uiteraard contact hebben met de payrollorganisatie. De Aanbestedende dienst zal daarin zoveel als mogelijk deze medewerkers helpen informeren, maar doet dit vanuit de zijlijn.

Voor wat betreft de inhoud van het werk, maar zeker ook voor organisatie brede zaken, wil de Aanbestedende dienst geen onderscheid maken tussen personeel in loondienst en payroll medewerkers. Denk hierbij aan zaken als het bijwonen van overleggen en ruimte voor opleiding en ontwikkeling. In specifieke situaties zal Aanbestedende dienst de afweging maken in hoeverre het nodig is/het van toegevoegde waarde is dat payroll medewerker hierbij aansluiten, maar uitgangspunt is gelijke behandeling. Voor payroll medewerkers die worden ingehuurd voor enkele uren is deze 'verbondenheid' minder van toepassing. Maar toch wordt ook van hen verwacht wordt dat zij zich presenteren als vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst.

Samenwerking met een payroll organisatie

Het is evident dat de verantwoordelijkheid voor de juridische/arbeidsvoorwaardelijke kant van de arbeidsovereenkomst bij de payrollorganisatie ligt. De Aanbestedende dienst wil daarnaast echter graag een relatie aangaan met een partij die de arbeidsrelatie op zodanige wijze vorm geeft dat deze aansluit bij de visie van de Aanbestedende dienst. Dat betekent enerzijds dat er in de systematiek van de payroll organisatie ruimte moet zijn om het contract zodanig vorm te geven dat dit zo min mogelijk afwijkt van de contracten die medewerkers in loondienst hebben. Anderzijds is Aanbestedende dienst op zoek naar samenwerking met een partij die zich – ongetwijfeld met andere bewoordingen – vanuit haar eigen visie kan aansluiten bij de kernwaarden van de Aanbestedende dienst. Hierdoor ontstaat een volwaardige driehoeksrelatie waarbij de uitgangspunten verbindend zijn maar de specifieke rol van een ieder een eigen verantwoordelijkheid met zich meebrengt.

Beschrijving Raamovereenkomst

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één Raamovereenkomst met één Inschrijver voor het verzorgen van de inhuur van flexibele arbeid door middel van payrolling. Er is gekozen voor het sluiten van een raamovereenkomst gezien de definitieve omvang van de in te huren flexibele arbeid door middel van payrolling niet vooraf kan worden vastgesteld.

De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een vaste periode van twee (2) jaar met de mogelijkheid om de Raamovereenkomst tweemaal eenzijdig met één (1) jaar optioneel te verlengen, dus maximaal vier (4) jaar. De beoogde startdatum van de overeenkomst is 1 juni 2022. Op de raamovereenkomst zullen de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing zijn (bijlage 5.b).

De geraamde waarde is € 300.000 per jaar. Dit betreft een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Voor de gehele looptijd van de overeenkomst betreft de geraamde totale waarde € 1.200.000,-. Aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds te beëindigen indien de genoemde geraamde totale waarde voor het einde van de overeengekomen contractduur is benut door Aanbestedende dienst. Indien Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is Aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om niet over te gaan tot gunning van deze opdracht en de aanbesteding te beëindigen.

1.2.3 Wijze van aanbesteding

1.2.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000 voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Hierbij is een Europese aanbestedingsprocedure verplicht gelet op deze verwachte uitgave over een periode van vier jaar.
- De Aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) Inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht de Aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten,.

1.2.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding wordt niet onderverdeeld in percelen aangezien de onderdelen van de opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn en er geen onderscheid bestaat in de markt tussen het payrollen van reguliere niet – onderwijsfuncties en onderwijsfuncties. Tevens wil de opdrachtgever slechts één opdrachtnemer voor de volledige uitvoering van de Payrolldienstverlening.

1.3 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.3.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.3.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Bart van Boeijen	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 73 33 02	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

<i>Plaatsvervanger</i>	Lotte van der Linde	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 10 43 01 83	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	ServiceDesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	ServiceDesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.3.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: personeelszaken@hsmarnix.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

17 december 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>17 januari 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
26 januari 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>4 februari 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document – NVI 2 (In deze 2e nota mogen enkel nog vragen gesteld worden ter verduidelijking van de 1e nota)</i>
14 februari 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
<i>25 februari 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
25 februari 2022 t/m 4 april 2022	Evaluatie inschrijvingen
5 april 2022	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
6 april 2022 t/m 25 april	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 juni 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag en antwoord module op TenderNed gesteld worden.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Voor de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze zijn als Bijlage 5.B toegevoegd.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

In de overeenkomst dient geregeld te worden dat en hoe de vervanging van de onderaannemer is geregeld (artikel 2.79 lid 5 sub d, e en f Aanbestedingswet).

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

De Aanbestedende dienst kan bij de mededeling van gunningsbeslissing de volgende documenten opvragen bij de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend:

- Uittreksel van het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving)

- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van indienen inschrijving)
- Verklaring Belastingdienst inzake betalingsbedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving)
- Een verklaring van de verzekeraar waarin de dekking en de verzekerde bedragen staan vermeldt, alsmede dat vermelding dat de premies zijn betaald;
- Een bewijs van ISO 9001 certificaat of vergelijkbaar.
- Een bewijs van SNA keurmerk
- Een bewijs van lidmaatschap bij de brancheorganisatie ABU

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht;

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met payrollen en de daarbij behorende dienstverlening met een minimale omvang van €180.000,- incl. BTW over één (1) jaar uitgevoerd bij één opdrachtgever;

Inschrijver toont door middel van één (1) referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt. In het geval dat er meer dan één (1) referentie wordt opgegeven, zal slechts de eerst opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 180.000,- . De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

Bijlage 1.B Referenties dient volledig en conform het gestelde in het format te zijn ingevuld. De Aanbestedende dienst is vrij om de referentie te verifiëren bij opdrachtgever en stelt het op prijs als de inschrijvende partij de opdrachtgever hiervan op de hoogte stelt.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten zoals de ISO9001 of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

- Lidmaatschap brancheorganisatie
Inschrijver dient lid te zijn van en te werken volgens de voorwaarden van de brancheorganisatie ABU (Algemene Bond Uitzendorganisaties) en/of lid te zijn van en te werken volgens de voorwaarden van de NBBU (Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen).
- SNA Keurmerk
Inschrijver dient te beschikken over het SNA keurmerk

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4. Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Op deze opdracht zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze zijn in Bijlage 5.b toegevoegd.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4. Lijst van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI-2018);

Bijlage 5.C Concept verwerkersovereenkomst;

Bijlage 6 Jaartaak Systematiek

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B – Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale

inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Medewerker P&O
- Medewerker P&O
- Controller
- Adviseur P&O

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de

vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Visie & strategisch partnerschap	€ 600.000,-
K2.	Dienstverlening (Operationeel proces, communicatie & klachten)	€ 600.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 1.200.000

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs	
P1.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i> 	Cel E29 uit het prijzenblad

5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Visie & strategisch partnerschap

De aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te contracteren die een soortgelijke visie deelt als de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst wenst een partnerschap aan te gaan met opdrachtnemer waarbij de aanbestedende dienst op zoek is naar een proactieve partner die signaleert, meedenkt en de aanbestedende dienst voorziet van oplossingen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Daarbij wordt van opdrachtnemer verwacht dat zij in kan spelen op de werkwijze van de aanbestedende dienst rondom de jaartaaksystematiek.

Geef in uw uitwerking overtuigend en helder aan hoe u invulling geeft aan bovenstaande. Geef in iedere geval aandacht aan de volgende aspecten:

1. Beschrijving van de visie van inschrijver, hoe inschrijver bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van aanbestedende dienst en hoe inschrijver daarbij de aansluiting maakt op de visie van de aanbestedende dienst (zie hoofdstuk 1.2.2);
2. Beschrijving op welke wijze de inschrijver het strategisch partnerschap invult en hiermee aansluit op de gewenste situatie van de aanbestedende dienst;
3. Beschrijving van de wijze waarop inschrijver voldoet aan de gevraagde dienstverlening met betrekking tot de jaartaaksystematiek zoals beschreven in bijlage 6.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2: Dienstverlening

Aanbestedende dienst wenst een optimale dienstverlening. Aanbestedende dienst vindt het daarbij belangrijk dat Inschrijver een werkwijze hanteert die passend is bij de organisatie en de interne processen. Om deze reden verkrijgt Aanbestedende dienst graag inzicht in de werkwijze van Inschrijver en de Dienstverlening die Aanbestedende dienst kan verwachten.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Hoe inschrijver haar payroll proces voor Aanbestedende dienst inricht, rekening houdend met de aansluiting op huidige proces en de gewenste situatie. Benoem hierbij op welke wijze inschrijver gebruik maakt van een platform en hoe flexibel inschrijver is om het payroll-proces aan te passen op specifieke wensen van een interne klant (daar waar de een het prettig vindt om via een platform te werken en de andere meer waarde hecht aan telefonische afstemming etc.);
- Hoe inschrijver borgt dat u en de door u ingezette Contactpersonen beschikken over kennis van de bedrijfscultuur, ontwikkelingen binnen de organisatie van Aanbestedende dienst en processen;
- Welke doorlooptijden inschrijver kan garanderen van aanvraag tot start kandidaat;
- Welke risico's ziet inschrijver bij de uitvoering van deze dienstverlening en hoe deze beheerst worden;
- Hoe inschrijver haar klachtenprocedure heeft ingericht;

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.1.4 Beoordelingskader K1 & K2

<p>Uitstekend</p> <p>Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een uitstekend inzicht blijkt in de situatie van Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is</p>	<p>100% van de maximale waarde in euro's</p>
---	--

<p>op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.</p>	
<p>Goed Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig behandeld. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze, zal worden uitgevoerd.</p>	<p>80% van de maximale waarde in euro's</p>
<p>Voldoende Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt. Tevens geeft de beantwoording blijk van een voldoende inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Beantwoording is voldoende concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst overtuigd dat de opdracht op voldoende wijze zal worden uitgevoerd.</p>	<p>60% van de maximale waarde in euro's</p>
<p>Matig Matig, beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit niet volledig aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Niet alle gevraagde elementen worden in de beantwoording volledig uitgewerkt. Beantwoording is beperkte mate concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst in mindere/beperkte mate overtuigd dat de opdracht op een matige wijze zal worden uitgevoerd.</p>	<p>40% van de maximale waarde in euro's</p>
<p>Onvoldoende Onvoldoende, beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch, of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk beantwoord. Op basis van de uitwerking heeft Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.</p>	<p>0% van de maximale waarde in euro's</p>

5.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De aanbestedende dienst accepteert geen tariefswijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Wel worden de tariefswijzigingen conform CAO, periodieke verhoging in salarisschaal en wijziging van functie of fase geaccepteerd.

De aantallen uren zijn indicatief en worden gebruikt om te komen tot een totaalprijs voor de berekening van de vergelijkingsprijs. Dit geldt ook voor het gemiddelde bruto uurloon waar mee gerekend wordt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld en vermenigvuldigd maal vier. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor vier jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.