

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding

Payroll dienstverlening en Uitzenden



Datum: 9 september 2021
Kenmerk: SIW007676

HRM Adviseur: Ilja van den Bos
HRM Adviseur: Marina Dallinga
Inkoopadviseur: Richard Harinck

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Procedure	3
1.3	Gunningscriterium	3
1.4	Clustering en percelen.....	3
1.5	Varianten.....	3
1.6	Opening van de inschrijvingen.....	3
1.7	Planning aanbesteding.....	4
1.8	Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure	4
1.8.1	Contactpersoon Aanbestedende dienst.....	4
1.8.2	Voertaal.....	4
1.8.3	Vaste contactpersonen Inschrijver.....	4
2.	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
2.1	Doel en beschrijving van de aanbesteding	5
2.2	Huidige situatie.....	5
2.3	Gewenste situatie	5
2.4	Financiële gegevens	6
2.4.1	Kerngegevens	6
2.4.2	Omzetgegevens	6
2.5	Eisen betreffende de opdracht.....	6
3.	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	12
3.1	Contract	12
3.1.1	Vorm van de raamovereenkomst.....	12
3.1.2	Van toepassing zijnde stukken	12
3.1.3	Duur van de raamovereenkomst.....	12
3.1.4	Beëindiging van de raamovereenkomst.....	12
3.1.5	Wijzigingen in de raamovereenkomst.....	13
3.2	Van toepassing zijnde voorwaarden	13
3.2.1	Inkoopvoorwaarden.....	13
3.2.2	Financiële condities en prijzen.....	13
3.2.3	Overdracht aan derden.....	13
3.2.4	Overname of fusie inschrijver	13
3.2.5	Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen.....	13
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
4.1	Aanbestedingsprocedure.....	14
4.1.1	Van toepassing zijnde richtlijn	14
4.1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	14
4.1.3	Typering opdracht	14
4.1.4	Vertrouwelijkheid gegevens.....	14
4.1.5	Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken	14
4.2	Wijze van Inschrijving.....	15
4.2.1	Inschrijven in Combinatie	15
4.2.2	Onderaanneming.....	15
4.2.3	Overige voorwaarden	15
4.3	Verloop van de aanbestedingsprocedure	16
4.3.1	Nota van inlichtingen	16
4.3.2	Indienen inschrijving.....	16
4.4	Toetsing van de inschrijvingen	16
4.4.1	Stap 1: toetsing geldigheid en compleetheid van de inschrijvingen	16
4.4.2	Stap 2: toetsing uitsluitingsgronden	17
4.4.3	Stap 3: toetsing geschiktheidseisen.....	18
4.4.4	Stap 4: toetsing minimeisen.....	19
4.5	Beoordeling van de inschrijvingen	19
4.5.1	Beoordelingsteam	19
4.5.2	Beoordelingsmethodiek.....	19
4.5.3	Gunningscriterium	19
4.6	Gunning	23
4.7	Vertrouwelijkheid.....	24
5	BIJLAGEN	24
	BIJLAGE 1 INSCHRIJFBILJET	24
	BIJLAGE 2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
	BIJLAGE 3 INKOOPVOORWAARDEN GGD ZEELAND	24
	BIJLAGE 4 FORMAT REFERENTIEBLAD	24
	BIJLAGE 5 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	24

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De GGD Zeeland, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid van alle Zeeuwen. De aanbestedende dienst werkt in opdracht van dertien Zeeuwse gemeenten. Het werkterrein is breed en dynamisch en heeft raakvlakken met onder meer ruimtelijke ordening, jeugdbeleid, sportbeleid, milieubeleid en sociale veiligheid.

Onze missie is: Samen werken aan gezonder en veiliger leven in Zeeland.

De aanbestedende dienst heeft een opdracht voor payroll dienstverlening en uitzenden voor het inzetten externe capaciteit. Aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst aan te gaan met één inschrijver voor een periode van twee (2) jaar. Daarnaast twee (2) optiejaren telkens van één (1) jaar. Met als ingangsdatum 1 januari 2022 en eindigt op 31 december 2026 bij gebruik van alle optiejaren. Flexibele arbeidscontracten die middels een Payroll constructie of via een uitzendconstructie bij aanbestedende dienst komen te werken zal de inzet vastgelegd worden in een deelovereenkomst bijhorend aan de afgesloten raamovereenkomst.

1.2 Procedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Inclusief het bepaalde in de Gids Proportionaliteit. Conform de genoemde wet- en regelgeving is gekozen voor een Europees openbare procedure. De algemene inkoopvoorwaarden plus addendum van GGD Zeeland zijn in bijlage 2 bijgevoegd en zijn bindend. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument en aan de genoemde inkoopvoorwaarden.

1.3 Gunningscriterium

De gunning vindt plaats na volledige afweging en analyse door de aanbestedende dienst op basis van "beste prijs-kwaliteit verhouding".

1.4 Clustering en percelen

De aanbesteding is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen om de volgende redenen. Binnen de aanbesteding is een opdeling in percelen niet wenselijk gezien het feit dat er juist behoefte is aan één totaalleverancier die alle onderdelen kan aanbieden. De grootte van de opdracht blijft dusdanig van omvang dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren inschrijver efficiënt om dit in één aanbesteding op de markt te zetten. Zodoende is deze aanbesteding niet passend om aan te besteden in meer percelen.

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

Het openen van de inschrijvingen via TenderNed is niet openbaar. Door het uitbrengen van een inschrijving geeft u blijk akkoord te gaan met alle eisen en conformeert u zich aan de inhoud van aanbestedingsdocumenten.

1.7 Planning aanbesteding

Het tijdspad van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren opdracht en Aanbestedingsdocument op TenderNed	Donderdag 9 september 2021	
Sluitingstermijn eerste vragenronde	Donderdag 23 september 2021	Uiterlijk 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed	Maandag 4 oktober 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn tweede vragenronde	Vrijdag 8 oktober 2021	Uiterlijk 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed	Woensdag 13 oktober 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Dinsdag 2 november 2021	Uiterlijk 10.00 uur
Voorlopige gunning	Dinsdag 9 november 2021	Streefdatum
Bezwaartermijn		20 dagen
Definitieve gunning	Dinsdag 30 november 2021	Streefdatum
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2022	Streefdatum

1.8 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

1.8.1 Contactpersoon Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door Stichting Inkoopbureau West-Brabant. De gehele communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend digitaal, via TenderNed, plaats te vinden via de contactpersoon de heer Richard Harinck, Inkoopadviseur.

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

1.8.2 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.

1.8.3 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 om 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.

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.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Doel en beschrijving van de aanbesteding

Het doel van de aanbestedende dienst is om één inschrijver te selecteren waarmee een raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar met als ingangsdatum 1 januari 2022 met als einddatum 31 december 2024. Daarnaast kent de opdracht een optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar waarmee de opdracht derhalve van rechtswege eindigt na optionele periode van twee (2) jaar op uiterlijk 31 december 2026. De aanbestedende dienst wil een beter werkproces rondom flexibele arbeidskrachten om de rechtmatigheid, doelmatigheid en transparantie optimaal te borgen.

Het proces voldoet aan de wet- en regelgeving, o.a. Aanbestedingswet, wet DBA, WAADI, Wet ketenaansprakelijkheid. Aanbestedende dienst heeft dit traject gestart met als doel een deel van het proces rondom flexibele arbeidskrachten uit te besteden en grip te houden op het proces rondom payroll diensten en inhuur capaciteit. Het uitgangspunt hierbij is dat de uitvraag bij één partij uitgezet wordt waarbij de partij drie dagen heeft om passende kandidaten aan te leveren.

Indien de opdrachtnemer niet kan leveren zal de aanbestedende dienst de aanvraag bij overige marktpartijen uitzetten bij gebleken geschiktheid wordt de kandidaat direct gecontracteerd.

2.2 Huidige situatie

Aanbestedende dienst maakt nu gebruik van payroll dienstverlening en uitzendcontracten voor externe capaciteit middels een raamovereenkomst met één partij. De raamovereenkomst voor payrolldiensten en het uitzenden met de huidige leverancier vervalt per 31 december 2021. Aanbestedende dienst heeft een MT Notitie sinds januari 2020 dat Payroll dienstverlening zo min mogelijk wordt toegepast tenzij bij een uitzonderlijke situatie zoals bij de Covid-pandemie. De inschrijver dient flexibel en ad-hoc in te spelen op onverwachte situaties zoals bij Covid. Op dit moment zijn er 446 FTE externen via diverse leveranciers, dit wordt de komende maanden afgebouwd en zal in 2022 nog verder afnemen deze contracten zullen door inschrijver overgenomen moeten worden. In reguliere situatie (zoals voorheen zonder Covid) is een aantal van payroll en uitzend van 10-15 FTE te verwachten.

2.3 Gewenste situatie

Aanbestedende dienst wenst één inschrijver te selecteren, die in staat moet zijn om aanbestedende dienst volledig te ontzorgen op het gebied van payroll dienstverlening indien gewenst en het uitzenden van externe capaciteit. Daarnaast het informeren aan aanbestedende dienst over de ontwikkelingen vanuit de markt op het gebied van Payroll dienstverlening en het uitzenden van capaciteit. Aanbestedende dienst wil komen tot goede contractuele afspraken met één geselecteerde inschrijver. Kwaliteit, beschikbaarheid en flexibiliteit en met name ontzorging van aanbestedende dienst zullen hierin zwaar meewegen, naast een transparant en marktconforme tarieven.

Aanbestedende dienst heeft in januari 2020 besloten om kandidaten direct te werven en een dienstverband aan te bieden. Indien dit niet past om wat voor reden dan ook dient er gebruik gemaakt te worden van een payroll dienstverlening. Continuïteit in het personeelsbestand is hier een uitgangspunt. Met name op inhuur (medisch) tijdelijk personeel zijn we soms genoodzaakt om in te huren omdat er niet voldoende aanbod is aan geschikte kandidaten met de juiste certificeringen en registraties of vanwege het tijdelijke karakter van invulling van de onstane behoefte. In de ideale situatie zou de aanbestedende dienst inhuur willen betitelen als “tijdelijk”. De verzamelaar voor alle varianten van flexibele arbeidskrachten die voor komen bij aanbestedende dienst omvat payrollkrachten en uitzendkrachten. Op dit moment zijn er 446 FTE externen, dit wordt de komende maanden afgebouwd en zal in 2022 nog verder afnemen ten gevolge van de Covid pandemie. In reguliere situatie (zoals voorheen zonder Covid) is een aantal kandidaten jaarlijks voor payroll dienstverlening en uitzend van 10-15fte te verwachten.

Bij aanvragen van opdrachtgever voor payroll dienstverlening ligt het exclusief recht bij de geselecteerde opdrachtnemer. De opdrachtnemer krijgt bij uitzenden/inhuur de aanvraag drie (3) dagen het exclusief recht om passende kandidaten voor te dragen bij de opdrachtgever. Na de genoemde termijn van drie dagen is opdrachtgever gerechtigd om de aanvraag bij meerdere marktpartijen uit te zetten. Om continuïteit te borgen voor de onstane behoefte en hier invulling aan te geven.

De aanbestedende dienst wenst één partij te selecteren die indien een situatie ontstaat waardoor opdrachtgever ad-hoc dient op te schakelen de opdrachtnemer zich flexibel opstelt en opdrachtgever ondersteunt bij het op- en afschalen van externe capaciteit. Waarbij opdrachtgever korting zal bedingen bij opdrachtnemer indien zich er een crisis situatie zich voordoet zoals bij Covid. Opdrachtgever zal dan afstemming zoeken met opdrachtnemer over de vorm en de staffelkortingspercentage op de gemaakte prijsafspraken uit de raamovereenkomst indien de opschaling meer dan vijftientig (25) personen betreft en voor een periode langer dan drie (3) maanden.

2.4 Financiële gegevens

2.4.1 Kerngegevens

Tabel 1: Kerngegevens					
Organisatie	Hoofdvestiging	Fte	Medewerkers	CAO	Pensioen
GGD Zeeland	Goes	227 *	330	cao-SGO.	ABP

*Peildatum 1 juli 2021

2.4.2 Omzetgegevens

Onderstaand een weergave van de gegenereerde omzet met betrekking tot de Payroll dienstverlening en uitzenden gedurende de jaren 2018, 2019, 2020 en 2021.

Tabel 2: omzetgegevens (€)	
Payroll	
2018	€ 721.671,53
2019	€ 819.282,59
2020	€ 2.051.660,92
2021	€ 6.197.375,37

Let op: De omzetgegevens uit paragraaf 2.4.2 tabel 2 treft een weergave van de situatie in de afgelopen jaren. Inschrijvers kunnen aan deze cijfers geen rechten ontleen voor de toekomst. Zie voor motivatie artikel 2.3 Gewenste situatie van dit aanbestedingsdocument.

2.5 Eisen betreffende de opdracht

De aanbestedende dienst heeft eisen opgesteld. Naast proces- en organisatie-eisen zijn hierin ook de kwaliteitseisen opgenomen waaraan inschrijver minimaal moet voldoen. Inschrijver garandeert bij het afsluiten van de overeenkomst dat de kwaliteit van de te leveren dienstverlening in overeenstemming is en blijft met de eisen, zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument.

1. Algemene eisen	
Nr.	Stelling
1.1	De inschrijver werkt conform de bepalingen in de cao SGO, die vigerend is in de betreffende bedrijfstak.
1.2	De inschrijver voldoet aan de registratieplicht WAADI.
1.3	Aanbestedende dienst volgt de disculpatieregeling van de Belastingdienst terzake, om zich te vrijwaren van enige vorm van inleenaansprakelijkheid. Indien hiertoe over moet worden gegaan tot een afstorting op de G-rekening van Inschrijver zal dit na contractondertekening worden ingericht bij aanbestedende dienst.

1.4	De inschrijver zorgt ervoor dat alle flexibele arbeidskrachten (payroll en inhuur) die worden ingezet bij de aanbestedende dienst op het moment van aanvang van de terbeschikkingstelling een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) hebben overlegd bij inschrijver. Aanvullend geldt dat inschrijver de kosten hiervan mag doorberekenen aan de aanbestedende dienst. Voor veel functies bij aanbestedende dienst geldt, dat de beoogd medewerker moet kunnen aantonen BIG geregistreerd te zijn, dan wel SKJ geregistreerd. Aanbestedende dienst verwacht een check op geldige diploma's en correcte registraties.
1.5	De inschrijver is verplicht in het bezit te zijn van een kopie van een geldig legitimatiebewijs van de ingezette flexibele arbeidskracht en voldoet aan alle eisen die de overheid stelt aan het in dienst nemen van personeel.
1.6	Tevens zorgt de Inschrijver ervoor dat alle flexibele arbeidskrachten die worden ingezet bij de aanbestedende dienst een geheimhoudingsverklaring ondertekenen. Deze zal aanbestedende dienst verstrekken aan inschrijver.
1.7	De op te nemen verlofdagen van de flexibele arbeidskracht zullen in goed overleg tussen de direct leidinggevende van de aanbestedende dienst en de flexibele arbeidskracht worden vastgesteld, waarbij rekening dient te worden gehouden met de voortgang van de werkzaamheden.
1.8	De inschrijver is bereid en in staat om flexibele arbeidskrachten in alle fasen van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid in te zetten, indien van toepassing. Voor Payroll geldt dat inschrijver verplicht is om maandelijks 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).
1.9	De inschrijver zorgt ervoor dat de flexibele arbeidskracht ziekte of arbeidsongeschiktheid meldt bij de aanbestedende dienst en de inschrijver, conform de daarvoor geldende regels.
1.10	De inschrijver verzorgt en is verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit. De inschrijver informeert de aanbestedende dienst en/ of betreft deze hierbij, indien van toepassing.
1.11	De flexibele arbeidskrachten kunnen worden ingezet op alle locaties van de aanbestedende dienst. Waarbij woon-werkverkeer niet wordt vergoed. Overige reiskosten worden vergoed à 0,28 eurocent per km.
1.12	Aanbestedende dienst hecht waarde aan het hebben van een single point of contact voor de gehele dienstverlening. Aanbestedende dienst eist van Inschrijver dat zij deze mogelijkheid biedt.
1.13	Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan continuïteit en stabiliteit in het personeelsbestand. Inschrijver gaat akkoord met het overnemen van de bestaande inleenkrachten (zowel payroll als uitzenden) van de huidige contract. De inleenkracht zal migreren met ingang van 1 januari 2022. Voor payroll arbeidskrachten geldt dat zij te allen tijde direct kunnen worden gemigreerd naar aanbestedende dienst, zonder minimale inleentermijn.
1.15	Het kan zijn dat er uit het "oude" contract flexibele arbeidskrachten overgenomen moeten worden. Aanbestedende dienst zal samenwerken met inschrijver en contractant voor een correcte overdracht zorgen tussen oude contractant, kandidaat en inschrijver. Hiervoor kunnen geen extra kosten worden doorberekend door inschrijver.
1.16	Bij beëindiging of ontbinding van de raamovereenkomst, dient de inschrijver (opdrachtnemer) alles in het werk te stellen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe leverancier. Alle geactualiseerde gegevens welke opdrachtnemer met betrekking tot de raamovereenkomst van aanbestedende dienst in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan aanbestedende dienst ter beschikking gesteld.

2. Inhoudelijk eisen aan Payroll

Nr.	Stelling
2.1	De inschrijver is gespecialiseerd in onder meer payroll dienstverlening. Dit kenmerkt zich onder andere doordat: • De focus binnen de onderneming van de inschrijver op payrolldienstverlening ligt; • De payrolldienstverlening op afstand wordt aangeboden vanuit één (centrale landelijke) organisatie; • De inschrijver het juridisch werkgeverschap op zich neemt; • de inschrijver de mogelijkheden heeft om meer overeenkomsten aan te bieden zoals een overeenkomst op basis van gewerkte uren of contracturen, het aanbieden van een pensioenregeling en mogelijkheden tot het bieden van arbeidsvoorwaarden uit de cao van de aanbestedende dienst; • de inschrijver werkt met behulp van een centrale digitale portal die de aanbestedende dienst gebruikt voor de registratie, communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de payrolldienstverlening.
2.2	Aanbestedende dienst wil haar medewerkers via de payroll dienstverlening zoveel mogelijk dezelfde secundaire arbeidsvoorwaarden bieden, als haar eigen medewerkers, namelijk conform de bij aanbestedende dienst geldende cao SGO.
2.3	De flexibele arbeidskracht via Payroll constructie wordt vanaf dag 1 ingeschaald door de inschrijver volgens cao-SGO van Aanbestedende dienst.
2.4	Voor payroll werkt de inschrijver in ieder geval met de volgende contracten en loningsvormen: • Contract uren per maand met opbouw Flex ABP pensioen; • Gewerkte uren met opbouw ABP pensioen.
2.5	Het ziekte risico ligt bij de inschrijver waarbij er eventuele wachtdag(en), of salariskortingen, mits van toepassing, kunnen gelden.
2.6	Middels de centrale digitale portal van inschrijver kan de aanbestedende dienst in ieder geval: • Een nieuwe flexibele arbeidskracht c.q. opdracht aanmelden, met o.a. NAW en andere relevante gegevens van de flexibele arbeidskracht en de opdracht; • overzicht hebben van alle bestaande opdrachten en nadere overeenkomsten; • inzage hebben in alle relevante documenten betreffende de ingezette flexibele arbeidskracht, zoals de overeenkomst(en), CV, diploma's, inschaling, uurloon, tarief, salarisinformatie enz.; • de lopende opdrachten kunnen verlengen; • digitaal accorderen van declaraties van de flexibele arbeidskrachten; • inzicht hebben in en overzicht van de (uren) declaraties; • facturen kunnen inzien; • inzicht hebben in en overzicht van rapportages zoals: maandelijkse rapportages van (af)lopende contracten, fase/ ketenoverzicht, zoals ook benoemd in eis 1.8 en rapportage naar aanleiding van kwartaalevaluatie.
2.7	De centrale digitale portal is voor de flexibele arbeidskrachten en medewerkers van de aanbestedende dienst die belast zijn met de uitvoering van de overeenkomst, online plaats- en tijdonafhankelijk beschikbaar vanaf elke computer en mobile device.
2.8	De volgende mensen hebben toegang tot de centrale digitale portal: • Medewerkers payroll dienstverlening van inschrijver die werken voor aanbestedende dienst; • Medewerkers van de aanbestedende dienst die belast zijn met de personele en financiële zaken.
2.9	De aanbestedende dienst is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver, de flexibele payroll arbeidskracht op elk gewenst moment in dienst te nemen zonder dat de aanbestedende dienst hiervoor een vergoeding aan de inschrijver verschuldigd is.

2.10	Inschrijver is binnen kantooruren (tussen 8.30-17.00 uur) bereikbaar voor vragen over van toepassing zijnde cao's ABU, NBBU, cao-SGO, Flexwet, ketenbepalingen, contractvormen, verlengingen, ziekte, (zwangerschap- en bevalling) verlof. Medewerkers van inschrijver die deze vragen beantwoorden, hebben hier aantoonbare up-to-date kennis van en ervaring mee. Inschrijver dient binnen maximaal twee werkdagen een antwoord te geven op de gestelde vragen.
2.11	Inschrijver garandeert gedurende de looptijd van de overeenkomst continuïteit van de payroll dienstverlening. Dit gezien de huidige (wettelijke) ontwikkelingen op het gebied van payroll.

2. Inhoudelijk eisen aan uitzenden/ Inhuur

Nr.	Stelling
2.12	Inschrijver draagt zorg voor de volgende responsetijden en beschikbaarheidstermijnen: - Inschrijver dient binnen drie werkdagen na een vraag van aanbestedende dienst minimaal twee (2) passende Curriculum Vitae van kandidaten in per aanvraag bij aanbestedende dienst. Gedurende deze periode van drie (3) dagen zal aanbestedende dienst de partij in de gelegenheid stellen om geschikte kandidaten aan te leveren. Mocht na deze periode van drie dagen geen passende kandidaat zijn aangeleverd zal aanbestedende de uitvraag naar meerdere partijen in de markt uitzetten en bij gebleken geschiktheid direct contracteren; - Inschrijver garandeert dat de aangeboden kandidaat binnen 6 werkdagen beschikbaar is voor een selectiegesprek.
2.13	Aanbestedende dienst en inschrijver sluiten een deellovereenkomst refererend aan de raamovereenkomst. De deellovereenkomst zal per inzet van een inleenkracht afgesloten worden.
2.14	Inschrijver draagt, ter beoordeling en op verzoek van aanbestedende dienst zorg voor adequate vervanging in geval van ongewenste afwezigheid van de inleenkracht.
2.15	Met betrekking tot het ziekterisico voor inleenkrachten geldt dat het ziekterisico volledig voor rekening van inschrijver komt.
2.16	Indien aanbestedende dienst dit wenst, draagt inschrijver zorg voor de integriteitstoetsing (opvragen en controleren kwalificaties, geheimhoudingsverklaring, legitimatiebewijs en integriteitverklaring externen). De resultaten van de screening worden vastgelegd in het systeem van de inschrijver.
2.17	Inschrijver zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden, conform wettelijke bepalingen: 1) een door de Inleenkracht getekende verklaring met betrekking tot geheimhouding (beschikbaar gesteld door aanbestedende dienst); 2) kopie ID en van relevante diploma's en certificaten; 3) BIG of SKJ registratie, indien van toepassing op de betreffende functie.
2.18	Naast de beschreven documenten, registreert inschrijver in elk geval de volgende gegevens per deellovereenkomst en/ of wijziging van een deellovereenkomst: volledige naam van inleenkracht conform paspoort/ID, voorletters, adres, woonplaats, telefoon- en e-mailgegevens; geboortedatum en geboorteplaats; het BSN; nationaliteit; datum aanvang opdracht bij aanbestedende dienst; einddatum van de opdracht, start en einddata van alle verlengingen, reden van inhuur, functienaam; contactpersoon aanbestedende dienst; aantal werkdagen en te werken uren per week; statussen van alle afgesproken controles.
2.19	In het kader van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen, zal inschrijver bij de selectie van kandidaten voor aanbestedende dienst, minimaal de woon-werkafstand meewegen.
2.20	Indien een inleenkracht langer benodigd is dan de vooraf overeengekomen periode zal aanbestedende dienst dit uiterlijk 1 maand voor het einde van de deelovereenkomst bij inschrijver aangeven of zoveel eerder als dit mogelijk is.
2.21	Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een opdracht voor het ter beschikking stellen van een inleenkracht geheel of gedeeltelijk te beëindigen, rekening houdend met de opzegtermijnen conform de cao voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU).

2.22	Inleenkrachten moeten voldoen aan de functie-eisen zoals gesteld in de aanvraag. De opleidingsuren en opleidingskosten van algemene opleidingen ten behoeve van het uitvoeren van de functie door de inleenkracht (minimum opleidingseisen t.b.v. de basiskwalificaties) zijn voor rekening van inschrijver.
------	--

3. Financiële eisen: tarieven

Nr.	Stelling
3.1	Tarieven worden gerekend naar uurtarief exclusief BTW.
3.2	Facturering geschiedt op basis van gewerkte uren vermenigvuldigd met het afgesproken uurtarief.
3.3	De bureaumarges voor het eerste contractjaar van de overeenkomst is gefixeerd. Voor de op een volgende jaren heeft inschrijver de mogelijkheid om een jaarlijkse indexatie toe te passen tot een maximum conform het CBS prijsindex "alle bestedingen". Met uitzondering van cao verhogingen.
3.4	Het overeengekomen tarief omvat alle kosten in verband met de nakoming van de raamovereenkomst en/of de deelovereenkomst, waaronder begrepen doch niet beperkt tot reizen, opleidingskosten, de gevraagde verzekeringen, alsmede overige (on)kostenvergoedingen.
3.5	Opdrachtgever zal korting bedingen in de vorm van een staffelkortingspercentage op de gemaakte prijsafspraken indien de opschaling meer dan vijftientig (25) personen betreft en inzet voor een periode langer dan drie (3) maanden zal zijn.

4. Eisen facturering

Nr.	Stelling
4.1	Inschrijver dient de factuur in via E-facturatie of digitaal per mail (facturen@ggdzeeland.nl). Per dienstverlening eist de aanbestedende dienst een maandelijkse gespecificeerde factuur met toegevoegde ondertekende urenverantwoording.
4.2	Op de factuur dienen de wettelijke bepalingen te zijn vermeld naast het boekingsnummer afgegeven door de aanbestedende dienst per inzet.
4.3	Inschrijver adresseert de facturen aan het factuuradres van de aanbestedende dienst, t.a.v. crediteurenadministratie, Postbus 345, 4460 AS Goes.
4.4	Betaling zal plaatsvinden door aanbestedende dienst binnen dertig (30) dagen na ontvangst.
4.5	In geval van een creditfactuur vermeldt inschrijver het factuurnummer en het boekingsnummer van de corresponderende debet factuur.
4.6	Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door de aanbestedende dienst in behandeling genomen worden. Daarover ontvangt de inschrijver een bericht van de aanbestedende dienst binnen 7 werkdagen na ontvangst.

5. Eisen service en samenwerking

Nr.	Stelling
5.1	De inschrijver dient op alle werkdagen tijdens kantooruren van 08:30 uur tot 17:00 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor de aanbestedende dienst en flexibele arbeidskracht.
5.2	De inschrijver dient, na gunning van de opdracht, een digitaal handboek samen te stellen voor de aanbestedende dienst met daarin de benodigde informatie zoals: • In hoofdlijnen de afspraken uit de raamovereenkomst; • NAW-gegevens contactpersonen; • Gegevens van de vestiging(en); • Tarieven (bij Payroll gespecificeerd in de Loonsomfactor en bureaumarge) • Aanvullende dienstverlening. De inschrijver dient het handboek actueel en up-to-date te houden.

5.3	De inschrijver dient één medewerker aan te wijzen als contactpersoon voor de aanbestedende dienst die, met name op operationeel niveau, verantwoordelijk is voor de naleving en invulling van de raamovereenkomst en die tevens fungeert als aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst. Tevens wordt een vaste vervangende contactpersoon benoemd.
5.4	Zo nodig, wordt eenmaal of enkele keren per jaar een voortgangsgesprek met de contactpersoon van de inschrijver en de contactperso(n)en vanuit de aanbestedende dienst ingepland. De inschrijver dient na dit gesprek, binnen 5 werkdagen zorg te dragen voor het gespreksverslag.
5.5	De inschrijver rapporteert, in digitale vorm, kosteloos per maand digitaal aan de aanbestedende dienst. De rapportages bevatten de volgende informatie: • omzet per kostenplaats en dienstverlening (in euro's); • het aantal ingezette flexibele arbeidskrachten (op verzoek per functieprofiel); • het tarief per ingezette flexibele arbeidskracht; • het aantal gewerkte uren per ingezette flexibele arbeidskracht, gespecificeerd per week vanaf datum plaatsing; • resultaten van de evaluatiemomenten tussen inschrijver en de ingezette flexibele arbeidskracht over de voortgang. • Expliciet voor payroll aangevuld met verzuimgegevens en inschaling salarisschaal; Indien er een voortgangsgesprek plaatsvindt, worden deze rapportages daarin besproken.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Contract

3.1.1 Vorm van de raamovereenkomst

Op basis van de aanbesteding zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument zal de aanbestedende dienst een raamovereenkomst sluiten met de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 5.

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 aanbestedingsdocument Payroll dienstverlening, Uitzenden en Brokerdienstverlening met kenmerk siw007676d.d. 9 september 2021 inclusief bijlagen;
- Algemene inkoopvoorwaarden en Addendum GGD Zeeland voor leveringen en diensten (bijlage 2);
- De aanbieding van de inschrijver wiens inschrijving als winnende inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.

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.

3.1.3 Duur van de raamovereenkomst

Ingangsdatum voor de raamovereenkomst is 1 januari 2022 en heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar met als einddatum 31 december 2024. Daarnaast heeft de opdracht een optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar waarmee de opdracht derhalve van rechtswege eindigt na optionele periode van twee (2) jaar op uiterlijk 31 december 2026.

De opdrachtgever zal uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de vaste looptijd of een optie aangeven of zij bereid zijn tot een verlenging. De overeenkomst wordt niet automatisch verlengd met één jaar. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht. De optie houdt in dat de GGD Zeeland de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voortzet.

3.1.4 Beëindiging van de raamovereenkomst

De raamovereenkomst eindigt van rechtswege automatisch na afloop van de volledige termijn van de vast periode en van de twee optiejaren wel op 31 december 2026. Er is geen stilzwijgende verlenging mogelijk.

Aanbestedende dienst kan de raamovereenkomst door een schriftelijke verklaring eenzijdig tussentijds beëindigen, indien:

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

Hiernaast is de aanbestedende dienst gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds – zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst – direct te (laten) beëindigen, indien blijkt dat de inschrijver niet aan de raamovereenkomst voldoet.

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

3.1.5 Wijzigingen in de raamovereenkomst

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 inkoopvoorwaarden GGD Zeeland voor leveringen en diensten van toepassing (bijlage 2). 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 Financiële condities en prijzen

De prijsopgave dient gedaan te worden door het volledig invullen, rechtsgeldig ondertekenen en het indienen van het inschrijfbiljet, bijgevoegd als bijlage 1.

Prijsaanpassingen

De bureaumarge voor het eerste contract jaar is gefixeerd. Voor de overige contractjaren heeft inschrijver het recht de prijzen aan te passen tot een maximum conform het CBS-prijsindexcijfer “alle bestedingen”. Prijzen kunnen met ingang van het nieuwe contractjaar worden geïndexeerd. Indexering vindt plaats over de 12 maanden voorafgaand aan de maand september van het voorgaande contractjaar, door middel van:

$(PI \text{ laatste jaar} / PI \text{ voorgaande contractjaar}) \times \text{huidig tarief} = \text{nieuw tarief}$

Rekenvoorbeeld: Prijs = € 150,00 PI voorgaande jaar: 103,9 PI laatste jaar: 105,7

Nieuwe prijs: $(105,7 / 103,9) \times € 150,00 = € 152,60$

De prijsindexeringen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari van het nieuwe contractjaar en dienen uiterlijk op 1 oktober daaraan voorafgaand aan de GGD Zeeland kenbaar te worden gemaakt. Het kenbaar maken van een prijsindexering wordt gedaan middels een schriftelijk verzoek. In het schriftelijke verzoek dient een specificatie van alle oude en nieuwe prijzen te worden opgenomen. Het verzoek dient door de GGD akkoord bevonden te worden, alvorens men de prijsindexering mag doorvoeren. Verzoeken die na 1 oktober van enig jaar worden ontvangen, worden niet gehonoreerd. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer dit kenbaar te maken. In dat geval zal opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig verlagen en van te hoog gefactureerde diensten het verschil crediteren. Indien van overheidswege de opdracht, of de uitvoering van de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen de opdrachtnemer en de opdrachtgever in overleg treden om te bepalen of, en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden.

3.2.3 Overdracht aan derden

Het is inschrijver op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de raamovereenkomst aan derden over te dragen zonder voorafgaande toestemming van de aanbestedende dienst.

3.2.4 Overname of fusie inschrijver

In geval van overname of fusie van inschrijver is de overnemende partij verplicht de raamovereenkomst tussen aanbestedende dienst en inschrijver tegen gelijke voorwaarden te blijven verzorgen. Aanbestedende dienst 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.

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 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:
79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel.

4.1.4 Vertrouwelijkheid gegevens

Gegadigden 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. Gegadigden 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 behoudt 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 waarschuwen 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.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/ of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de aanbestedingsdocumenten worden gemeld.

Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalt termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen.

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.

Het UEA is toegevoegd in bijlage 2 van dit Aanbestedingsdocument.

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 (pen voerder) 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 Onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. 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 onderaanneming wordt uitgevoerd.

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

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

Inschrijver 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 meer 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 meer percelen niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. Ook in een dergelijk geval is de aanbestedende dienst niet gebonden tot het overgaan van een vergoeding van kosten. 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 houders van het Aanbestedingsdocument hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. Vragen kunnen, uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld en moeten uiterlijk op **donderdag 23 september 2020 10.00 uur** in het bezit zijn van de Aanbestedende dienst voor het genereren van de 1^e Nota van Inlichtingen.

Alle relevante vragen en de bijbehorende antwoorden worden schriftelijk vastgelegd in de 1^e Nota van Inlichtingen en aan alle gegadigden verstrekt via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere gegadigde over dezelfde informatie. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot aan deze uiterste datum voor de 1^e Nota van Inlichtingen. 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 1^e Nota van Inlichtingen uiterlijk **maandag 4 oktober 2021** via TenderNed ter beschikking te stellen.

De 2^e Nota van Inlichtingen dient alleen voor verduidelijking van de verstrekte 1^e Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen zullen **niet** beantwoord worden.

Vragen kunnen, uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld en moeten uiterlijk op **vrijdag 8 oktober 2021, om 10.00 uur** in het bezit zijn van de aanbestedende dienst voor het genereren van de 2^e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze 2^e Nota van Inlichtingen uiterlijk **woensdag 13 oktober 2021** via TenderNed ter beschikking te stellen.

De Nota's van Inlichtingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingstukken.

4.3.2 Indienen inschrijving

De inschrijving kan, uitsluitend via TenderNed, ingediend worden tot **dinsdag 2 november 2021 uiterlijk 10.00 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 niet te wachten met indiening van de inschrijving tot net voor de sluitingstijd. Het risico van storing op TenderNed of andere technische uitval van computer systemen is voor risico van de inschrijver.

Iedere inschrijver conformeert zich, door het doen van een inschrijving, aan alles wat in het Aanbestedingsdocument en in de Nota('s) van Inlichtingen beschreven is.

De opening van de inschrijvingen geschiedt op het moment van aanbesteden. De opening van de binnengekomen inschrijvingen is **niet** openbaar voor inschrijvers. Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt. Op dit proces verbaal zal enkel worden opgenomen de namen van de inschrijvers. Dit proces verbaal zal aan iedere inschrijver worden verstrekt. Aan dit proces verbaal van opening kan op geen enkele wijze rechten worden ontleend. 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 op de gehele aanbesteding betrekking te hebben, zoals de opdracht staat omschreven in hoofdstuk 2;
- De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- De inschrijving kent een gestandsdoeningstermijn van 90 dagen;
- De inschrijving voldoet aan de beschreven vormvereisten.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten:

- Compleet ingevulde en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet (bijlage 1);
- Compleet ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 2);
- Beschrijving kwalitatieve subgunningscriteria K1 en K2 voor inschrijving;

Indien de inschrijving niet voldoet aan de hierboven beschreven voorwaarden, zal alleen dat feit al tot directe uitsluiting leiden 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 meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van 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 2 jaar;
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- 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 6 maanden.

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 te verstrekken.

Inschrijvers worden van de procedure uitgesloten en worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achter gehouden 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 Aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen;
- 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 onderaanneming 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.

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 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de raamovereenkomst en dat hij zich, indien een nadere overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Onder 'adequaat' verstaat aanbestedende dienst dat Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van het werk. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- en minimaal € 2.500.000 per jaar bedragen. In geval van een samenwerkingsverband (gecombineerde inschrijvers) dienen alle ondernemingen afzonderlijk te beschikken over de genoemde verzekering.

- Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetenties

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat een inschrijver gecontracteerd wordt die over de benodigde kerncompetentie beschikt om de opdracht succesvol te vervullen. Inschrijver dient één (1) referentie te overleggen om aan te tonen dat zij hieraan voldoen.

Inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

Kerncompetentie

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het leveren van minimaal 150 flexibele arbeidskrachten op jaarbasis en op basis van payroll dienstverlening en uitzenden ten behoeve van een vergelijkbare organisatie als aanbestedende dienst met meer dan 250 medewerkers in eigen dienst.

De inschrijver dient het beschikken over deze kerncompetentie aan te tonen door het overleggen van de betreffende referentie over de kerncompetentie, waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot volle tevredenheid van aanbestedende dienst zijn uitgevoerd. Deze referentie is op tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan drie (3) jaar. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd in vernoemde periode. Voor het overleggen van de referentie opdracht dient inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde format referentieblad in bijlage 4.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te verifiëren.

Voor de kerncompetentie met bijbehorende referentie geldt dat combinaties in zijn totaliteit aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

- Beroep op bekwaamheid van derden

In het voorkomende geval dat een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient dit op het UEA te worden weergegeven. Opgegeven dient te worden de gegevens van de natuurlijke of rechtspersonen waarop een beroep wordt gedaan. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt inschrijver, binnen de op dat verzoek gestelde termijn, een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over deze technische bekwaamheid van deze natuurlijke of rechtspersonen. Wanneer een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient hij bij de uitvoering ook daadwerkelijk gebruik te maken van deze natuurlijke of rechtspersonen.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de gegadigde en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4.4 Stap 4: toetsing minimumeisen

De vierde stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets aan de hand van de minimumeisen in dit Aanbestedingsdocument. Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, zal deze ongeldig worden verklaard en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5 Beoordeling van de inschrijvingen

4.5.1 Beoordelingsteam

De kwalitatieve sub-gunningcriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit terzake inhoudsdeskundigen van de HRM afdeling. De behaalde score voor de kwalitatieve sub-gunningcriteria worden in consensus bepaald.

De aanbestedende dienst is bevoegd één of meer leden van het beoordelingsteam te vervangen. De kwalitatieve beoordeling wordt door het beoordelingsteam gedaan zonder de inschrijfprijzen te kennen. Dit om de objectiviteit van de beoordelingen te waarborgen.

4.5.2 Beoordelingsmethodiek

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de "Gewogen factor methode". Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht. Voor de toegekende aantal punten zal een onderbouwing worden gegeven bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing. De score van de voorlopig gegunde inschrijver zal bekend worden gemaakt in de afwijzingsbrieven.

Indien men bezwaar heeft tegen deze wijze van motivatie, dient men dit bij de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken.

Bij een gelijke score tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (totale score van K1 + K2) boven de laagste werkelijke inschrijfprijs.

Indien de totale score van K1 + K2 ook gelijk is, volgt loting om de ranking te bepalen.

4.5.3 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs
 - A. Payroll dienstverlening (opgegeven omrekenfactor);
 - B. Uitzend dienstverlening (opgegeven omrekenfactor);

Voor de beoordeling van dit onderdeel zal het Inschrijfbiljet (bijlage 1) gebruikt worden.

- Kwaliteit
 - K1: Invulling opdracht;
 - K2: Borging kwaliteit dienstverlening;

Ten aanzien van het onderdeel kwaliteit is er voor gekozen om het aantal pagina's **niet** te maximaliseren. Het is echter wel de bedoeling dat alleen die informatie wordt verstrekt die leidt tot onderscheidend vermogen van de inschrijver en maximale toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in K1 en K2, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

Prijs

Maximaal te behalen aantal punten: 200 punten

Deze maximaal aantal punten zijn onderverdeeld in:

- A. Payroll dienstverlening: maximaal 100 punten;
- B. Uitzend dienstverlening maximaal 100 punten;

Voor de prijsopgave van uw inschrijving dient u gebruik te maken van het bijgevoegde inschrijfbiljet in bijlage 1.

Per opgegeven onderdeel in het Inschrijfbiljet wordt een eindscore berekend.

De waardering per onderdeel wordt gebaseerd op het verschil in de aangeboden opgave per onderdeel ten opzichte van de laagste inschrijving op dit onderdeel.

De overige inschrijvingen krijgen punten, afgerond op 2 decimalen, op basis van de afwijking ten opzicht van de laagste inschrijving op het onderdeel. Een negatief aantal punten zal niet worden toegekend.

Vervolgens worden alle eindscores bij elkaar opgesteld en deze score vormt de totale eindscore op het onderdeel Prijs.

Ter indicatie hieronder een voorbeeld:

- A. Payroll dienstverlening :

Laagste omrekenfactor: $1,3 = 100$ punten

Uw omrekenfactor: 1,4

Berekening: $(1,3 / 1,4) \times 100$ punten = 92,85 punten

- B. Uitzend dienstverlening:

Laagste omrekenfactor : $1,5 = 100$ punten

Uw omrekenfactor: 1,7

Berekening: $(1,5 / 1,7) \times 20$ punten = 88,24 punten

Uw totale score op het onderdeel Prijs:

A. Payroll + B. Uitzenden =

92,85 + 88,24 = 181,09 punten

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking.

De opdrachtgever houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de onderbouwing van het onderdeel Prijs aan inschrijver te vragen.

Kwaliteit

Maximaal te behalen punten: 800

In onderstaand overzicht zijn de subgunningscriteria voor het onderdeel kwaliteit gespecificeerd weergegeven. Tevens is daarbij aangegeven op welke onderdelen er beoordeeld zal worden en de maximale score die per onderdeel behaald kan worden.

Nr. K1	
Criteria	Kwaliteit
Sub-criteria	Plan van aanpak: Invulling opdracht
Doel aanbestedende dienst	Wij zoeken een partner die GGD Zeeland ontzorgt op gebied van payroll en uitzenden van flexibele arbeidskrachten. Een inschrijver die proactief meedenkt en de aanbestedende dienst ondersteunt bij uitvoering van de opdracht. Een inschrijver die vervolgens inzicht geeft in de tariefstelling. Een inschrijver die zich coöperatief opstelt en begrijpt als partner welke uitdaging aanbestedende dienst heeft.
Maximaal te behalen punten	400 punten
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit aanbestedingsdocument
Benodigde informatie in de inschrijving	- Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een concrete beschrijving van de manier waarop hij proactief (strategisch) kan mee denken over het aantrekken en/of inzetten van flexibele arbeidskrachten voor de invulling van ontstane (tijdelijke) vacatures/ aanvragen en hoe inschrijver de aanpak en visie op het gehele proces van payroll en uitzenden ziet om vorm te geven voor aanbestedende dienst; - Aanpak migratie van payroll kandidaten en uitzendkrachten van huidige opdrachtnemer met ingang contractdatum 1 januari 2022; - Aanpak communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en kandidaat; - De aanbestedende dienst heeft daarnaast behoefte bijvoorbeeld aan informatie over arbeidsmarktontwikkelingen in de specifieke branches, meedenken in en adviseren over manieren waarop de aanbestedende dienst wél aan (flexibele) arbeidskrachten kan komen. Heldere taakverdeling tussen Inschrijver en aanbestedende dienst waarbij aanbestedende dienst zoveel mogelijk ontzorgd wordt door inschrijver. <i>Ten aanzien van het onderdeel kwaliteit is er voor gekozen om het aantal pagina's niet te maximaliseren. Het is echter wel de bedoeling dat alleen die informatie wordt verstrekt die leidt tot onderscheidend vermogen van de inschrijver en maximale toegevoegde waarde voor de opdrachtgever.</i>

Nr. K2	
Criteria	Kwaliteit
Sub-criteria	Plan van aanpak: Borging kwaliteit dienstverlening
Doel aanbestedende dienst	Naast partnership zijn formele afspraken over het kwaliteitsniveau van de af te nemen dienstverlening voor de opdrachtgever belangrijk om op continue basis een kwalitatief voldoende dienstverlening aan de interne organisatie te bieden. De opdrachtgever wenst te kunnen borgen, dat de dienstverlening van de inschrijver een zodanig kwaliteitsniveau biedt, dat zij in staat is te allen tijde aan de eisen en verwachtingen te voldoen. De aanbestedende dienst wenst een partij te selecteren die de kwaliteit van de dienstverlening borgt op de genoemde gebieden. De aanbestedende dienst verwacht een professionele partner die de HRM afdeling van aanbestedende dienst kan adviseren en begeleiden in de laatste ontwikkelingen van de dienstverlening en ad hoc in te spelen op veranderingen waarmee de aanbestedende dienst geconfronteerd wordt. Visie partnerrelatie met name in op- en afschaling van (tijdelijke) flexibele arbeidskrachten en de rol van de inschrijver tijdens een crisissituatie.
Maximaal te behalen punten	400 punten
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit aanbestedingsdocument.
Benodigde informatie in de inschrijving	Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een concrete beschrijving: - Van zijn visie op de arbeidsontwikkelingen en mogelijke risico's; - Op welke manier inschrijver hier (pro)actief op inspeelt tevens op de ad hoc situatie waarmee aanbestedende dienst wordt geconfronteerd; - Borging van kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening (overname kandidaten na 1 januari 2022) en aangeboden kandidaten vanuit aanbestedende dienst; - Welke stuurmiddelen inschrijver heeft om de kwaliteit te handhaven van dienstverlening; - Of en zo ja welke consequenties deze ontwikkelingen zouden kunnen hebben voor de aanbestedende dienst en te maken keuzen over criteria en inzet van inleenkrachten; - Inzicht in en gebruiksgemak van het door inschrijver te gebruiken systeem voor onder andere het digitaal accorderen van uren, etc. <i>Ten aanzien van het onderdeel kwaliteit is er voor gekozen om het aantal pagina's niet te maximaliseren. Het is echter wel de bedoeling dat alleen die informatie wordt verstrekt die leidt tot onderscheidend vermogen van de inschrijver en maximale toegevoegde waarde voor de opdrachtgever.</i>

Per kwaliteitscriterium (K1 en K2) wordt een beoordelingscijfer gegeven. Daarbij is 100 de hoogst haalbare score en worden alleen de onder vermelde scores toegekend.

Score	Waarde score	Toelichting
0	0% van maximale score	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen slechts beperkt of niet zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Inschrijver levert weinig tot geen toegevoegde waarde. De beschrijving is niet concreet en sluit maar beperkt aan bij de vraag en doelstelling van opdrachtgever.
30	30% van maximale score	Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven waarin vrijwel alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving hiervan is voldoende concreet. Er worden ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden vermeld of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag en doelstelling van opdrachtgever.
60	75% van maximale score	Inschrijver heeft een goede inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is goed. De beschrijving hiervan is concreet. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden vermeld die aansluiten bij de vraag en doelstelling van opdrachtgever.
100	100% van maximale score	Inschrijver heeft volledig een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen in detail zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal, de beschrijving hiervan is heel concreet en gedetailleerd. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden vermeld die volledig aansluiten bij de vraag en doelstelling van opdrachtgever.

4.6 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs- / kwaliteitsverhouding. Na afronding van de beoordeling en na goedkeuring van directie bericht de aanbestedende dienst op **dinsdag 9 november 2021** elke inschrijver schriftelijk via TenderNed over de voorlopige gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver en de fictieve inschrijfprijs vermeld waaraan de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, en motiveert aanbestedende dienst de keuze, waarbij de behaalde kwaliteitswaardes per gunningscriterium van de voorgenomen gegunde partij bekend worden gemaakt.

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Na verzending start een periode van 20 kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Zeeland- West-Brabant te Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. De aanbestedende dienst zal in deze termijn van 20 kalenderdagen de opdracht niet definitief gunnen.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in het kort geding. De definitieve gunning vindt plaats op dinsdag 30 november 2021 na goedkeuring van de directie.

Geschillen

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van de onderhavige overeenkomst, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter van de Rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Een geschil is aanwezig indien één der partijen dat stelt.

Loting

Indien de inschrijvingen van twee of meer inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium gelijk eindigen, bepaalt een loting aan welke van de inschrijvers de opdracht voorlopig zal worden gegund. Bij de loting mogen van een ieder van voorgenoemde inschrijvers maximaal 2 personen aanwezig zijn.

Voorbehoud gunning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot gunning van de opdracht over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken, om welke reden dan ook. In een dergelijk geval is de aanbestedende dienst niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst en/of het vergoeden van kosten.

4.7 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure dient door zowel inschrijver als aanbestedende dienst strikt vertrouwelijk te worden behandeld. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor stukken uit de inschrijvingen in te kunnen brengen in een geding.

5 Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijfbiljet

Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

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

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden GGD Zeeland

Separaat bijgevoegd in PDF bestand.

Bijlage 4 Format Referentieblad

Separaat bijgevoegd in PDF bestand

Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst

Separaat bijgevoegd in PDF bestand.