

Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten ten behoeve van CORONA



Datum: 10 september 2021
Kenmerk: HSCDOC-1368817716-1065

Projectleider: Sandra van Sommeren, GGD West Brabant
Inkoopadviseur: Frank Kropman, Hét Service Centrum

Inhoud

1. AANBESTEDINGSKADER	4
1.1 AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER	4
1.2 PROCEDURE	5
1.3 GUNNINGSCRITERIUM	5
1.4 CLUSTERING EN PERCELEN	5
1.5 VARIANTEN	5
1.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	5
DE OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN GESCHIEDT VIA TENDERNED EN ZAL NIET OPENBAAR GEBEUREN. INSCHRIJVERS KUNNEN HIER NIET BIJ AANWEZIG ZIJN	5
1.7 PLANNING	5
1.8 COMMUNICATIE TIJDENS AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
1.8.1 <i>Contactpersoon Aanbestedende dienst</i>	5
1.8.2 <i>Vaste contactpersonen inschrijver</i>	6
1.8.3 <i>Voertaal</i>	6
2. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
2.1 DOEL EN BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING	7
2.2 PERCELEN	7
2.2.1 <i>Verdeling in percelen</i>	7
2.2.2 <i>Toelichting percelen</i>	9
2.3 HUIDIGE SITUATIE: GEGEVENS	16
2.4 EISEN AAN DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT	18
3. CONTRACTUELE VOORWAARDEN	21
3.1 CONTRACT	21
3.1.1 <i>Vorm van de raamovereenkomst</i>	21
3.1.2 <i>Van toepassing zijnde stukken</i>	21
3.1.3 <i>Duur van de raamovereenkomst</i>	21
3.1.4 <i>Verlenging van de raamovereenkomst</i>	21
3.1.5 <i>Beëindiging van de raamovereenkomst</i>	21
3.1.6 <i>Beëindiging van een nadere overeenkomst</i>	22
3.1.7 <i>Wijzigingen in de raamovereenkomst en een nadere overeenkomst</i>	22
3.2 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	22
3.2.1 <i>Inkoopvoorwaarden</i>	22
3.2.2 <i>Aanvulling op de inkoopvoorwaarden</i>	22
3.2.3 <i>Overdracht aan derden</i>	23
3.2.4 <i>Overname of fusie opdrachtnemer</i>	23
3.2.5 <i>Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen</i>	23
3.3 FINANCIËLE BEPALINGEN	24
3.3.1 <i>Tarieven</i>	24
3.3.2 <i>Facturatie</i>	25
3.4 WERKAFSPRAKEN	25
3.5 OVERDRACHT DIENSTVERLENING	25
3.6 PUBLICITEIT	26
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	27
4.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	27
4.1.1 <i>Van toepassing zijnde richtlijn</i>	27
4.1.2 <i>Keuze aanbestedingsprocedure</i>	27
4.1.3 <i>Typering opdracht</i>	27
4.1.4 <i>Vertrouwelijkheid gegevens</i>	27
4.1.5 <i>Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken</i>	27
4.2 WIJZE VAN INSCHRIJVING	27

4.2.1	<i>Inschrijven in combinatie</i>	27
4.2.2	<i>Inschrijven met onder aanneming</i>	28
4.2.3	<i>Overige voorwaarden</i>	28
4.3	VERLOOP VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	28
4.3.1	<i>Nota van inlichtingen</i>	28
4.3.2	<i>Indienen inschrijving</i>	29
4.4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	29
4.4.1	<i>Stap 1: toetsing geldigheid en compleetheit van de inschrijvingen</i>	29
4.4.2	<i>Stap 2: toetsing uitsluitingsgronden</i>	29
4.4.3	<i>Stap 3: toetsing geschiktheidseisen</i>	30
4.4.4	<i>Stap 4: toetsing minimumeisen</i>	32
4.5	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	32
4.6	GUNNING VAN DE RAAMOVEREENKOMST	32
5	BIJLAGEN	34
BIJLAGE 1	INKOOPVOORWAARDEN	35
BIJLAGE 2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	36
BIJLAGE 3A	INSCHRIJFBILJET PERCEEL 1 (LICHT) MEDISCHE FUNCTIES PROJECT TESTEN	37
BIJLAGE 3B	INSCHRIJFBILJET PERCEEL 2 (LICHT) MEDISCHE FUNCTIES PROJECT VACCINATIECAMPAGNE	38
BIJLAGE 3C	INSCHRIJFBILJET PERCEEL 3 ARTSEN	40
BIJLAGE 3E	INSCHRIJFBILJET PERCEEL 5 ONDERSTEUNING PROGRAMMA SPECIALISTISCH A	43
BIJLAGE 3F	INSCHRIJFBILJET PERCEEL 6 ONDERSTEUNING PROGRAMMA SPECIALISTISCH B	44
BIJLAGE 3G	INSCHRIJFBILJET PERCEEL 7 ONDERSTEUNING PROJECT VACCINEREN	45
BIJLAGE 3H	INSCHRIJFBILJET PERCEEL 8 ONDERSTEUNING PROJECT TESTEN	47
BIJLAGE 3I	INSCHRIJFBILJET PERCEEL 9 ONDERSTEUNING PROJECT BCO.....	49
BIJLAGE 4	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	51
BIJLAGE 5	FUNCTIEBESCHRIJVINGEN	52

1. Aanbestedingskader

1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De aanbestedende dienst is de GGD West-Brabant.

De GGD West-Brabant zet zich in voor het bewaken, beschermen en bevorderen van de gezondheid van de inwoners van het verzorgingsgebied waar de GGD West Brabant verantwoordelijk voor is. Dit doet de GGD door risico's voor de gezondheid te voorkomen en de gezondheid van alle inwoners te bevorderen. De GGD voert onder meer gezondheidsonderzoeken uit, verzorgt vaccinaties en geeft voorlichting over gezond(er) leven. Daarnaast monitort de GGD de lichamelijke, geestelijke en sociale gezondheid, verleent geneeskundige en psychosociale hulp bij ongevallen en rampen. De GGD adviseert gemeenten over hun gezondheidsbeleid en werkt veel samen met de 'reguliere' zorg, zoals huisartsen en ziekenhuizen.

GGD West-Brabant werkt voor 18 gemeenten in de regio West-Brabant (zie kaartje).

De GGD West Brabant heeft behoefte aan veel flexibele arbeidskrachten ten behoeve van het verrichten van diverse werkzaamheden in verband met de bestrijding van het COVID-19 virus.

De werkzaamheden betreffen met name:

- a. uitvoeren van testen;
- b. verrichten van bron- en contactonderzoeken;
- c. uitvoeren van vaccineren;
- d. verrichten van diverse ondersteunende, bijv. logistieke, werkzaamheden.

Werkgebied GGD WB



Regie aanbesteding

De regie van deze aanbesteding ligt bij Hét Service Centrum (HSC).

HSC is een samenwerkingsverband tussen de GGD Hart voor Brabant, GGD West-Brabant en de Regionale Ambulancevoorziening Brabant Midden-West-Noord. Daarnaast zijn ook GGD Noord Oost Gelderland, Bureau GMV en de GHOR-bureaus voor enkele diensten klanten van HSC.

HSC verzorgt voor deze organisaties ondersteunende diensten als: Informatisering & Automatisering, Facilitaire Zaken, Financiën en Inkoop.

De klantorganisaties van HSC zijn aparte juridische entiteiten en daarmee separate aanbestedende diensten/contractanten. HSC maakt onderdeel uit van bovengenoemde organisaties en is geen eigen juridische entiteit. Omdat de uitvoering van de inkoopprocessen binnen HSC belegd is, wordt de aanbesteding onder regie van HSC uitgevoerd. Daarnaast is HSC zelf afnemer van personeelsdiensten.

HSC is namens de GGD West-Brabant (GGD WB) de aanbestedende dienst.

1.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de gewijzigde aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor de Openbare Europese procedure. Deze procedure wordt het meest proportioneel geacht gezien de aard en omvang van de opdracht. Daarbij zijn de bijlage 1 bijvoegde Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten, Model VNG inclusief Addendum bindend. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit Programma van Eisen (verder genoemd PvE) en aan de genoemde inkoopvoorwaarden.

1.3 Gunningscriterium

De gunning vindt plaats na volledige afweging en analyse door de aanbestedende dienst op basis van het gunningscriterium "laagste prijs".

1.4 Clustering en percelen

In deze aanbesteding is er sprake van clustering van gelijksoortige opdrachten van verschillende opdrachtgevers. Clustering van de inhuur van flexibele arbeidskrachten CORONA door opdrachtgevers is noodzakelijk voor een efficiënte uitvoering en financiële haalbaarheid. De opdracht is onderverdeeld in negen (9) percelen. Hiervoor verwijzen we naar hoofdstuk 2 van dit PvE.

Doordat de opdracht in meerdere percelen is onderverdeeld, is de toegang tot deze opdracht c.q. tot de percelen van het Midden- en Kleinbedrijf niet beperkt.

1.5 Varianten

Varianten zijn door de aanbestedende dienst niet beschreven en worden niet geaccepteerd. Alternatieven van inschrijvers worden niet in beschouwing genomen en als niet gedaan beschouwd.

1.6 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen geschiedt via TenderNed en zal niet openbaar gebeuren. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

1.7 Planning

Het tijdspad van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren opdracht en PvE op TenderNed	Vrijdag 10 september 2021	
Sluitingstermijn vragenronde	Woensdag 29 september 2021	11:00uur
Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed	Vrijdag 08 oktober 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Donderdag 21 oktober 2021	11:00uur (fatale termijn)
Voorlopige gunning	Maandag 08 november 2021	Streefdatum
Bezwaartermijn		20 dagen (fatale termijn)
Definitieve gunning	Maandag 29 november 2021	Streefdatum
Ingangsdatum raamovereenkomsten	1 januari 2022	

1.8 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

1.8.1 Contactpersoon Aanbestedende dienst

De contactpersoon voor deze aanbesteding is F.T.M. Kropman (Frank).

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient, gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure, uitsluitend plaats te vinden via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

1.8.2 Vaste contactpersonen inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst laten verlopen via een vaste contactpersoon. Deze dient een volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Voor het opgeven van de contactgegevens dient de inschrijver gebruik te maken van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) welke is toegevoegd in bijlage 2 van dit PvE.

De aanbestedende dienst wenst dat inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure ook één plaatsvervangend contactpersoon voorstelt. De naam en contactgegevens van deze plaatsvervanger dienen in de inschrijving te worden vermeld.

1.8.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Doel en beschrijving van de aanbesteding

Sinds het 1^e kwartaal van 2020 heeft Nederland te maken met de wereldwijde COVID-19 pandemie. Vanaf dat moment verricht de GGD Hart voor Brabant verschillende werkzaamheden om mee te helpen aan het bestrijden van het COVID-19 virus. Deze werkzaamheden worden verricht op basis van door de rijksoverheid opgelegde taken aan de GGD.

De GGD verricht de volgende (primaire) taken:

- Het verrichten van Bron- en contactonderzoek en het geven van advies hierover aan derden.
- Het testen van personen met klachten die passen bij het COVID-19 virus.
- Het uitvoeren van taken in het kader van het vaccinatieprogramma.

Het verrichten van deze werkzaamheden wordt voornamelijk uitgevoerd door externe medewerkers. In verband met dwingende spoed zijn hiervoor in 2020 en in 2021 overeenkomsten afgesloten met externe samenwerkingspartners. Deze overeenkomsten lopen op 1 januari cq begin 2022 af.

Op dit moment is nog niet formeel duidelijk welke taken de GGD gaat verrichten in 2022. Er wordt rekening gehouden met het scenario dat de primaire taken doorlopen in 2022 en dat deze werkzaamheden niet binnenkort kunnen worden beëindigd. Er zijn geen modellen die precies voorspellen hoeveel testen en onderzoeken het komende jaar nodig zijn. Uiteraard zijn er wel ervaringsgegevens op dit moment hoeveel testen er plaatsvinden, het percentage positief geteste personen en het gemiddeld aantal contactonderzoeken naar aanleiding van positieve testen. Die voorspellen echter niet hoeveel testen en onderzoeken het aankomende jaar nodig zullen zijn.

De GGD moet zich wel verder voorbereiden op wat mogelijk komen gaat en daarom wil de GGD raamovereenkomsten sluiten met meerdere bureaus ten behoeve van het aanbieden van flexibele arbeidskrachten.

2.2 Percelen

2.2.1 Verdeling in percelen

Voor de in huur van flexibele arbeidskrachten onderscheidt de aanbestedende dienst een aantal verschillende functiegroepen. Deze worden als afzonderlijke percelen uitgevraagd binnen deze aanbesteding.

NR	Titel perceel	Functies binnen perceel
1	(Licht) medische functies project testen	In dit perceel vallen de (licht) medische functies binnen het project testen van ons programma Corona. De functionaris verricht (licht) medische handelingen bij een persoon. Voor het goed uitoefenen van deze functies is een zorgachtergrond verplicht. De functies binnen dit perceel zijn (niet uitputtend): • Afnemer
2	(Licht) medische functies project vaccinatiecampagne	In dit perceel vallen de (licht) medische functies binnen het project vaccinatiecampagne van ons programma Corona. De functionaris verricht (licht) medische handelingen bij een persoon. Voor het goed uitoefenen van deze functies is een zorgachtergrond verplicht. De functies binnen dit perceel zijn (niet uitputtend): • Triagist • Vaccinateur • Vaccinvoorbereider • Senior vaccinvoorbereider

		• Medewerker EHBO/ verpleegkundige • Kwaliteitsfunctionaris Medisch
3	Artsen programma breed	In dit perceel vallen de artsfuncties binnen ons programma Corona. Voor het goed uitoefenen van deze functies is een arts achtergrond verplicht. De functies binnen dit perceel zijn (niet uitputtend): • Arts Response • Arts BCO • Arts medisch loket vaccinatiecampagne • Triagist
4	Ondersteuning programma breed (excl. Project vaccinatiecampagne, testen, BCO)	In dit perceel vallen de ondersteunende functies binnen ons hele programma Corona (exclusief de ondersteunende functies binnen project vaccinatiecampagne, testen en BCO). Voor het goed uitoefenen van deze functies is geen zorg achtergrond/opleiding verplicht. De functies binnen dit perceel zijn (niet uitputtend): • Coördinator • Assistent-coördinator • Locatie manager • Medewerker facilitair • Opleider • Coördinator HP Zone • Administratief medewerker HP Zone • Coördinator Response • Beller Response • Voorraadbeheerder • Kwaliteitsfunctionaris niet-Medisch • HR-medewerker instroom • Administratief medewerker HR corona • Medewerker facturering
5	Ondersteuning programma specialistisch A (excl. Project vaccinatiecampagne, testen, BCO)	In dit perceel vallen de ondersteunende specialistische functies binnen ons hele programma Corona (exclusief de ondersteunende functies binnen project vaccinatiecampagne, testen en BCO). Voor het goed uitoefenen van deze functies is geen zorg achtergrond/opleiding verplicht. De functies binnen dit perceel zijn (niet uitputtend): • Planner
6	Ondersteuning programma specialistisch B (excl. Project vaccinatiecampagne, testen, BCO)	In dit perceel vallen de ondersteunende specialistische functies binnen ons hele programma Corona (exclusief de ondersteunende functies binnen project vaccinatiecampagne, testen en BCO). Voor het goed uitoefenen van deze functies is geen zorg achtergrond/opleiding verplicht. De functies binnen dit perceel zijn (niet uitputtend): • Consultant • Projectleider

7	Ondersteuning project Vaccineren	In dit perceel vallen de ondersteunende functies binnen het project Vaccineren van ons programma Corona. Voor het goed uitoefenen van deze functies is geen zorg achtergrond/opleiding verplicht. De functies voor testen zijn: (niet uitputtend): • Dagcoördinator • Assistent dagcoördinator • Host • Administratief medewerker corona • Administratief medewerker corona plus • Medewerker EHBO
8	Ondersteuning project testen	In dit perceel vallen de ondersteunende functies binnen het project testen van ons programma Corona. Voor het goed uitoefenen van deze functies is geen zorg achtergrond/opleiding verplicht. De functies voor testen zijn: (niet uitputtend): • Dagcoördinator • Ondersteuner • Omloper/ assistent dag coördinator
9	Ondersteuning project BCO (Bron- en contactonderzoek)	In dit perceel vallen de ondersteunende functies binnen het project BCO van ons programma Corona. Voor het goed uitoefenen van deze functies is geen zorg achtergrond/opleiding verplicht. De functies voor BCO, Signalering & advies zijn: (niet uitputtend): • GGD coördinator • Teamleider • Kwaliteitsmedewerker • Planner • Projectondersteuner • Teamcoördinator intern • Clustercoördinator • IT-specialist • Beleidsmedewerker • Beller/ Onderzoeker BCO

2.2.2 Toelichting percelen

Voor deze aanbesteding onderscheiden we een aantal vakgebieden waar we vaak personeel voor inhuren:

1. Perceel: (Licht) medische functies project testen

Voor het testen van mogelijke covid-19 besmette personen heeft aanbestedende dienst behoefte aan flexibele arbeidskrachten met het volgende profiel (niet uitputtend):

Functie	Salarisschaal GGD WB op basis van functieboek en CAO SGO
Afnemer	7-8

Eisen opleiding en werkervaring

- Minimaal een MBO 3 opleiding op medisch gebied;
- Relevante werk ervaring op het gebied van het verrichten van medische handelingen bijvoorbeeld als tandarts- en/of doktersassistent, verpleegkundige, verzorgende IG;
- Bij voorkeur eerder gewerkt binnen het programma Corona van een GGD;

In de bijlage van deze aanbesteding staat de taakbeschrijvingen van deze functie met een uitgebreidere weergave van de werkzaamheden en van de functie-eisen.

Aanvullende eisen

n.v.t.

Eisen inschaling

De opdrachtnemer beoordeelt de kandidaat en kent de trede binnen de schaal toe op basis van relevante werk- en ervaring aan de hand van het CV. De toekenning schaal/ trede wordt bevestigd op de opdrachtbevestiging per medewerker en is basis voor facturering. De opdrachtgever verricht steekproeven om te beoordelen of de toekenning juist heeft plaatsgevonden en heeft het recht om de toekenning van de trede te beoordelen en ter discussie te stellen.

Aantal aanbieders

Aanbestedende dienst wenst voor dit perceel een raamovereenkomst af te sluiten met 5 inschrijvers.

Omgaan met spoedaanvragen: regulier is de eis dat binnen drie werkdagen (72 uur) kandidaten worden voorgesteld, de wens is om bij spoed twee werkdagen (48 uur) te hanteren.

2. Perceel: (Licht) medische functies project vaccinatiecampagne

Voor het vaccineren van personen heeft aanbestedende dienst behoefte aan flexibele arbeidskrachten met het volgende profielen (niet uitputtend):

Functie	Salarisschaal GGD WB op basis van functieboek en CAO SGO
Triagist	9
Vaccinateur	7-8
Vaccinvoorbereider	7
Senior vaccinvoorbereider	7-8
Medewerker EHBO/ verpleegkundige	5
Kwaliteitsfunctionaris Medisch	9

Eisen opleiding en werkervaring

- De minimale eisen voor opleiding varieert van minimaal BHV + Reanimatie certificaat (medewerker EHBO) tot HBO-V (triagist)
- Relevante werk ervaring op het gebied van het verrichten van medische handelingen bijvoorbeeld als tandarts- en/of doktersassistent, verpleegkundige, verzorgende IG;
- Bij voorkeur eerder gewerkt binnen het programma Corona van een GGD;

In de bijlage van deze aanbesteding staan de taakbeschrijvingen van deze functies met een uitgebreidere weergave van de werkzaamheden en van de functie-eisen.

Aanvullende eisen

Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de in te zetten flexibele arbeidskracht vóór aanvang van hun werkzaamheden ingeënt zijn tegen Hepatitis B of dat de flexibele arbeidskracht aangeeft bewust te zijn van het risico dat wordt gelopen bij het uitvoeren van de werkzaamheden. De opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de bewijslast. Eventuele kosten die hieruit voortvloeien zijn voor rekening van opdrachtnemer.

Bovenstaande aanvullende eis geldt niet voor de kwaliteitsfunctionaris medisch en medewerker EHBO.

Eisen inschaling

De opdrachtnemer beoordeelt de kandidaat en kent de trede binnen de schaal toe op basis van relevante werk- en ervaring aan de hand van het CV. De toekenning schaal/ trede wordt bevestigd op de opdrachtbevestiging per medewerker en is basis voor facturering. De opdrachtgever verricht steekproeven om te beoordelen of de toekenning juist heeft plaatsgevonden en heeft het recht om de toekenning van de trede te beoordelen en ter discussie te stellen.

Aantal aanbieders

Aanbestedende dienst wenst voor dit perceel een raamovereenkomst af te sluiten met 10 inschrijvers.

Omgaan met spoedaanvragen: regulier is de eis dat binnen drie werkdagen (72 uur) kandidaten worden voorgesteld, de wens is om bij spoed twee werkdagen (48 uur) te hanteren.

3. Perceel: Artsen programma breed

Voor het vaccineren van personen, voor het geven (medische) adviezen, bijvoorbeeld bij bron- en contact onderzoek en dragen van de eindverantwoordelijkheid op medisch gebied binnen vaccinatielocaties heeft aanbestedende dienst behoefte aan flexibele arbeidskrachten met de volgende profielen (niet uitputtend):

Functie	Salarisschaal GGD WB op basis van functieboek en CAO SGO
Arts Response	10-12
Arts BCO	10-12
Arts medisch loket vaccinatiecampagne	10-12
Triagist	9

In tegenstelling tot de CAO SGO en ons personeelshandboek is een buitendagvenstervergoeding/toeslag onregelmatige dienst bij functies vanaf schaal 11 wel aan de orde.

Eisen opleiding en werkervaring

- Minimaal een HVO-V opleiding (triagist) of WO opleiding op medisch gebied;
- Minimaal de opleiding tot basisarts (nagenoeg) afgerond (m.u.v. de triagist);
- Relevante werkervaring op het gebied van het verrichten van medische handelingen bijvoorbeeld als huisarts, arts in ziekenhuis/instelling;
- Ervaring met het geven van vaccinaties en ervaring met grote vaccinatiecampagnes;
- Voor artsen geldt dat zij over een geldige BIG registratie dienen te beschikken, of een BIG registratie die is verlopen na 1 januari 2018;
- Bij voorkeur eerder gewerkt binnen het programma Corona van een GGD.

In de bijlage van deze aanbesteding staan de taakbeschrijvingen van deze functies met een uitgebreidere weergave van de werkzaamheden en van de functie-eisen.

Eisen

Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de in te zetten flexibele arbeidskracht vóór aanvang van hun werkzaamheden ingeënt zijn tegen Hepatitis B of dat de flexibele arbeidskracht aangeeft bewust te zijn van het risico dat wordt gelopen bij het uitvoeren van de werkzaamheden. Eventuele kosten die hieruit voortvloeien zijn voor rekening van opdrachtnemer.

Eisen inschaling

De opdrachtnemer beoordeelt de kandidaat en kent de trede binnen de schaal toe op basis van relevante werk- en ervaring aan de hand van het CV. De toekenning schaal/ trede wordt bevestigd op de opdrachtbevestiging per medewerker en is basis voor facturering. De opdrachtgever verricht steekproeven om te beoordelen of de toekenning juist heeft plaatsgevonden en heeft het recht om de toekenning van de trede te beoordelen en ter discussie te stellen.

Aantal aanbieders

Aanbestedende dienst wenst voor dit perceel een raamovereenkomst af te sluiten met 5 inschrijvers.

Omgaan met spoedaanvragen: regulier is de eis dat binnen drie werkdagen (72 uur) kandidaten worden voorgesteld, de wens is om bij spoed twee werkdagen (48 uur) te hanteren.

4. Perceel: Ondersteuning programma breed (exclusief project vaccinatiecampagne, testen, BCO)

Ter ondersteuning van het verrichten van ondersteunende werkzaamheden binnen het programma corona, zoals:

- HP Zone;
- Response;
- Plannen;
- Kwaliteit;
- Etc.

heeft aanbestedende dienst behoefte aan flexibele arbeidskrachten met de volgende profielen (niet uitputtend):

Functie	Salarisschaal GGD WB op basis van functieboek en CAO SGO
Coördinator HP Zone	8
Administratief medewerker HP Zone	5
Coördinator Response	8
Beller Response	8
Coördinator	8-9
Assistent-coördinator	7-8
Locatie manager	10
Medewerker facilitair	5
Opleider	7-9
Voorraadbeheerder	6
Kwaliteitsfunctionaris niet Medisch	7-8
HR-medewerker instroom	6-8
Administratief medewerker HR corona	5
Medewerker facturering	5

Eisen opleiding en werkervaring

- De minimale eisen voor opleiding varieert van MBO (medewerker profielen) tot HBO (Coordinator)
- Relevante werkervaring zoals beschreven in de taakbeschrijving behorende bij betreffende rol;
- Bij voorkeur eerder gewerkt binnen het programma Corona van een GGD;

In de bijlage van deze aanbesteding staan de taakbeschrijvingen van deze functies met een uitgebreidere weergave van de werkzaamheden en van de functie-eisen.

Eisen inschaling

De opdrachtnemer beoordeelt de kandidaat en kent de trede binnen de schaal toe op basis van relevante werk- en ervaring aan de hand van het CV. De toekenning schaal/ trede wordt bevestigd op de opdrachtbevestiging per medewerker en is basis voor facturering. De opdrachtgever verricht steekproeven om te beoordelen of de toekenning juist heeft plaatsgevonden en heeft het recht om de toekenning van de trede te beoordelen en ter discussie te stellen.

Aantal aanbieders

Aanbestedende dienst wenst voor dit perceel een raamovereenkomst af te sluiten met 10 inschrijvers.

Omgaan met spoedaanvragen: regulier is de eis dat binnen drie werkdagen (72 uur) kandidaten worden voorgesteld, de wens is om bij spoed twee werkdagen (48 uur) te hanteren.

5. Perceel: Ondersteuning programma specialistisch A

Ter ondersteuning van het verrichten van de specialistische werkzaamheden binnen het programma corona, gericht op plannen, heeft aanbestedende dienst behoefte aan flexibele arbeidskrachten met de volgende profielen (niet uitputtend):

Functie	Salarisschaal GGD WB op basis van functieboek en CAO SGO
Planner	6

Eisen opleiding en werkervaring

- De minimale eisen voor opleiding is MBO 4;
- Relevante werkervaring zoals beschreven in de taakbeschrijving behorende bij betreffende rol;
- Bij voorkeur eerder gewerkt binnen het programma Corona van een GGD;

In de bijlage van deze aanbesteding staan de taakbeschrijvingen van deze functies met een uitgebreidere weergave van de werkzaamheden en van de functie-eisen.

Eisen inschaling

De opdrachtnemer beoordeelt de kandidaat en kent de trede binnen de schaal toe op basis van relevante werk- en ervaring aan de hand van het CV. De toekenning schaal/ trede wordt bevestigd op de opdrachtbevestiging per medewerker en is basis voor facturering. De opdrachtgever verricht steekproeven om te beoordelen of de toekenning juist heeft plaatsgevonden en heeft het recht om de toekenning van de trede te beoordelen en ter discussie te stellen.

Aantal aanbieders

Aanbestedende dienst wenst voor dit perceel een raamovereenkomst af te sluiten met 5 inschrijvers.

Omgaan met spoedaanvragen: regulier is de eis dat binnen drie werkdagen (72 uur) kandidaten worden voorgesteld, de wens is om bij spoed twee werkdagen (48 uur) te hanteren.

6. Perceel: Ondersteuning programma specialistisch B

Ten behoeve van het uitvoeren van projectgerichte werkzaamheden binnen het programma corona heeft aanbestedende dienst behoefte aan flexibele arbeidskrachten met de volgende profielen (niet uitputtend):

Functie	Salarisschaal GGD WB op basis van functieboek en CAO SGO
Consultant	11-12
Projectleider	12-13

Eisen opleiding en werkervaring

- De minimale eisen voor opleiding is HBO;
- Relevante werkervaring zoals beschreven in de taakbeschrijving behorende bij betreffende rol;
- Bij voorkeur eerder gewerkt binnen het programma Corona van een GGD;

In de bijlage van deze aanbesteding staan de taakbeschrijvingen van deze functies met een uitgebreidere weergave van de werkzaamheden en van de functie-eisen.

Eisen inschaling

De opdrachtnemer beoordeelt de kandidaat en kent de trede binnen de schaal toe op basis van relevante werk- en ervaring aan de hand van het CV. De toekenning schaal/ trede wordt bevestigd op de opdrachtbevestiging per medewerker en is basis voor facturering. De opdrachtgever verricht steekproeven om te beoordelen of de toekenning juist heeft plaatsgevonden en heeft het recht om de toekenning van de trede te beoordelen en ter discussie te stellen.

Aantal aanbieders

Aanbestedende dienst wenst voor dit perceel een raamovereenkomst af te sluiten met 5 inschrijvers.

Omgaan met spoedaanvragen: regulier is de eis dat binnen drie werkdagen (72 uur) kandidaten worden voorgesteld, de wens is om bij spoed twee werkdagen (48 uur) te hanteren.

7. Perceel: Ondersteuning project vaccinatiecampagne

Ter ondersteuning van het verrichten van de primaire werkzaamheden van het programma corona:

- het vaccineren van personen;

heeft aanbestedende dienst behoefte aan flexibele arbeidskrachten met de volgende profielen (niet uitputtend):

Functie	Salarisschaal GGD WB op basis van functieboek en CAO SGO
Dag-coördinator	8-9
Assistent dag-coördinator	7
Host	4-5
Administratief medewerker Corona	5-6
Administratief medewerker Corona plus	6
Medewerker EHBO	5

Eisen opleiding en werkervaring

- De minimale eisen voor opleiding varieert van geen eis (Host) tot HBO (Dag coördinator)
- Relevante werkervaring zoals beschreven in de taakbeschrijving behorende bij betreffende rol;
- Bij voorkeur eerder gewerkt binnen het programma Corona van een GGD;

In de bijlage van deze aanbesteding staan de taakbeschrijvingen van deze functies met een uitgebreidere weergave van de werkzaamheden en van de functie-eisen.

Eisen inschaling

De opdrachtnemer beoordeelt de kandidaat en kent de trede binnen de schaal toe op basis van relevante werk- en ervaring aan de hand van het CV. De toekenning schaal/ trede wordt bevestigd op de opdrachtbevestiging per medewerker en is basis voor facturering. De opdrachtgever verricht steekproeven om te beoordelen of de toekenning juist heeft plaatsgevonden en heeft het recht om de toekenning van de trede te beoordelen en ter discussie te stellen.

Aantal aanbieders

Aanbestedende dienst wenst voor dit perceel een raamovereenkomst af te sluiten met 7 inschrijvers.

Omgaan met spoedaanvragen: regulier is de eis dat binnen drie werkdagen (72 uur) kandidaten worden voorgesteld, de wens is om bij spoed twee werkdagen (48 uur) te hanteren.

8. Perceel: Ondersteuning project testen

Ter ondersteuning van het verrichten van de primaire werkzaamheden van het programma corona:

- Het testen bij personen;

heeft aanbestedende dienst behoefte aan flexibele arbeidskrachten met de volgende profielen (niet uitputtend):

Functie	Salarisschaal GGD WB op basis van functieboek en CAO SGO
Dagcoördinator	8-9
Ondersteuner	5
Omloper/ Assistent Dag coördinator	6-7

Eisen opleiding en werkervaring

- De minimale eisen voor opleiding varieert van MBO (Ondersteuning) tot HBO (Dag coördinator)
- Relevante werkervaring zoals beschreven in de taakbeschrijving behorende bij betreffende rol;
- Bij voorkeur eerder gewerkt binnen het programma Corona van een GGD;

In de bijlage van deze aanbesteding staan de taakbeschrijvingen van deze functies met een uitgebreidere weergave van de werkzaamheden en van de functie-eisen.

Eisen inschaling

De opdrachtnemer beoordeelt de kandidaat en kent de trede binnen de schaal toe op basis van relevante werk- en ervaring aan de hand van het CV. De toekenning schaal/ trede wordt bevestigd op de opdrachtbevestiging per medewerker en is basis voor facturering. De opdrachtgever verricht steekproeven om te beoordelen of de toekenning juist heeft plaatsgevonden en heeft het recht om de toekenning van de trede te beoordelen en ter discussie te stellen.

Aantal aanbieders

Aanbestedende dienst wenst voor dit perceel een raamovereenkomst af te sluiten met 5 inschrijvers.

Omgaan met spoedaanvragen: regulier is de eis dat binnen drie werkdagen (72 uur) kandidaten worden voorgesteld, de wens is om bij spoed twee werkdagen (48 uur) te hanteren.

9. Perceel: Ondersteuning project BCO

Ter ondersteuning van het verrichten van de primaire werkzaamheden van het programma corona:

- Het doen van Bron en Contactonderzoek

heeft aanbestedende dienst behoefte aan flexibele arbeidskrachten met de volgende profielen (niet uitputtend):

Functie	Salarisschaal GGD WB op basis van functieboek en CAO SGO
GGD coördinator	8
Teamleider	9
Kwaliteitsmedewerker	8
Planner	6
Projectondersteuner	7
Teamcoördinator intern	8
Clustercoördinator	8
IT-specialist	7-9
Beleidsmedewerker	7-9
Beller/ Onderzoeker BCO	6-8

Eisen opleiding en werkervaring

- De minimale eisen voor opleiding varieert van geen eis (beller/ onderzoeker BCO) tot HBO (GGD coördinator)
- Relevante werkervaring zoals beschreven in de taakbeschrijving behorende bij betreffende rol;
- Bij voorkeur eerder gewerkt binnen het programma Corona van een GGD;

In de bijlage van deze aanbesteding staan de taakbeschrijvingen van deze functies met een uitgebreidere weergave van de werkzaamheden en van de functie-eisen.

Eisen inschaling

De opdrachtnemer beoordeelt de kandidaat en kent de trede binnen de schaal toe op basis van relevante werk- en ervaring aan de hand van het CV. De toekenning schaal/ trede wordt bevestigd op de opdrachtbevestiging per medewerker en is basis voor facturering. De opdrachtgever verricht steekproeven om te beoordelen of de toekenning juist heeft plaatsgevonden en heeft het recht om de toekenning van de trede te beoordelen en ter discussie te stellen.

Aantal aanbieders

Aanbestedende dienst wenst voor dit perceel een raamovereenkomst af te sluiten met 5 inschrijvers.

Omgaan met spoedaanvragen: regulier is de eis dat binnen drie werkdagen (72 uur) kandidaten worden voorgesteld, de wens is om bij spoed twee werkdagen (48 uur) te hanteren.

2.3 Huidige situatie: gegevens

De benodigde inzet van flexibele arbeidskrachten per perceel in 2022 is niet exact te bepalen. Dit is volledig afhankelijk van de ontwikkelingen van het COVID-19 virus, de levering van vaccins en welke taken de rijksoverheid bij de GGD neer gaat leggen. Wij realiseren ons dat dit ook flexibiliteit van inschrijvers vraagt. Om toch een beeld te geven, benoemen wij hieronder enkele indicatoren m.b.t. de inzet in dit jaar (tot eind augustus 2021) en geven wij aan met welke scenario's wij voorslag rekening houden voor wat betreft het testen en vaccineren:

Indicator 2021	Aantal
Aantal afgenomen testen	405.768
Aantal gewerkte uren medewerkers testen	156.980*
Aantal medewerkers testen (exclusief inzet via landelijke flexpool)	312*
Aantal testlocaties	4
Aantal vaccinaties	769.479
Aantal gewerkte uren medewerkers vaccinatiecampagne	267.100* **
Aantal medewerkers vaccinatiecampagne (exclusief inzet via landelijke flexpool)	1.184* **
Aantal locaties vaccinatiecampagne	6 + prikbus
Aantal BCO periode 1/1/21-1/9/21	44.408

*Bron: planningsysteem 1/3/2021 - 1/9/2021

*ex inzet vrijwilligers Rode Kruis & studenten (werkervaringsplekken)

Voor 2022 gaan wij op dit moment van de volgende scenario's uit:

Vaccinatiecampagne

In het minimale scenario gaan wij er van uit dat de focus ligt op de personen, die in 2021 nog niet gevaccineerd wilden of konden worden. Het uitgangspunt is dan dat wij verdeeld over 1 basislocatie in WB gaan vaccineren. De inschatting is dat het dan gaat om dagelijks 1 priklijn, 5 dagen per week op 1 locatie (gebaseerd op extrapoleren van de huidige aantallen prikken zonder afspraak). De benodigde inzet ziet er dan als volgt uit:

Functie	Aantal Medewerkers per week	Totaal aantal diensten per week van 8 uur per dienst
Triagist/ verpleegkundige	10	5
Vaccinateur/ prikker	16	10
Vaccinvoorbereider/ optrekker Senior vaccinvoorbereider	16	10
Arts/medisch loket	10	5
Triagist / arts		
Dag-coördinator	8	5
Assistent dag-coördinator	8	5
Host	32	20
Administratief medewerker Administratief medewerker plus	24	15
Runner	8	5

Medewerker EHBO	16	10
-----------------	----	----

In het maximale scenario gaan wij uit van dat de GGD de opdracht krijgt om alle Nederlanders de mogelijkheid te bieden om een derde (of een tweede bij Jansen) prik te krijgen vanaf kwartaal 1 van 2022. Het gaat dan om een aantal van 32.000 prikken per week (gebaseerd op GHOR prognoses in onze regio). Dit betekent dat wij vermoedelijk minimaal drie locaties tegelijkertijd open gaan stellen om deze aantallen prikken te kunnen zetten. De benodigde inzet ziet er dan als volgt uit (waarbij omrekenfactor 1.6 wordt gehanteerd om van diensten naar aantal medewerkers te komen, en bij schaarste functies 2) :

Functie	Aantal Medewerkers per week	Totaal aantal diensten per week van 8 uur per dienst
Triagist/ verpleegkundige	30	15
Vaccinateur/ prikker	212	132
Vaccinvoorbereider/ optrekker Senior vaccinvoorbereider	279	174
Arts/medisch loket	30	15
Triagist / arts		
Dag-coördinator	24	15
Assistent dag-coördinator	24	15
Host	120	75
Administratief medewerker Administratief medewerker plus	380	237
Runner	24	15
Medewerker EHBO	50	30

Testen

Op dit moment is ons te verwachten minimale scenario voor testen dat we per dag 0-1600 testen per dag afnemen. Deze testen nemen wij af verspreid over ons werkgebied. Er zijn momenteel twee testlocaties met het 'drive-through' principe. Dit kan t.z.t. aangepast worden naar nieuwe locaties met het 'walk-in' principe. We zijn vooralsnog 7 dagen per week open. Per dag is er één afnemer en één ondersteuner die ook ingezet kan worden voor thuisbemonstering. De benodigde inzet ziet er dan als volgt uit:

Functie	Aantal Medewerkers per dag	Totaal aantal diensten per week van 8 uur per dienst
Dag-coördinator	1	14
Afnemer	8	56
Ondersteuner voor/na	9	63
Omloper	1	14

Ons maximale scenario voorziet er in dat we een capaciteit nodig hebben om 3700 testen per dag af te nemen verspreid over ons werkgebied. Daarbij draaien we dan ook avonddiensten. Deze bestaan uit een halve dienst. De benodigde inzet ziet er dan als volgt uit:

Functie	Aantal Medewerkers per dag	Totaal aantal diensten per week van 8 uur per dienst
Dag-coördinator	2 (waarbij 1 halve dienst)	21
Afnemer	12 + 8 (halve dienst)	111
Ondersteuner voor/na	14 + 10 (halve dienst)	133
Omloper	2 (waarbij 1 halve dienst)	21

2.4 Eisen aan de uitvoering van de opdracht

De aanbestedende dienst heeft specifieke eisen opgesteld. Dit is noodzakelijk, omdat de eisen aan een samenwerkingspartner tijdens de Corona Pandemie anders zijn dan voor reguliere GGD werkzaamheden. Deze pandemie is wispelturig, kent veel onduidelijkheden en laat zich moeilijk plannen. Kwaliteit, flexibiliteit, snelheid en betrouwbaarheid zijn om die reden voor de GGD belangrijke pijlers in de samenwerking.

Naast proces en organisatie-eisen zijn hierin ook de kwaliteitseisen opgenomen waaraan inschrijver bij het uitvoeren van deze opdracht minimaal moet voldoen. Opdrachtnemer garandeert bij het afsluiten van de raamovereenkomst dat de kwaliteit van de te leveren dienstverlening in overeenstemming is en blijft met de eisen, zoals gesteld in dit PvE.

Wanneer er een nieuwe vacature ontstaat, zal de opdrachtgever in het algemeen allereerst zelf overgaan tot werving en selectie van de juiste kandidaat. Er zullen te allen tijde situaties blijven bestaan waarbij aanbestedende dienst niet in staat is de juiste kandidaat te werven, waarna de vacature uitgezet wordt onder gecontracteerde opdrachtnemers binnen betreffend perceel.

1. EISEN AAN DE OPDRACHTNEMER

Nr.	Stelling
1.1	Op deze aanbesteding is de vigerende CAO SGO van toepassing.
1.2	Opdrachtnemer heeft aantoonbare en up-to-date basiskennis van en ervaring met de van toepassing zijnde CAO, Flexwet en ketenbepalingen.
1.3	Opdrachtnemer voldoet aan de registratieplicht WAADI.
1.4	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de aanneming, verloning en het ontslag van de beoogde flexibele arbeidskracht. De flexibele arbeidskracht wordt vanaf dag 1 ingeschaald volgens de inlenersbeloning en op grond van de CAO SGP bepalingen.
1.5	De op te nemen verlofdagen van de flexibele arbeidskracht zullen in goed overleg tussen de direct leidinggevende van de opdrachtgever en de flexibele arbeidskracht worden vastgesteld, waarbij rekening dient te worden gehouden met de voortgang van de werkzaamheden. De registratie van vakantiedagenopbouw c.q. opname gebeurt door de opdrachtnemer.
1.6	Opdrachtnemer is bereid en in staat om flexibele arbeidskrachten in alle fasen van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid in te zetten en is verplicht per kwartaal aan te geven in welke fase/keten van het Fasen systeem de flexibele arbeidskracht zich bevindt, een overzicht van (af)lopende contracten en adviezen over verlengmogelijkheden (bijvoorbeeld termijnen en data).
1.7	De verantwoordelijkheid en tijdige bijbehorende signalering in het kader van de wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB) ligt bij de opdrachtnemer.
1.8	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de flexibele arbeidskracht ziekte of arbeidsongeschiktheid, conform de daarvoor geldende regels, meldt bij de opdrachtgever.
1.9	Opdrachtnemer verzorgt en is verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit. Opdrachtnemer informeert de opdrachtgever en/of betreft deze hierbij.
1.10	De flexibele arbeidskrachten kunnen worden ingezet op alle locaties van de opdrachtgever.

2. EISEN AAN DE UITVOERING VAN DE DIENST

Nr.	Stelling
2.1	Opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring opgedaan met het leveren van geschikte kandidaten binnen het perceel t.b.v. het GGD Corona programma.
2.2	Opdrachtnemer is in staat om gekwalificeerde flexibele arbeidskrachten te leveren voor het betreffende perceel, zoals omschreven in paragraaf 2.2.2. van dit programma van eisen. Van de kandidaten wordt verwacht dat zij op de hoogte zijn van de GGD corona processen middels aangeleverde informatie door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
2.3	Opdrachtnemer is in staat om snel op- en af te schalen op de pieken en dalen in vraagstelling, die tekenend zijn voor het Corona Programma.
2.4	Opdrachtgever zorgt voor benodigde communicatie met haar kandidaten (binden en boeien is belangrijk bij bijv. onzekere perioden van inzet).

2.5	Wanneer opdrachtgever één (1) of meerdere flexibele arbeidskracht(en) zoekt zal deze vraag gelijktijdig worden uitgezet bij alle opdrachtnemers die een raamovereenkomst hebben voor het betreffende perceel. De prijs, kwaliteit en inzetbaarheid van de flexibele arbeidskracht wordt beoordeeld door de opdrachtgever. Van deze procedure zal niet in ieder geval een rapport worden opgemaakt dat met de deelnemende opdrachtnemers gedeeld wordt.
2.6	Opdrachtnemer voert een eerste selectiegesprek met de kandidaat om te bepalen of de kandidaat passend is en matcht met de organisatie-werkwijze en functie. Opdrachtnemer stelt de kandidaat (1 of meer) voor aan de opdrachtgever. Aan de hand hiervan bepaalt opdrachtgever de vervolg procedure.
2.7	Opdrachtgever heeft de wens, wanneer mogelijk, om voor de flexibele arbeidskrachten waarvoor op dit moment al een nadere overeenkomst is afgesloten, en waar GGD WB tevreden over is, onder te brengen onder de af te sluiten raamovereenkomsten voor het geval er met de betrokken opdrachtnemer opnieuw een raamovereenkomst wordt afgesloten naar aanleiding van deze aanbesteding.
2.8	Met de opdrachtnemer die de meest geschikte flexibele arbeidskracht heeft voorgesteld, wordt een nadere opdrachtbevestiging afgesloten. In deze overeenkomst wordt, naast inschaling schaal/ trede, een looptijd vastgelegd. Het verloop van Corona is wispelturig, benodigde inzet van externe medewerkers kan daarom fluctueren. De overeenkomst biedt ruimte voor flexibiliteit. In de naderende overeenkomst is een opzegtermijn opgenomen en opdrachtnemer maakt mogelijk dat de uren inzet per week kan fluctueren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om met geen enkele flexibele arbeidskracht verder te gaan. In het geval dat meerdere flexibele arbeidskrachten tegelijkertijd zijn gevraagd door opdrachtgever, behoudt opdrachtgever het recht om het totaal aantal flexibele arbeidskrachten van verschillende opdrachtnemers te betrekken.
2.9	Opdrachtnemer draagt zorg voor het gehele proces wanneer opdrachtgever een aanvraag doet. Opdrachtnemer houdt persoons- en dienstverbandgegevens van de kandidaten actueel en zorgt voor adequate dossiervorming.
2.10	Opdrachtnemer dient binnen 24 uur, 1 werkdag, per mail te reageren op een aanvraag door middel van een ontvangstbevestiging, waarin wordt aangegeven of opdrachtnemer verwacht (reëel) aan de vraag te kunnen voldoen binnen de gestelde termijn.
2.11	De gestelde termijn voor het aanleveren aan opdrachtgever van geschikte kandida(a)t(en) is: • Bij een reguliere aanvraag binnen 72 uur, 3 werkdagen; • Bij een spoed aanvraag binnen 48 uur, 2 werkdagen. Dit geldt voor alle percelen.
2.12	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (rechtstreeks) de vrije markt te betreden wanneer geen van de gecontracteerde opdrachtnemers in staat is om binnen de gestelde termijnen (zowel voor reguliere- als spoed aanvragen) aan de vraag te kunnen voldoen.
2.13	In voorkomende gevallen waarbij acute inzet van flexibele arbeidskrachten noodzakelijk is, en waarvoor de spoedaanvraag van 48 uur te lang duurt, heeft opdrachtgever het recht om tegelijk met de opdrachtnemers en / of rechtstreeks de vrije markt te betreden.
2.14	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanbieden van flexibele kandidaten die beschikken over het juiste opleidings- en functioneringsniveau, evenals de juiste competenties zoals gevraagd door de opdrachtgever.
2.15	In het geval een flexibele arbeidskracht voorafgaande aan de start van de werkzaamheden een specifieke training nodig heeft om bij opdrachtgever te gaan werken - bijvoorbeeld een instructie over de werkwijze van opdrachtgever of een instructie over het vaccin - dan zal opdrachtgever deze training verzorgen. De gemaakte uren mogen door opdrachtnemer worden gedeclareerd tegen een vooraf bepaald maximum.
2.16	Voor alle percelen geldt, tenzij anders aangegeven, dat opdrachtnemer de volgende zaken dient uit te voeren in het kader van de vergewisplicht: 1. Het beoordelen van het CV's op logica en chronologie; 2. Verificatie van diploma's, certificaten en getuigschriften; 3. Check op het BIG-register (geldt voor perceel 3 Artsen); 4. Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG screeningsprofiel 45) per flexibele arbeidskracht welke niet ouder is dan één (1) jaar; 5. Een individueel ondertekende geheimhoudingsverklaring;

	6. Personeelsregistratie formulier; 7. Op aanvraag: Referenties van vorige werkgever(s). De kosten hiervan mogen door opdrachtnemer niet worden doorberekend aan de opdrachtgever.
--	---

3. EISEN SERVICE EN SAMENWERKING

Nr.	Stelling
3.1	Opdrachtnemer dient op alle werkdagen tijdens kantooruren van 08:00 uur tot 17:00 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor de opdrachtgever en flexibele arbeidskracht voor vragen gerelateerd aan de opdracht. Indien een vraag niet direct beantwoord kan worden, beantwoord opdrachtnemer deze alsnog binnen twee (2) werkdagen.
3.2	Opdrachtnemer dient, na gunning van de opdracht, een digitaal handboek samen te stellen voor de opdrachtgever met daarin de benodigde informatie zoals: • In hoofdlijnen de afspraken uit de raamovereenkomst; • Inzicht in de informatie die aan de medewerkers wordt verstrekt; • NAW-gegevens contactpersonen; • Gegevens van de vestiging(en); • Loonsomfactoren en bureaumarge; • Aanvullende dienstverlening. Opdrachtnemer dient het handboek actueel en up-to-date te houden.
3.3	Opdrachtnemer dient één medewerker aan te wijzen als contactpersoon voor de opdrachtgever die, met name op operationeel niveau, verantwoordelijk is voor de naleving en invulling van de raamovereenkomst en die tevens fungeert als aanspreekpunt voor de opdrachtgever. Tevens wordt een vaste vervangende contactpersoon benoemd.
3.4	Zo nodig, wordt eenmaal of meerdere malen per jaar een voortgangsgesprek met de contactpersoon van de opdrachtnemer en de contactperso(n)en vanuit de opdrachtgever ingepland.
3.5	Reiskosten woon-werkverkeer kunnen niet in rekening worden gebracht bij opdrachtgever. Medewerker krijgt een werklocatie/standplaats toegewezen. Alle reizen buiten deze werklocatie/standplaats om, kunnen worden ingezet als dienstreizen en mogen wel gedeclareerd worden bij opdrachtgever.
3.6	Opdrachtnemer rapporteert, in digitale vorm, kosteloos per maand digitaal aan de opdrachtgever. De rapportages bevatten de volgende informatie: • omzet per kostenplaats opdrachtgever (in euro's); • het aantal ingezette flexibele arbeidskrachten (op verzoek per functieprofiel); • het tarief per ingezette flexibele arbeidskracht; • inschaling salarisschaal met trede; • het aantal gewerkte uren per ingezette flexibele arbeidskracht, gespecificeerd per week vanaf datum plaatsing; • verzuimgegevens; • resultaten van de evaluatiemomenten tussen inschrijver en de ingezette flexibele arbeidskracht over de voortgang. Indien er een voortgangsgesprek (zie eis 3.4) plaatsvindt, worden deze rapportages daarin besproken.
3.7	Medewerkers hebben ervaring met en kennis van de cao van opdrachtgever (CAO SGO).
3.8	Opdrachtnemer heeft procedures voor het omgaan met meldingen van een vermoeden van een misstand. Hierbij maken opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken over de informatie-uitwisseling in het geval opdrachtnemer een melding krijgt van een vermoede misstand die de werkzaamheden voor de opdrachtgever betreft. Hierbij maken opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken over de informatie-uitwisseling voor de geuite klachten van cliënten en incidenten in de cliëntenzorg bij de opdrachtnemer.
3.9	Opdrachtnemer verstrekt op verzoek aan opdrachtgever managementinformatie over de inzet van de flexibele arbeidskrachten.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Contract

3.1.1 Vorm van de raamovereenkomst

Op basis van de aanbesteding zoals beschreven in dit PvE zal de aanbestedende dienst per perceel een of meerdere raamovereenkomsten sluiten met de inschrijvers die de inschrijving met de laagste prijs hebben ingediend voor het betreffende perceel. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4 van dit PvE. Het aantal raamovereenkomsten dat, per perceel, wordt afgesloten staat beschreven in paragraaf 2.2.2 Toelichting percelen van dit PvE. Wanneer er bijvoorbeeld met 4 inschrijvers een raamovereenkomst wordt gesloten, wordt er een raamovereenkomst gesloten van de 4 hoogst scorende inschrijvers in de ranking.

3.1.2 Van toepassing zijnde stukken

Op iedere afgesloten raamovereenkomst zijn de volgende stukken van toepassing, in volgorde van belangrijkheid:

- De raamovereenkomst;
- De nota('s) van inlichtingen inclusief eventuele bijlagen;
- Het Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065 d.d. 02 september 2021 inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten, Model VNG inclusief Addendum;
- De inschrijving.

Bij de raamovereenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de raamovereenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheid tussen bestaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de aanbestedingsstukken.

3.1.3 Duur van de raamovereenkomst

De streefdatum voor de ingang van de raamovereenkomsten is 01 januari 2022 en heeft een vaste looptijd tot 30 april 2023 (16 maanden).

3.1.4 Verlenging van de raamovereenkomst

Daarnaast kent de raamovereenkomst twee (2) keer een tweezijdige verlenging voor de duur van één (1) jaar. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.5 Beëindiging van de raamovereenkomst

In beginsel eindigt de raamovereenkomst van rechtswege automatisch na afloop van de volledige termijn inclusief verlengingen, dan wel eerder na tijdige opzegging door de opdrachtgever.

Opdrachtgever kan de raamovereenkomst door een schriftelijke verklaring eenzijdig tussentijds opzeggen, indien:

- de nakoming van een opeisbare verplichting uit hoofde van de raamovereenkomst blijvend of tijdelijk onmogelijk is;
- Opdrachtnemer in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is verleend.

Hiernaast is de opdrachtgever gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds – zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst – direct op te (laten) zeggen, indien blijkt dat de opdrachtnemer niet aan de raamovereenkomst voldoet.

Wanneer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij, dan is de opdrachtgever gemachtigd om het contract per direct te ontbinden, dan wel voort te zetten onder dezelfde condities met de nieuwe opdrachtnemer."

3.1.6 Beëindiging van een nadere overeenkomst

Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever een nadere overeenkomst hebben gesloten voor de inzet van een kandidaat, dan dient de kandidaat beschikbaar te zijn op de nader af te spreken datum en tijdstip. Indien de geselecteerde kandidaat niet beschikbaar blijkt te zijn op de betreffende ingangsdatum en tijdstip, is Opdrachtnemer in verzuim. Het verzuim stopt wanneer Opdrachtnemer een geschikte vervanger levert. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever minimaal 24 uur voor aanvang van de werkzaamheden van de betreffende kandidaat. Deze informatie bevat reden van verzuim (bv ziekte of verlof) en de duur van het verzuim. Tevens wordt geïnformeerd of dat kandidaat vervangen wordt en binnen welke termijn.

Bij het niet functioneren van een door Opdrachtnemer aangeboden medewerker, is Opdrachtgever gerechtigd de nadere overeenkomst met die betreffende medewerker te ontbinden en de betreffende medewerker weg te sturen. Bij ontbinding van de nadere overeenkomst, zal Opdrachtgever niet overgaan tot uitbetaling van de niet uitgevoerde werkzaamheden binnen de nader gesloten overeenkomst.

De beslissing tot ontbinding van de nader gesloten overeenkomst berust volledig bij Opdrachtgever. Wel zal e.e.a. in overleg met Opdrachtnemer geschieden.

Indien overgegaan wordt tot ontbinding van een nadere overeenkomst met een individuele medewerker, dient Opdrachtnemer binnen 48 uur een geschikte vervanger te leveren. Indien dit niet haalbaar is zal dit in overleg met Opdrachtgever besproken worden.

Bij negatieve ervaringen of disfunctioneren van een medewerker, is Opdrachtgever gerechtigd deze betreffende medewerker te weigeren indien deze nogmaals aangeboden wordt door Opdrachtnemer.

Indien Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen en Opdrachtgever om nakoming verzoekt, maar Opdrachtnemer de verplichtingen alsnog niet nakomt, is Opdrachtgever gerechtigd de werkzaamheden door een derde te laten uitvoeren.

3.1.7 Wijzigingen in de raamovereenkomst en een nadere overeenkomst

Wijzigingen, niet zijnde wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

3.2.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding, raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende nadere overeenkomsten zijn de Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten, Model VNG inclusief Addendum van toepassing (bijlage 1).

Eventuele voorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn.

3.2.2 Aanvulling op de inkoopvoorwaarden

Opdrachtgever is op grond van artikel 6:170 BW aansprakelijk voor schade veroorzaakt door de flexibele arbeidskrachten, die opdrachtnemer te werk stelt bij opdrachtgever. Opdrachtgever kan de schade verhalen op de flexibele arbeidskracht, indien er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de flexibele arbeidskracht.

Opdrachtnemer garandeert opdrachtgever dat op het loon van de ter beschikking gestelde flexibele arbeidskrachten de verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen en omzetbelasting (BTW) wordt ingehouden en afgedragen aan de Ontvanger bevoegd inzake Rijksbelastingen en dat de over de vergoeding verschuldigde omzetbelasting (BTW) aan de Ontvanger wordt afgedragen.

Opdrachtnemer overlegt op eerste verzoek van opdrachtgever, zo spoedig mogelijk een schriftelijke verklaring van de Ontvanger aangaande tijdige en integrale betaling van de met betrekking tot het loon van de ter beschikking gestelde flexibele arbeidskrachten over het

voorgaande kwartaal verschuldigde loonheffingen alsmede de in het kader van nadere overeenkomsten verschuldigde omzetbelasting.

In afwijking van het voorgaande kunnen beursgenoteerde ondernemingen die voldoen aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en zijn opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) volstaan met het overleggen van een vrijwaringsverklaring van de Belastingdienst dat door de betreffende onderneming voldoende zekerheid is gesteld voor het betalen van loonheffingen en omzetbelasting.

Indien opdrachtnemer niet verplicht is om op het loon van de ter beschikking gestelde flexibele arbeidskrachten loonheffingen in te houden, dan overlegt opdrachtnemer aan opdrachtgever een verklaring van de inspecteur, waaruit blijkt dat over het loon van deze flexibele arbeidskrachten geen belasting en premies behoeven te worden betaald.

Bij gebreke van tijdige en volledige nakoming van de in dit artikel neergelegde verplichtingen door opdrachtnemer, is opdrachtgever gerechtigd te zijner beoordeling, en zonder dat opdrachtnemer opdrachtgever kan aanspreken op grond van het niet nakomen van enige verplichting uit deze raamovereenkomst:

- Iedere betaling op te schorten totdat de gewenste schriftelijke verklaringen zijn overgelegd;
- Te verlangen dat een met de daarover verschuldigde belasting corresponderend deel van de betaling rechtstreeks door opdrachtgever bij de ontvanger wordt gestort, waartoe opdrachtnemer opdrachtgever op eerste schriftelijk verzoek alle daartoe benodigde informatie verstrekt;
- Indien opdrachtnemer ook na het schriftelijk in gebreke stellen, waarin hem eenmalig een termijn van veertien (14) dagen wordt vergund om alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen, tekort blijft schieten in het nakomen van zijn verplichtingen als bedoeld in dit artikellid is opdrachtgever gerechtigd deze raamovereenkomst per direct te ontbinden c.q. gerechtigd per direct de door hem verleende nadere overeenkomst(en) te ontbinden, zonder dat hij verplicht is tot het vergoeden van enige schade aan de zijde van opdrachtnemer en derden.

In afwijking van artikel 14 van de Algemene inkoopvoorwaarden is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade die opdrachtgever lijdt doordat opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van de vorige artikelliden niet nakomt. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever tegen aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van de niet-nakoming. Voor zover opdrachtgever gehouden is tot het voldoen van enige verplichting van opdrachtnemer zoals hiervoor beschreven, vergoedt opdrachtnemer aan opdrachtgever op eerste verzoek daartoe de daarmee gemoeide bedrag(en) te vermeerderen met de wettelijke rente, te rekenen vanaf het moment dat opdrachtgever die bedragen heeft betaald aan de desbetreffende instantie.

3.2.3 Overdracht aan derden

Het is opdrachtnemer op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de raamovereenkomst aan derde over te dragen zonder voorafgaande toestemming van opdrachtgever.

3.2.4 Overname of fusie opdrachtnemer

In geval van overname of fusie van Opdrachtnemer is de overnemende partij verplicht de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tegen gelijke voorwaarden te blijven verzorgen. Opdrachtgever dient wel schriftelijke toestemming te verlenen voor de overname van de Raamovereenkomst.

3.2.5 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen.

Alle geschillen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.3 Financiële bepalingen

3.3.1 Tarieven

De opdrachtbevestiging, met daarop de toegewezen schaal/ trede, is de basis van de tariefvaststelling.

Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat tarieven voor inzetten van flexibel personeel worden weergegeven in loonsomfactoren en bureaumarges. Inschrijver vult de gevraagde loonsomfactor en bureaumarge in, op de in bijlage 3 van dit PvE bijgevoegde inschrijfbiljet(ten). Elk inschrijfbiljet dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Vanzelfsprekend hoeft inschrijver allen het inschrijfbiljet in te vullen van het perceel waarop wordt ingeschreven.

Met betrekking tot de gevraagde loonsomfactoren zoals vermeld op het inschrijfbiljet (bijlage 3) stelt de opdrachtgever de volgende eisen:

- De loonsomfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door de opdrachtgever;
- De loonsomfactor is niet afhankelijk van het bruto uurloon;
- De loonsomfactor mag alleen worden doorberekend over het aantal gewerkte uren van de flexibele arbeidskracht.

de loonsomfactor, bestaat o.a. uit de wettelijke werkgeverspremies, werkgeversreserveringen, cao verplichtingen en reserveringen voor o.a. vakantiegeld, eventueel vakantiedagen, feestdagen en pensioenpremies, ten behoeve van de eindejaarsuitkering en is exclusief bureaumarge en BTW.

De loonsomfactor staat gedurende de contractperiode vast en kan alleen gewijzigd worden als er sprake is van wijziging van:

- de wettelijke werkgeverpremies, pensioenpremies en werkgeverreserveringen;
- of ten gevolge van de invoering van nieuwe lasten of premies op grond van de wet, de vigerende cao's of enig verbindend voorschrift.

Wijzigingen op grond van voorgaande dienen gemotiveerd en onderbouwd, uiterlijk 1 maand na vaststelling en uitgesplitst naar de verschillende componenten schriftelijk aangeleverd te worden en kan niet eerder dan na schriftelijk akkoord van opdrachtgever worden doorgevoerd.

De eerste wijziging van de loonsomfactor zoals hierboven beschreven is mag niet eerder worden doorgevoerd dan per 1 januari 2023.

Met betrekking tot de bureaumarge stelt de opdrachtgever de volgende eisen:

- De bureaumarge bestaat uit onder andere personeelskosten/overheadkosten;
- De bureaumarge is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door de opdrachtgever;
- De bureaumarge is niet afhankelijk van het bruto uurloon & loonsomfactor;
- De bureaumarge mag niet gerekend worden in het geval van een aanvullende salaris toelage, als een buitendagvenstertoelage, een beschikbaarheidstoelage, een onregelmatigheidstoelage,
- De bureaumarge is exclusief BTW.

De bureaumarge is gedurende het eerste jaar van de raamovereenkomst vast en kan daarna geïndexeerd worden conform onderstaande wijze:

De opdrachtnemer heeft het recht de bureaumarge jaarlijks aan te passen per 01 januari. De aanpassing van de tarieven kan plaats vinden tot het maximum conform het CBS-prijsindexcijfer voor Alle bestedingen (Reeks CPI Totale bestedingen 00000, 2015=100).

De basis hiervoor vormt de stijging van dit prijsindexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan de maand oktober. Tariefaanpassing per 01 januari 2023 wordt dus berekend over oktober 2021 t/m oktober 2022. De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden per 1 januari en dient uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand aan de opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen zijn niet mogelijk.

Indien van overheidswege de (uitvoering van) de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg treden om te bepalen of en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden.

3.3.2 Facturatie

Randvoorwaarden:

- Opdrachtgever verwacht van de medewerkers individueel dat ze hun gewerkte uren tijdig (uiterlijk laatste dag van de week) registreren in roosterprogramma Shiftbase van GGD WB.
- De geregistreeerde uren worden door GGD WB beoordeeld en indien akkoord geaccordeerd.
- Opdrachtgever stuurt wekelijks op 2^e dag van het einde van de week (dinsdag) de lijst met goedgekeurde uren naar opdrachtnemer. Facturatie dient aan te sluiten met de goedgekeurde uren. Alleen de door GGD WB goedgekeurde uren kunnen in rekening worden gebracht.
- Nb: voor specifieke functies geldt een inkoopopdracht met een bijbehorend inkoopordernummer.

Opdrachtnemer factureert bij voorkeur wekelijks middels een verzamelfactuur. Op de wekelijkse rapportage staat de projectcodering vermeld. Deze dient opgenomen te worden op de factuur. De projectcodering is afhankelijk van het perceel.

De verzamelfacturen vermeldt tenminste om welke week het gaat en een specificatie bijvoegen met:

- Naam flexibele arbeidskracht(en);
- Schaal/ trede per flexibele arbeidskracht;
- Gewerkte uren per dag (datum);
- Toegepaste toeslagpercentages buitendagvenster vergoedingen;
- Juiste codering o.b.v. aangeleverde rapportage uit Shiftbase.
- Indien van toepassing: inkoopordernummer

Opdrachtnemer adresseert de facturen aan het factuuradres van de opdrachtgever: GGD West Brabant, t.a.v. crediteuren administratie, Postbus 3024, 5003 DA, Tilburg.

Opdrachtnemer levert de factuur digitaal aan door deze te sturen naar: crediteuren@hetservicecentrum.nl

Betaling zal plaatsvinden door opdrachtgever binnen dertig (30) dagen na factuurdatum.

In geval van een creditfactuur vermeldt opdrachtnemer het factuurnummer en evt. het inkoopordernummer van de corresponderende debet factuur.

Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door de opdrachtgever in behandeling genomen worden. Daarover ontvangt de opdrachtnemer een bericht van de opdrachtgever.

Facturering van de opdracht die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

Te allen tijden zijn de inkoopvoorwaarden van GGD West Brabant van toepassing.

3.4 Werkafspraken

Ter uitvoering van de raamovereenkomst en nadere overeenkomsten kunnen tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer werkafspraken worden vastgelegd. Werkafspraken gelden na wederzijdse schriftelijke instemming. Deze werkafspraken betreffen uitsluitend de uitvoering van de Opdracht en nadere overeenkomsten maar beogen geen wijziging en/of aanvulling van de Opdracht.

3.5 Overdracht dienstverlening

Inschrijver is verplicht zijn volledige medewerking te verlenen aan de overdracht van de dienstverlening aan een derde partij die, na afloop van de op basis van deze aanbesteding af te sluiten raamovereenkomst, de opdracht gegund krijgt bij een toekomstige aanbesteding.

3.6 Publiciteit

Contacten met pers en andere publiciteitsmedia over de opdracht, zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever. Het opnemen van de opdracht en opdrachtgever als referentie is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedingsprocedure

4.1.1 Van toepassing zijnde richtlijn

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese richtlijn nr. 2014/24/EG en de herziende aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst hanteert strikt de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

4.1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure.

4.1.3 Typering opdracht

De van toepassing zijnde CPV-code betreft:
79620000 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

4.1.4 Vertrouwelijkheid gegevens

Belanghebbenden en inschrijvers worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. Belanghebbenden en inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot een totstandkoming van een raamovereenkomst leidt.

Alle door de inschrijvers ingediende inschrijvingen zullen door de aanbestedende dienst met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld. De aanbestedende dienst behouden zich het recht voor om ingediende stukken in te brengen in een gerechtelijke procedure.

4.1.5 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst heeft de onderliggende aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Een belanghebbende / inschrijver is verplicht de aanbestedende dienst te attenderen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten, omissies, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de belanghebbende verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten.

4.2 Wijze van inschrijving

Onderstaande paragrafen beschrijven, naast het zelfstandig inschrijven, de mogelijke wijzen van inschrijven.

4.2.1 Inschrijven in combinatie

Een samenwerkingsverband moet zich aanmelden als één inschrijver. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd het UEA) onder Deel IIA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De UEA is toegevoegd in bijlage 2 van dit PvE. De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het UEA in te dienen.

Het samenwerkingsverband verklaart hiermee:

- a. dat de leden van het samenwerkingsverband zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de raamovereenkomst in al zijn onderdelen en;
- b. de naam van de onderneming die als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband (penvoerder) zal fungeren.

In het geval van inschrijvingen in een samenwerkingsverband is het afzonderlijk inschrijven door één van de ondernemingen, alleen of in een ander samenwerkingsverband niet toegestaan.

4.2.2 Inschrijven met onder aanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onder aanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. De verklaring dient bij de inschrijving gevoegd te worden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II-D, dient de Inschrijver aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onder aanneming wordt uitgevoerd.

Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaropvolgende raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen, waaronder dat deel van de opdracht dat in onder aanneming wordt uitgevoerd.

Indien de Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onder aanneming gaat de opdrachtgever er van uit dat de opdracht, wanneer aan de inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt.

Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer.

4.2.3 Overige voorwaarden

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities;

- Aan de inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijverskosten in welke vorm dan ook;
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op één of meerdere percelen. Het indienen van een inschrijving voor een deel van een perceel is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de aanbestedingsprocedure.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voor één of meerdere percelen niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. De bestrijding van het COVID-19 virus is in grote mate onzeker hoe zich dat gaat ontwikkelen. Inzicht of garanties in af te nemen hoeveelheden is niet of nauwelijks te geven. Tevens bestaat er een mogelijkheid dat deze taak deels of in zijn geheel door de Rijksoverheid op zich wordt genomen, dan wel geheel of gedeeltelijk in eigen dienst van Opdrachtgever wordt uitgevoerd. In een dergelijk geval zal de aanbestedende dienst overgaan tot een gedeeltelijke vergoeding van kosten, mede afhankelijk van het moment van het staken van de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst merkt hierbij op dat de hoogte van de kostenvergoeding door aanbestedende dienst wordt bepaald en niet voor overleg vatbaar is. Eveneens geldt indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte inschrijvingen worden ingediend, de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om niet tot gunning over te gaan.
- Door middel van inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de inschrijver zijn verbonden is ongeldig en zal worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.3 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.3.1 Nota van inlichtingen

Alle belanghebbenden hebben de mogelijkheid vragen te stellen. Vragen kunnen, uitsluitend via de vraag en antwoord module in TenderNed, tot en met woensdag 29 september 2021 uiterlijk tot 11.00 uur worden ingediend.

Alle relevante gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden worden schriftelijk vastgelegd in een Nota van Inlichtingen en aan alle belanghebbenden verstrekt. Op deze wijze beschikt iedere belanghebbende over dezelfde informatie.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot aan de uiterste datum. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk **vrijdag 08 oktober 2021 via de vraag en antwoord module in TenderNed** ter beschikking te stellen. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

4.3.2 Indienen inschrijving

De inschrijving kan, uitsluitend via de digitale kluis in TenderNed, ingediend worden tot **en met donderdag 21 oktober 2021 uiterlijk 11.00 uur**. Alle gevraagde documenten dienen in TenderNed geüpload te worden vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn inschrijving. De aanbestedende dienst adviseert met klem niet te wachten met indiening van de inschrijving tot net voor de sluitingstijd. Het risico van storing op TenderNed of andere technische uitval van computersystemen is voor risico van de inschrijver. Voor nadere informatie met betrekking tot het doen van een inschrijving op TenderNed zie <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

De opening van de inschrijvingen geschied op het moment van aanbesteden. De opening van de binnengekomen inschrijvingen is niet openbaar voor inschrijvers. Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal, per perceel, een proces-verbaal worden opgemaakt. Op dit proces-verbaal zal enkel de namen van de inschrijvers worden opgenomen. Dit proces-verbaal zal aan iedere inschrijver worden verstrekt. Aan dit proces-verbaal van opening kan op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Dit proces verbaal is dan ook geen bewijs van ontvangst van een geldige of complete inschrijving. De aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijvingen toetsen op compleetheid en geldigheid.

4.4 Toetsing van de inschrijvingen

4.4.1 Stap 1: toetsing geldigheid en compleetheid van de inschrijvingen

De eerste stap is de toetsing van de inschrijvingen op geldigheid en compleetheid:

De inschrijving dient alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving is tijdig ingediend;
- De inschrijving is rechtsgeldig ondertekend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal geschreven;
- De inschrijving dient betrekking te hebben op één (1) of meerdere percelen, zoals staat omschreven in hoofdstuk 2;
- De inschrijving dient digitaal via de kluis van TenderNed te worden ingediend;
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van tenminste 3 maanden;
- De inschrijving voldoet aan de hieronder beschreven vormvereisten.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten:

- Een compleet ingevuld UEA (bijlage 2);
- Een compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijfbiljet(ten) van de percelen waarop wordt ingeschreven (bijlage 3).

Indien de inschrijving niet voldoet aan de hierboven beschreven voorwaarden en compleetheid, zal dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Stap 2: toetsing uitsluitingsgronden

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets van de inschrijver aan de hand van de uitsluitingsgronden.

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de in het UEA aangevinkte (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing.

Inschrijvers waarop één (1) of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart de inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De onderstaande stukken kunnen door de aanbestedende dienst worden verlangd van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan twee (2) jaar bezien vanaf de datum van aanbesteding;
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden bezien vanaf de datum van aanbesteding;
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes (6) maanden bezien vanaf de datum van aanbesteding.

De inschrijver dient op het eerste verzoek van de aanbestedende dienst, binnen de in dat verzoek gestelde termijn, de in het verzoek vermelde bewijsstukken/verklaringen verstrekken. Inschrijvers worden van de procedure uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn bewijsstukken te verstrekken.

De aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het UEA:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, de gronden beschreven in deel III onderdeel A en B zijn van toepassing, inschrijver vult onder deel III onderdeel C in;
- Onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in het PvE gestelde geschiktheidseis;
- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden;
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden;
- Indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onder aanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden;
- Onder deel VI dient het UEA rechtsgeldig (elektronisch) ondertekend te worden.

4.4.3 Stap 3: toetsing geschiktheidseisen

De derde stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen.

- Geschiktheidseisen met betrekking tot de beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver binnen de in dat verzoek gestelde termijn een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister.

Het bewijs van inschrijving moet de meest recente stand van zaken met betrekking tot de onderneming weergeven. Het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Indien zich na de datum van afgifte wijzigingen hebben voorgedaan, dient een uittreksel te worden ingediend waarin die wijzigingen zijn verwerkt. In het geval er wordt ingeschreven op meer dan één (1) perceel hoeft dit bewijsstuk maar één (1) keer te worden overlegd.

Indien de inschrijver een combinatie is, moet per deelnemer in de combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister worden ingediend, alsmede van de combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

- Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid, referenties en tevredenheidsverklaring

De inschrijver dient, voor perceel 1 (Licht) medische functies project testen te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver dient aantoonbare relevante ervaring te hebben met het leveren van minimaal 5 flexibele arbeidskrachten bij één (1) opdrachtgever zoals beschreven in dit perceel, of gelijkwaardig, op jaarbasis voor de bestrijding van CORONA;

De inschrijver dient, voor perceel 2 (Licht) medische functies project vaccinatiecampagne te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver dient aantoonbare relevante ervaring te hebben met het leveren van minimaal 10 flexibele arbeidskrachten bij één (1) opdrachtgever zoals beschreven in dit perceel, of gelijkwaardig, op jaarbasis voor de bestrijding van CORONA;

De inschrijver dient, voor perceel 3 Artsen te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver dient aantoonbare relevante ervaring te hebben met het leveren van minimaal 2 flexibele arbeidskrachten bij één (1) opdrachtgever zoals beschreven in dit perceel, of gelijkwaardig, op jaarbasis voor de bestrijding van CORONA;

De inschrijver dient, voor perceel 4 Ondersteuning programma breed (excl. Project vaccinatiecampagne, testen, BCO) te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver dient aantoonbare relevante ervaring te hebben met het leveren van minimaal 4 flexibele arbeidskrachten zoals beschreven in dit perceel, of gelijkwaardig, op jaarbasis voor de bestrijding van CORONA;

De inschrijver dient, voor perceel 5 Ondersteuning programma specialistische A (excl. Project vaccinatiecampagne, testen, BCO) te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver dient aantoonbare relevante ervaring te hebben met het leveren van minimaal 1 flexibele arbeidskracht zoals beschreven in dit perceel, of gelijkwaardig, op jaarbasis voor de bestrijding van CORONA;

De inschrijver dient, voor perceel 6 Ondersteuning programma specialistische B (excl. Project vaccinatiecampagne, testen, BCO) te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver dient aantoonbare relevante ervaring te hebben met het leveren van minimaal 1 flexibele arbeidskrachten zoals beschreven in dit perceel, of gelijkwaardig, op jaarbasis voor de bestrijding van CORONA;

De inschrijver dient, voor perceel 7 Ondersteuning project vaccinatiecampagne te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver dient aantoonbare relevante ervaring te hebben met het leveren van minimaal 10 flexibele arbeidskrachten bij één (1) opdrachtgever zoals beschreven in dit perceel, of gelijkwaardig, op jaarbasis voor de bestrijding van CORONA;

De inschrijver dient, voor perceel 8 Ondersteuning project testen te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver dient aantoonbare relevante ervaring te hebben met het leveren van minimaal 5 flexibele arbeidskrachten bij één (1) opdrachtgever zoals beschreven in dit perceel, of gelijkwaardig, op jaarbasis voor de bestrijding van CORONA;

De inschrijver dient, voor perceel 9 Ondersteuning project BCO te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver dient aantoonbare relevante ervaring te hebben met het leveren van minimaal 5 flexibele arbeidskrachten bij één (1) opdrachtgever zoals beschreven in dit perceel, of gelijkwaardig, op jaarbasis voor de bestrijding van CORONA;

De inschrijver dient dit te bewijzen door het overleggen van een referentie per perceel en voorzien van een door de betreffende opdrachtgever bijbehorende ondertekende tevredenheidsverklaring met een uitgewerkte onderbouwing van invulling op de onderdelen kwaliteit, flexibiliteit, snelheid en betrouwbaarheid.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over de van toepassing zijnde kerncompetentie. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst toont de inschrijver, binnen de op dat verzoek gestelde termijn, aan dat hij beschikt over deze kerncompetenties door het overleggen van één (1) referentie per perceel inclusief bijbehorende onderbouwde tevredenheidsverklaring. Deze bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar bezien vanaf de datum van aanbesteding. Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze kerncompetentie(s) beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

In het voorkomende geval dat er een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband gezamenlijk aan te tonen dat zij beschikken over deze kerncompetenties.

- Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid, (administratieve) verplichtingen

Voor alle percelen geldt dat de inschrijver dient te voldoen aan de gestelde (administratieve) verplichtingen. Bedrijven die arbeid ter beschikking stellen, zijn onder andere verplicht om juist en tijdig aangifte en afdracht te doen van loonheffingen en omzetbelasting. Daarnaast moeten deze bedrijven de administratie van werknemersdossiers en identiteitsdocumenten voeren volgens de normen.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over deze van toepassing zijnde kerncompetentie. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst toont de

inschrijver, binnen de op dat verzoek gestelde termijn, aan dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een bewijsstuk, SNA keurmerk, dat aantoonst dat voldaan wordt aan de (administratieve) verplichtingen. Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze kerncompetenties beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. In het geval er wordt ingeschreven op meer dan één (1) perceel hoeft dit bewijsstuk maar één (1) keer te worden overlegd.

In het voorkomende geval dat er een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband dient iedere combinant in het samenwerkingsverband aan te tonen dat zij beschikken over deze kerncompetentie.

4.4.4 Stap 4: toetsing minimumeisen

De vierde stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets aan de hand van de gestelde eisen in dit PvE. Door in te schrijven verklaart inschrijver aan de gestelde eisen te kunnen voldoen. Indien inschrijver op enig manier het tegen deel laat merken, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5 Beoordeling van de inschrijvingen

De in de toetsingsfase compleet en geldig bevonden inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium " laagste prijs".

De aanbestedende dienst is van mening dat de raamovereenkomsten gegund kunnen worden op het gunningscriterium laagsteprijs omdat de eisen aan de te leveren dienst duidelijk zijn omschreven evenals de eisen aan de inschrijver.

Daarnaast kan opdrachtnemer zich pas kwalitatief bewijzen door het kunnen leveren van de juiste mensen wanneer daarom wordt gevraagd. Zie ook paragraaf 2.2.2 Toelichting percelen en paragraaf 3.1.1. Vorm van de overeenkomst van dit PvE.

Per perceel wordt er een loonsomfactor en bureaumarge gevraagd. Voor het maken van een vergelijk wordt er op basis van een fictieve schaal / trede indeling en inzet van een fictief aantal uur een inschrijfsom berekend.

De fictieve schaal en trede indeling zal passend zijn bij de functie van het perceel.

Alle inschrijvers op het perceel zullen worden gerankt op basis van hun inschrijfsom. De inschrijver met de laagste inschrijfsom zal het hoogst in de ranking staan.

Het aantal raamovereenkomsten dat wordt gegund kan per perceel verschillen.

4.6 Gunning van de raamovereenkomst

De formele beslissing aan welke inschrijvers de aanbestedende dienst, per perceel, voornemens is een raamovereenkomst te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend. Inschrijvers aan wie geen raamovereenkomst wordt gegund zal inzichtelijk worden gemaakt de behaalde plaats in de ranking ten opzichte van de inschrijvers aan wie wel een raamovereenkomst wordt gegund. Daarbij wordt de inschrijfsom van het inschrijfbiljet vermeld.

Tevens zullen inschrijvers van een ongeldige inschrijving op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Vanaf het bekendmaken van de voorlopige gunningsbeslissing start een bezwaartermijn van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van de raamovereenkomst zal overgaan. Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning en / of tegen hun uitsluiting dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing vóór het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een vervaltermijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

Programma van eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA
ten behoeve van de GGD West Brabant
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065

Inschrijvers dienen in het geval er kort geding wordt aangespannen de inschrijving gestand te doen tot minimaal twee (2) weken na de uitspraak in dit kort geding.

Indien gedurende de voornoemde termijn op een perceel een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een raamovereenkomst gesloten voor dat perceel, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Programma van eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA
ten behoeve van de GGD West Brabant
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065

5 Bijlagen

Onderstaande bijlagen behoren bij het Programma van Eisen "Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA t.b.v. de GGD West-Brabant", met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065.

Programma van eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA
ten behoeve van de GGD West Brabant
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065

Bijlage 1 Inkoopvoorwaarden

Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

Programma van eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA
ten behoeve van de GGD West Brabant
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

Bijlage 3a Inschrijfbiljet perceel 1 (licht) medische functies project testen

Let op! Totdat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed, zal er een beveiligd inschrijfbiljet gepubliceerd staan, waarop niets ingevuld kan worden. Pas zodra de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt, zal er een inschrijfbiljet beschikbaar gesteld worden wat ingevuld kan worden door inschrijvers. Dit ter voorkoming van misverstanden.

Naam inschrijver:

Adres:

Postcode vestigingsplaats:

Voor het doen van een inschrijving dient de inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan om dit inschrijfbiljet inhoudelijk te wijzigen.

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA ten behoeve van de GGD West Brabant. Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065;
- Dat de inschrijfbiljet volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA		
(licht) medische functies project testen		
Afnemer		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Afnemer, schaal 7, trede 5, €15,22 / uur excl. Werkgeverslasten	
Inschrijfsom inhuur (licht) medische functies project testen		€ 0,0000

De gebruikte formule voor de fictieve totaalsom inhuur (licht) medische functies project testen =
((€15,22 * Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 1.836)

Datum:.....

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:.....

Ondertekening:.....

Bijlage 3b Inschrijfbiljet perceel 2 (licht) medische functies project vaccinatiecampagne

Let op! Totdat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed, zal er een beveiligd inschrijfbiljet gepubliceerd staan, waarop niets ingevuld kan worden. Pas zodra de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt, zal er een inschrijfbiljet beschikbaar gesteld worden wat ingevuld kan worden door inschrijvers. Dit ter voorkoming van misverstanden.

Naam inschrijver:

Adres:

Postcode vestigingsplaats:

Voor het doen van een inschrijving dient de inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan om dit inschrijfbiljet inhoudelijk te wijzigen.

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA ten behoeve van de GGD West Brabant. Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065;
- Dat de inschrijfbiljet volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA		
(licht) medische functies project vaccinatiecampagne		
Medewerker EHBO		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Optrekker, schaal 5, trede 5, €14,06 / uur excl. Werkgeverslasten	
Vaccinvoorbereider		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Optrekker, schaal 7, trede 5, €15,22 / uur excl. Werkgeverslasten	
Vaccinateur		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	
	5.508 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Vaccinateur, schaal 8, trede 5, €16,84 / uur excl. Werkgeverslasten	
Inschrijfsom inhuur (licht) medische functies project vaccinatiecampagne		€ 0,0000

De gebruikte formule voor de fictieve totaalsom inhuur (licht) medische functies project vaccinatiecampagne = $((€14,06 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 1.836 + ((€15,22 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 1.836 + ((€16,84 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 5.508$.

Datum:.....

Programma van eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA
ten behoeve van de GGD West Brabant
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:.....

Ondertekening:.....

Bijlage 3c Inschrijfbiljet perceel 3 Artsen

Let op! Totdat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed, zal er een beveiligd inschrijfbiljet gepubliceerd staan, waarop niets ingevuld kan worden. Pas zodra de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt, zal er een inschrijfbiljet beschikbaar gesteld worden wat ingevuld kan worden door inschrijvers. Dit ter voorkoming van misverstanden.

Naam inschrijver:

Adres:

Postcode vestigingsplaats:

Voor het doen van een inschrijving dient de inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan om dit inschrijfbiljet inhoudelijk te wijzigen.

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA ten behoeve van de GGD West Brabant. Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065;
- Dat de inschrijfbiljet volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA		
Artsen		
Triagist		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Optrekker, schaal 9, trede 5, €21,77 / uur excl. Werkgeverslasten	
Arts vaccinatiecampagne		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	5.508 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Arts vaccinatiecampagne, schaal 11, trede 5, €27,55 / uur excl. Werkgeverslasten	
Inschrijfsom inhuur Artsen		€ 0,0000

De gebruikte formule voor de fictieve totaalsom inhuur Artsen = ((21,77*Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 1,836 + ((27,55 * Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 5.508).

Datum:.....

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:.....

Ondertekening:.....

Bijlage 3d Inschrijfbiljet perceel 4 Ondersteuning programma breed (excl. Project vaccinatie campagne)

Let op! Totdat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed, zal er een beveiligd inschrijfbiljet gepubliceerd staan, waarop niets ingevuld kan worden. Pas zodra de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt, zal er een inschrijfbiljet beschikbaar gesteld worden wat ingevuld kan worden door inschrijvers. Dit ter voorkoming van misverstanden.

Naam inschrijver:

Adres:

Postcode vestigingsplaats:

Voor het doen van een inschrijving dient de inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan om dit inschrijfbiljet inhoudelijk te wijzigen.

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA ten behoeve van de GGD West Brabant. Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065;
- Dat de inschrijfbiljet volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA		
Ondersteuning programma breed (excl. Project vaccinatie campagne)		
Administratief medewerker HP Zone		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	5.508 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Administratief medewerker HP Zone, schaal 5, trede 5, €14,40 / uur excl. Werkgeverslasten	
Voorraadbeheerder		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	5.508 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Voorraadbeheerder, schaal 6, trede 5, €15,46 / uur excl. Werkgeverslasten	
Opleider		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	7.344 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Opleider, schaal 7, trede 5, €16,84 / uur excl. Werkgeverslasten	
Coördinator		
Uren	Loonsomfactor	

	Bureaumarge	€
	3.672 uur	
	<i>Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Coördinator, schaal 8, trede 5, €19,15 / uur excl. Werkgeverslasten</i>	
Inschrijfsom inhuur Ondersteuning programma breed (excl. Project vaccinatie campagne)		€ 0,0000

De gebruikte formule voor de inschrijfsom inhuur Ondersteuning programma breed (excl. Project vaccinatie campagne)= $((14,40 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 5.508 + (15,46 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 5.508 + (16,84 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 7.344 + (19,15 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 3.672$

Datum:.....

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:.....

Ondertekening:.....

Bijlage 3e Inschrijfbiljet perceel 5 Ondersteuning programma specialistisch A

Let op! Totdat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed, zal er een beveiligd inschrijfbiljet gepubliceerd staan, waarop niets ingevuld kan worden. Pas zodra de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt, zal er een inschrijfbiljet beschikbaar gesteld worden wat ingevuld kan worden door inschrijvers. Dit ter voorkoming van misverstanden.

Naam inschrijver:

Adres:

Postcode vestigingsplaats:

Voor het doen van een inschrijving dient de inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan om dit inschrijfbiljet inhoudelijk te wijzigen.

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA ten behoeve van de GGD West Brabant. Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065;
- Dat de inschrijfbiljet volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

Planner		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	3.672 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Coördinator, schaal 6, trede 5, €15,46 / uur excl. Werkgeverslasten	
Inschrijfsom inhuur Ondersteuning programma breed (excl. Project vaccinatie campagne)		€ 0,0000

De gebruikte formule voor de inschrijfsom inhuur Ondersteuning specialistisch A = ((14,40 * Loonsomfactor) + Bureau-marge) * 5.508) + (15,46 * Loonsomfactor) + Bureau-marge) * 5.508) + (16,84 * Loonsomfactor) + Bureau-marge) * 7.344) + (19,15 * Loonsomfactor) + Bureau-marge) * 3.672)

Datum:.....

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:.....

Ondertekening:.....

Bijlage 3f Inschrijfbiljet perceel 6 Ondersteuning programma specialistisch B

Let op! Totdat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed, zal er een beveiligd inschrijfbiljet gepubliceerd staan, waarop niets ingevuld kan worden. Pas zodra de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt, zal er een inschrijfbiljet beschikbaar gesteld worden wat ingevuld kan worden door inschrijvers. Dit ter voorkoming van misverstanden.

Naam inschrijver:

Adres:

Postcode vestigingsplaats:

Voor het doen van een inschrijving dient de inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan om dit inschrijfbiljet inhoudelijk te wijzigen.

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA ten behoeve van de GGD West Brabant. Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065;
- Dat de inschrijfbiljet volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

Consultant		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	3.672 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Coördinator, schaal 11, trede 5, €27,55 / uur excl. Werkgeverslasten	
Projectleider		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	3.672 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Coördinator, schaal 12, trede 5, €32,60 / uur excl. Werkgeverslasten	
Inschrijfsom inhuur Ondersteuning programma breed (excl. Project vaccinatie campagne)		€ 0,0000

De gebruikte formule voor de inschrijfsom inhuur Ondersteuning programma specialistisch B = $((27,55 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 3,672 + (32,60 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 3,672$.

Datum:.....

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:.....

Ondertekening:.....

Bijlage 3g Inschrijfbiljet perceel 7 Ondersteuning project vaccineren

Let op! Totdat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed, zal er een beveiligd inschrijfbiljet gepubliceerd staan, waarop niets ingevuld kan worden. Pas zodra de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt, zal er een inschrijfbiljet beschikbaar gesteld worden wat ingevuld kan worden door inschrijvers. Dit ter voorkoming van misverstanden.

Naam inschrijver:

Adres:

Postcode vestigingsplaats:

Voor het doen van een inschrijving dient de inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan om dit inschrijfbiljet inhoudelijk te wijzigen.

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA ten behoeve van de GGD West Brabant. Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065;
- Dat de inschrijfbiljet volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA		
Ondersteuning project vaccineren		
Host		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	5.508 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Host, schaal 5, trede 5, €14,40 / uur excl. Werkgeverslasten	
Administratief medewerker Corona plus		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Administratief medewerker Corona plus, schaal 6, trede 6, €14,96 / uur excl. Werkgeverslasten	
Assistent dag-coördinator		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Assistent dag-coördinator, schaal 7, trede 5, €16,84 / uur excl. Werkgeverslasten	

Dag-coördinator		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	<i>Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Dag-coördinator, schaal 8, trede 5, €19,45 / uur excl. Werkgeverslasten</i>	
Inschrijfsom inhuur Ondersteuning project vaccineren		€ 0,0000

De gebruikte formule voor de inschrijfsom inhuur Ondersteuning project vaccineren = ((14,40 * Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 5.508) + (14,96 * Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 1.836) + (16,84 * Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 1.836) + (19,15 * Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 1.836)

Datum:.....

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:.....

Ondertekening:.....

Bijlage 3h Inschrijfbiljet perceel 8 Ondersteuning project testen

Let op! Totdat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed, zal er een beveiligd inschrijfbiljet gepubliceerd staan, waarop niets ingevuld kan worden. Pas zodra de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt, zal er een inschrijfbiljet beschikbaar gesteld worden wat ingevuld kan worden door inschrijvers. Dit ter voorkoming van misverstanden.

Naam inschrijver:

Adres:

Postcode vestigingsplaats:

Voor het doen van een inschrijving dient de inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan om dit inschrijfbiljet inhoudelijk te wijzigen.

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA ten behoeve van de GGD West Brabant. Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065;
- Dat de inschrijfbiljet volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA		
Ondersteuning project vaccineren		
Ondersteuner		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	5.508 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Ondersteuner, schaal 5, trede 5, €14,40 / uur excl. Werkgeverslasten	
Omloper/ Assistent Dag coördinator		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Administratief medewerker Corona plus, schaal 6, trede 6, €14,96 / uur excl. Werkgeverslasten	
Dag-coördinator		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Dag-coördinator, schaal 8, trede 5, €19,45 / uur excl. Werkgeverslasten	
Inschrijfsomsum inhuur Ondersteuning project vaccineren		€ 0,0000

Programma van eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA
ten behoeve van de GGD West Brabant
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065

De gebruikte formule voor de inschrijfsom inhuur Ondersteuning project testen = $((14,40 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 5.508 + (14,96 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 1.836 + (19,45 * \text{Loonsomfactor}) + \text{Bureaumarge}) * 1.836$.

Datum:.....

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:.....

Ondertekening:.....

Bijlage 3i Inschrijfbiljet perceel 9 Ondersteuning project BCO

Let op! Totdat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed, zal er een beveiligd inschrijfbiljet gepubliceerd staan, waarop niets ingevuld kan worden. Pas zodra de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt, zal er een inschrijfbiljet beschikbaar gesteld worden wat ingevuld kan worden door inschrijvers. Dit ter voorkoming van misverstanden.

Naam inschrijver:

Adres:

Postcode vestigingsplaats:

Voor het doen van een inschrijving dient de inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan om dit inschrijfbiljet inhoudelijk te wijzigen.

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA ten behoeve van de GGD West Brabant. Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065;
- Dat de inschrijfbiljet volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA		
Ondersteuning project vaccineren		
Planner		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	5.508 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Ondersteuner, schaal 6, trede 5, €14,94 / uur excl. Werkgeverslasten	
Projectondersteuner		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Administratief medewerker Corona plus, schaal 7, trede 6, €16,84 / uur excl. Werkgeverslasten	
Teamcoördinator intern		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Dag-coördinator, schaal 8, trede 5, €19,45 / uur excl. Werkgeverslasten	
Inschrijfsomsum inhuur Ondersteuning project vaccineren		€ 0,0000

Teamleider		
Uren	Loonsomfactor	
	Bureaumarge	€
	1.836 uur	
	<i>Rekenvoorbeeld voor vergelijk: Dag-coördinator, schaal 9, trede 5, €21,77 / uur excl. Werkgeverslasten</i>	
Inschrijfsom inhuur Ondersteuning project vaccineren		€ 0,0000

De gebruikte formule voor de inschrijfsom inhuur Ondersteuning project BCO = ((14,94 * Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 5.508) + (16,84 * Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 1.836) + (19,45* Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 1.836) + (21,77 * Loonsomfactor) + Bureaumarge) * 1.836))

Datum:.....

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:.....

Ondertekening:.....

Programma van eisen Inhuur flexibele arbeidskrachten CORONA
ten behoeve van de GGD West Brabant
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-1065

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

Bijlage 5 *Functiebeschrijvingen*

Separaat bijgevoegd in PDF bestand.