

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedureprocedure voor uitzendkrachten t.b.v.

corona bestrijding ten behoeve van

RDOG HM

Projectnummer V10350

Status : Versie 1.0

Uitgevoerd door : Het NIC, Raymond van Weeghel, Bart van Boeijen en Lisa Mondeel

In opdracht van : RDOG HM, Leiden

Datum : 17 februari 2022

INHOUD

1.	INLEIDING.....	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Beschrijving van de RDOG HM.....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.3.1	Wijze van aanbesteding.....	11
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	12
1.4.1	Contractpartij.....	12
1.4.2	Rol van Het NIC.....	12
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	12
1.5	Planning.....	14
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	15
2.1	Inlichtingen.....	15
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	15
2.3	Voorwaarden.....	16
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	17
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	17
3.2	Geschiktheidseisen.....	18
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	18
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	19
3.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	20
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	21
4.1	Eisen en wensen.....	21
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	22
5.1	Beoordelingsprocedure.....	22
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	22
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	22
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	25
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	29
5.2	Gunningprocedure.....	30

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

BIJLAGEN:

- Deel A – Aanbestedingsdocument
- Deel B – Aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 – Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage 3 – Referentieopdracht
- Bijlage 4 – Prijzenblad
- Bijlage 5 – Programma van Eisen
- Bijlage 6A – Concept raamovereenkomst
- Bijlage 6B – Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 7 – Functieprofielen Corona

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor flexibele arbeidskrachten t.b.v. corona bestrijding ten behoeve van de Regionale Dienst Openbare Gezondheidszorg Hollands Midden (RDOG HM), hierna te noemen 'de RDOG HM, met aanbestedingskenmerk 10350/RvW.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de RDOG HM en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover de link 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie': <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de RDOG HM

De RDOG HM bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid en het welbevinden van de burgers in de regio Hollands Midden in zowel reguliere als crisisomstandigheden. Daarnaast probeert de RDOG HM de effecten van gezondheidsbedreigingen te beperken. Sinds 1 januari

2022 gaat RDOG HM verder onder de naam Hecht. In deze aanbesteding zal de naam RDOG HM gevoerd worden.

RDOG HM is een deskundige partner in de zorg- en veiligheidsketen met een duidelijk doel: alles wat wij doen draagt bij aan een beter leven van de inwoners van de regio Hollands Midden. Hiermee bedoelen we meer gezondheid, meer veiligheid en meer kansen. Dit doet RDOG HM met meer dan 1.200 medewerkers die werken in opdracht van publieke partijen en die met trots hun maatschappelijke rol vervullen.

Missie:

Alles wat wij doen, moet leiden tot verbetering van de kwaliteit van het leven in de regio waarvoor wij samen verantwoordelijk zijn. Moet leiden tot meer positief ervaren gezondheid, meer veiligheid en meer kansen.

De ambitie van de RDOG HM bestaat eruit bij te dragen aan langer gezond leven in de regio, zodat de regio Hollands Midden gaat behoren tot de drie regio's met de hoogste gezondheidsverwachting van Nederland. RDOG HM bestaat uit GGD Hollands Midden (Gemeentelijke Gezondheidsdienst), RAV Hollands Midden (Regionale Ambulance Voorziening) en GHOR Hollands Midden (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio) en het ZVH Hollands Midden (zorg- en veiligheidshuis).

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De onderhavige opdracht heeft samengevat betrekking op het leveren van uitzendkrachten voor de bestrijding van corona t.b.v. de RVE Corona Bestrijding; vaccineren, testen en call center, Bron en contactonderzoek (BCO). De RDOG HM wil voor de RVE corona met twee leveranciers een raamovereenkomst afsluiten voor het inhuren van uitzendkrachten die benodigd zijn voor het testen, vaccineren, callcenter en BCO. Onderstaand zijn de huidige en gewenste situatie beschreven.

Huidige situatie

Sinds de corona uitbraak is de RVE Corona Bestrijding opgezet en deze RVE (Resultaat Verantwoordelijke Eenheid) Corona Bestrijding bestaat sinds de zomer van 2020. De RVE is een tijdelijke afdeling binnen de RDOG Hollands Midden, waar het landelijke beleid ter bestrijding van het coronavirus efficiënt, effectief en gestructureerd wordt uitgevoerd. De focus van de RVE ligt op de kerntaken van de COVID-19 bestrijding: de medische en epidemiologische bestrijding van de ziekte (o.a. door vaccineren), testen van burgers en specifieke doelgroepen,

bron- en contactonderzoek om de ziekte op te sporen en advisering naar burgers en instellingen in de regio Hollands Midden. De kerntaken binnen de RVE zijn ondergebracht in aparte teams waarbij ieder team aangestuurd wordt door een teamleider, ondersteund door coördinatoren. Zo bestaat de RVE Corona Bestrijding uit de volgende afdelingen:

- Bron – en contactonderzoek
- Callcenter
- Testen
- Vaccineren
- Corona Medisch (Buiten de scope van deze aanbesteding)
- Staf en ondersteunende diensten (buiten de scope van deze aanbesteding)

In de huidige situatie heeft de RDOG HM op het moment van publiceren drie grote locaties voor het testen en vaccineren. Deze locaties bevinden zich verdeeld over de regio en zijn specifiek gevestigd in Alphen aan den Rijn, Leiden en Gouda. Tevens maakt de RDOG HM regelmatig gebruik van tijdelijke (extra) locaties. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de mobiele of pop-up vaccinatielocaties. Tevens is het zo dat de RDOG HM extra locaties kan openen en sluiten naar het gelang dit nodig is.

De RVE corona bestaat uit verschillende teams waarvoor uitzendkrachten benodigd zijn.

Het betreft de volgende teams:

- Team Bron- en Contactonderzoek
- Team Callcenter
- Team Testen
- Team Vaccineren

Onderstaand worden al deze teams beschreven, tevens worden hierin de meest voorkomende functies benoemd. Een uitgebreide beschrijving van alle Corona gerelateerde functies is te vinden in bijlage 7 – Functieprofielen Corona.

Team Bron- en Contactonderzoek

In dit team brengen medewerkers in kaart welke personen in aanraking zijn geweest met iemand die positief getest is op het Coronavirus. Medewerkers hebben telefonisch contact met positief geteste personen. Ze stellen vragen en geven informatie en instructies. Daarnaast is het team verantwoordelijk voor de begeleiding van clusters (meerdere positieve besmettingen in instellingen, scholen, etc.).

Het team BCO werkt voornamelijk vanuit een kantoor in Leiden. Er wordt momenteel 7 dagen per week gewerkt, van 8.30 tot 17.00 uur.

Functies in het team BCO:

- (Senior) Medewerker Bron- en Contactonderzoek

- (Senior) Medewerker Productondersteuning BCO
- Clustermedewerker Bron- en Contactonderzoek
- (Senior) medewerker kwaliteitsondersteuning BCO

Team Callcenter

Op het callcenter worden alle telefonische vragen van burgers en professionals behandeld. Dit varieert van (medische) vragen over het coronavirus, tot vragen over isolatie of quarantaine en vragen over het inplannen of verplaatsen van test- en vaccinatieafspraken. De afdeling is verdeeld in twee teams; de 'reguliere' telefoonlijn voor alle burgers en de specialistenlijn voor professionals (artsen, zorginstellingen, kinderopvang en scholen, etc.). Bij de specialistenlijn werken alleen medewerkers met een medische achtergrond (niet in scope van deze aanbesteding).

Het callcenter werkt voornamelijk vanuit een kantoor in Leiden en is momenteel 7 dagen in de week geopend, van 8.30 tot 17.00 uur.

Functies in het team Callcenter:

- (senior) Medewerker Callcenter
- Coördinator Callcenter

Team Testen

Op de testlocaties wordt bij burgers of zorgverleners een test afgenomen op het Coronavirus. De Bemonsteraar geeft uitleg over de testprocedure en neemt een neus- en keelmonster (PCR-test) af of een neusmonster (sneltest / antigeen-test). Daarnaast heeft de bemonsteraar een rol als host voor controle en inboeken van afspraken.

Er zijn vaste testlocaties in Leiden, Alphen aan den Rijn en Gouda. Daarnaast extra (tijdelijke) locaties op andere locaties in de regio, of in mobiele units. Openingstijden verschillen per locatie en naar gelang het werkaanbod, maar veelal 7 dagen per week van 8.00 tot 15.30 uur.

Functies in het team Testen:

- Bemonsteraar / Medewerker Testen
- Coördinator teststraat
- Locatiehoofd Teststraat

Team Vaccineren

Op de vaccinatielocaties worden burgers gevaccineerd tegen het Coronavirus volgens een vaste vooraf vastgestelde werkwijze. De verschillende taken op de locatie worden verdeeld onder administratieve krachten en hosts enerzijds en anderzijds medewerkers die het vaccin voorbereiden en toedienen. Daarnaast is er op de locatie een arts of verpleegkundige aanwezig als medische verantwoordelijke voor de dag.

Er zijn momenteel vaccinatielocaties in Leiden, Alphen aan den Rijn, Gouda. Daarnaast zijn er extra (tijdelijke) vestigingen op andere locaties in de regio. Ook wordt er in mobiele units gevaccineerd. Openingstijden verschillen per locatie en naar gelang het werkaanbod, maar in het algemeen 7 dagen per week van 8.00 tot 15.30 uur.

Functies in het team Vaccineren:

- Administratief medewerker / Host
- Vaccineerder / Voorbereider
- Arts/verpleegkundige medische desk / medisch supervisor
- Locatiehoofd vaccinatie locatie

De teams Bron- en contactenonderzoek en het Callcenter zijn beiden in Leiden gevestigd, dicht bij het station. Hierbij is het zo dat de RDOG HM bepaalt waar de werkzaamheden plaats vinden. Momenteel is het zo dat er voornamelijk op de locatie in Leiden gewerkt wordt. De werkzaamheden voor zowel het Testen, Vaccineren, Callcenter en BCO zijn werkzaamheden die constant doorgaan en niet stilgelegd kunnen worden. Alle dagen van de week zijn deze teams in volle gang. De hoeveelheid in te zetten medewerkers verschilt enorm, zo zijn er afhankelijk van de ontwikkelingen qua besmettingen snelle pieken en dalen in de gevraagde werkzaamheden.

Momenteel werkt de RDOG HM met twee grote uitzendbureaus samen om de volledige bezetting van de locaties te voorzien van de benodigde uitzendkrachten.

In de huidige piektijd (december/januari 2022) is de gemiddelde inzet per dag als volgt:

- Team Testen: 95 medewerkers per dag
- Team BCO: 100 medewerkers per dag
- Team Callcenter: 20 medewerkers per dag
- Team Vaccineren: 300 medewerkers per dag

Voor het vaccineren is de planning overgedragen aan het uitzendbureau.

De planning voor het Testen, BCO en het Callcenter wordt door de GGD gemaakt. Daarnaast is er voor deze afdelingen vanuit het uitzendbureau een inhouse-intercedent aanwezig die ondersteunt bij de planning en aanname van nieuwe medewerkers. Deze is vraagbaak voor de uitzendkrachten en contactpersoon voor managers en HR-medewerkers van de RDOG HM.

Gewenste situatie.

Door de grote onzekerheid over de ontwikkelingen van het Corona virus is het voor de RDOG HM lastig om een inschatting te maken van de te verwachten inzet aan medewerkers. Daarom zoekt de RDOG HM twee partners die te allen tijden kunnen voorzien in de vraag van de RDOG

HM. De RDOG HM wil partners die RDOG HM volledig kunnen ontzorgen. De RDOG HM moet te allen tijden de continuïteit van het testen, vaccineren, het callcenter en BCO waarborgen en wil daarom partners die flexibel zijn en garanderen dat zij voldoende gekwalificeerd personeel beschikbaar hebben.

De RDOG HM wenst derhalve met twee (2) leveranciers een overeenkomst af te sluiten voor het voorzien in alle uitzendkrachten die gevraagd worden voor alle reeds benoemde afdelingen van de RVE Corona Bestrijding. De reden dat de RDOG HM kiest voor twee leveranciers is dat zij zo veel mogelijk risico's wil beperken zoals het niet kunnen leveren van de benodigde uitzendkrachten.

De RDOG HM wenst de dienstverlening in de regio te verdelen in twee delen, te weten het Zuiden (Gouda e.o. en Alphen aan den Rijn e.o.) en het Noorden (Leiden e.o. en de Bollenstreek). Beide regio's hebben één of twee grote test- en vaccinatie locaties. De verdeling tussen de partijen zal als volgt plaatsvinden:

- Leverancier A: de zuidelijke test- en vaccinatie locaties + 50% Callcenter + 50% BCO bemensing
- Leverancier B: de noordelijke test- en vaccinatie locaties + 50% Callcenter + 50% BCO bemensing

Het noorden bestaat uit de volgende regio: Leiden, Leiderdorp, Zoeterwoude, Kaag en Braassem, Voorschoten, Oegstgeest, Katwijk, Teylingen, Noordwijk, Lisse, Hillegom

Het zuiden bestaat uit de volgende regio: Gouda, Alphen aan de Rijn, Nieuwkoop, Waddinxveen, Bodegraven-Reeuwijk, Zuidplas, Krimpenerwaard.



Elke leverancier is verantwoordelijk voor de eigen regio en dient de uitzendkrachten te leveren voor de eigen regio. Indien de leverancier niet voldoende uitzendkrachten heeft om de behoefte in te vullen is deze verplicht de benodigde capaciteit bij de andere leverancier uit te vragen. Het is van groot belang dat beide leveranciers snel kunnen op- en afschalen naar aanleiding van de behoefte van de RDOG HM. Bij piekmomenten van het corona-virus moet de personele capaciteit snel opgeschaald kunnen worden.

Van de te contracteren leveranciers wordt verwacht dat zij de volledige personele planning voor testen en vaccineren op zich nemen, gebaseerd op een uitvraag van de RDOG HM. Naast planning en roostering dient er een transparante en degelijke (bij voorkeur digitale) urenregistratie te zijn, met een directe koppeling naar de facturatie. Deze werkwijze rondom planning, urenregistratie en facturatie zal in ieder geval gelden voor het vaccineren en het testen. Naderhand zal bekeken worden of dit ook voor het callcenter en het Bron- en Contactonderzoek gevraagd zal worden. Ook het werken met een inhouse-intercedent blijft een mogelijkheid voor de toekomst.

Doordat er een grote onzekerheid zit in de vraag is het lastig om een goede raming op te stellen voor de gevraagde dienstverlening. Om die reden kan de RDOG HM dan ook geen verwachte omzet noemen. De omzet in de afgelopen twee jaar is +/- €40.000.000,- per jaar geweest. Door de grote onzekerheid in de ontwikkeling van het coronavirus is het voor de RDOG HM onmogelijk om een raming te maken voor de komende jaren. Gezien de actuele ontwikkelingen, is het aannemelijk dat de omzet (beduidend) lager zal uitvallen.

De RDOG HM wenst met twee (2) leveranciers een overeenkomst af te sluiten voor het voorzien in alle uitzendkrachten die gevraagd worden. De winnaar van de aanbesteding komt in aanmerking voor de Zuidkant van de regio, de nummer 2 zal de Noordkant gegund krijgen. Mede door de grote onzekerheid zal er een overeenkomst worden afgesloten voor één (1) jaar met de mogelijkheid tot drie maal één (1) jaar verlenging. De raamovereenkomst kan door de RDOG HM opgezegd worden met een opzegtermijn van een half jaar.

1.3.1 *Wijze van aanbesteding*

1.3.1.1 Keuze procedure

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

1.3.1.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De reden hiervoor is dat de RDOG HM behoefte heeft aan Opdrachtnemers die alle gevraagde dienstverlening en uitzendkrachten kunnen leveren. Tevens is er bewust voor gekozen alle corona gerelateerde diensten en uitzendkrachten te bundelen. De reden hiervoor is de grote onzekerheid in de ontwikkeling van het corona virus. Tevens kunnen de corona-gerelateerde functies niet door het MKB ingevuld worden.

Verder heeft de RDOG HM behoefte aan partijen die zowel de planning alsook de volledige bemensing kunnen faciliteren. Om deze redenen is besloten de aanbesteding niet in percelen te verdelen.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

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

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de RDOG HM.

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC.
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de RDOG HM(en) zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Raymond van Weeghel	<i>Functie</i>	Projectleider
<i>Telefoonnummer</i>	06 53 79 19 55	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Bart van Boeijen	<i>Functie</i>	Ondersteunend
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 73 33 02	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

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

1.4.3 Klachtenafhandeling

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

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

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: juristen@RDOG.HM.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

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

1.5 Planning

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

17 februari 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>8 maart 2022 om 17:00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document 1
22 maart 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>31 maart 2022 om 17:00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document 2
11 april 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>Sluitingsdatum, 22 april 2022 14:00 uur</i>	Sluiting inschrijvingstermijn
22 april t/m 10 mei 2022	Evaluatie inschrijvingen
10 mei 2022	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
11 mei 2022 t/m 31 mei 2022	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 juni 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst en start implementatie
1 juli 2022	Beoogde start werkzaamheden

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule in TenderNed.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

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

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

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

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

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i>
Bijlage 2	Bijlage 2. Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Bijlage 3. Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 4	Bijlage 4. Kostenopgave inschrijving conform bijlage 4 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 5	Bijlage 5. Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

2.3 Voorwaarden

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

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

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

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

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

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen van ten minste 300 uitzendkrachten op corona gerelateerde functies, zoals genoemd in bijlage 7.
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verzorgen van de volledige personele planning en roostering met betrekking tot vaccinatie- en/of testlocaties over een periode van tenminste twee maanden.
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitbreiden (“opschalen”) van de inzet met ten minste 100 uitzendkrachten op corona gerelateerde functies zoals benoemd in bijlage 7 binnen een periode van 3 weken.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Een kerncompetentie dient met één referentie aangetoond te worden.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De RDOG HM kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 3 Referentieopdracht.

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

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

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

- ISO9001 of gelijkwaardig

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

3.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

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

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

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 5 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 4 Prijzenblad.

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

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

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

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

5.1 Beoordelingsprocedure

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

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

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

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

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

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

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

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

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

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

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

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

- Teamleider BCO
- Medewerker HRM
- Medewerker HRM
- Manager coronabestrijding GGD

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

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

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 4 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de

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

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

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

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak	€ 250.000
K2.	Dienstverlening	€ 250.000
K3.	Continuïteit en flexibiliteit	€ 200.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 700.000

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

Prijs	Geboden prijs
P1. • <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

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

K1: Plan van aanpak

RDOG HM wenst een snelle en vloeiende overgang van de dienstverlening, waarbij geborgd is dat geen onderbreking van de dienstverlening optreedt. De RDOG HM vindt het daarbij belangrijk dat zij wordt ontzorgd en het vertrouwen krijgt dat inschrijver gaat zorgen voor een goede implementatie van de dienstverlening en een constructieve samenwerking.

Geef in uw uitwerking over de implementatie van de dienstverlening en de samenwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Hoe inschrijver ervoor zorgt dat zij op 1 juli gereed is voor start van de dienstverlening. Maak een plan van aanpak waarin Inschrijver stapsgewijs aangeeft hoe zij borgt dat de dienstverlening conform planning kan starten;
- Hoe gaat inschrijver de implementatie vormgeven en zorgt u voor een vloeiende overname en welke verwachtingen heeft inschrijver van de RDOG HM?;
- Op welke wijze gaat inschrijver vormgeven aan de samenwerking met de andere Opdrachtnemer?;
- Op welke wijze de inschrijver invulling wenst te geven aan de samenwerking met de RDOG HM, en hoe deze samenwerking vorm gaat krijgen.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en RDOG HM beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De RDOG HM kent geen score toe per element, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden in Word op maximaal drie (3) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Te veel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven.

K2: Dienstverlening

De RDOG HM wenst een optimale dienstverlening. De RDOG HM vindt het daarbij belangrijk dat Inschrijver een werkwijze hanteert die passend is bij de organisatie en de interne processen en daarmee maatwerk levert voor de RDOG HM. Om deze reden verkrijgt de RDOG HM graag inzicht in de werkwijze van Inschrijver en de Dienstverlening die de RDOG HM kan verwachten. Proactiviteit, ontzorging en aansluiting bij de organisatie zijn hierbij van groot belang. Tevens is het van belang voor de RDOG HM dat de Inschrijver een groot netwerk aan kandidaten heeft en veel van de gevraagde profielen kan invullen.

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

- Hoe gaat inschrijver het inhuur- en aannameproces zo optimaal mogelijk vormgeven om zo de RDOG HM te ontzorgen?;
- Welke rolverdeling stelt inschrijver voor en welke input / informatie / acties verwacht inschrijver van de RDOG HM hierin om het proces zo goed mogelijk te laten verlopen;
- Hoe zorgt inschrijver voor passende kandidaten voor de RDOG HM? Welke acties onderneemt inschrijver indien zij geen passende kandidaat kan leveren om toch te komen tot het invullen van de behoefte van de RDOG HM?
- Hoe gaat inschrijver het planningsproces en de urenregistratie, inclusief accordering door de RDOG HM (bij voorkeur digitaal) zo efficiënt mogelijk inrichten?

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de RDOG HM beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De RDOG HM kent geen score toe per sub

onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal drie (3) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven.

K3: - Continuïteit en flexibiliteit

Het RDOG HM zoekt een Inschrijver waarop vertrouwd en op gebouwd kan worden. De RDOG HM vindt het van belang dat de inschrijver de continuïteit van de dienstverlening altijd kan garanderen, in zowel drukke als rustigere periodes. Behalve de borging van de continuïteit wil de RDOG HM ook een inschrijver die snel kan op- en afschalen en snel kan meebewegen in het aantal uit te voeren casussen. Van de inschrijver wordt gevraagd om inzichtelijk te maken hoe inschrijver zorgt voor de continuïteit en de gevraagde flexibiliteit.

De RDOG HM wenst van inschrijver een beantwoording op dit criterium. In de uitwerking van de beantwoording dienen minimaal de volgende punten benoemd te worden:

- Hoe inschrijver de continuïteit van de dienstverlening borgt;
- Op welke wijze inschrijver de kwaliteit borgt bij het op- en afschalen van de dienstverlening;
- Hoe inschrijver zorgt voor maximale flexibiliteit in het op- en afschalen van de gevraagde dienstverlening;
- Wat inschrijver kan garanderen in het op- en afschalen qua aantallen en termijnen;
- Welke afspraken inschrijver maakt met het personeel om een snelle op- of afschaling mogelijk te maken;
- Wat zijn uw verwachtingen van de opdrachtgever om de gevraagde continuïteit en flexibiliteit mogelijk te maken?;

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de RDOG HM beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De RDOG HM kent geen score toe per sub onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat

om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal drie (3) A4 (lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15, marges 2,5).

Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het toegestane aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Te veel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, buiten beschouwing blijven. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

Beoordeling	Maximale waarde
<p>Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de RDOG HM en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de RDOG HM. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch. De genoemde voorbeelden zijn relevant en aansprekend (creatieve voorbeelden, vernieuwende voorbeelden, praktisch toepasbare voorbeelden).</p>	100% van de maximale waarde
<p>Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de RDOG HM en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de RDOG HM. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch. De genoemde voorbeelden zijn relevant en/of aansprekend (creatieve voorbeelden, vernieuwende voorbeelden, praktisch toepasbare voorbeelden).</p>	90% van de maximale waarde
<p>Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de RDOG HM. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. De genoemde voorbeelden zijn minder relevant en/of minder aansprekend ((creatieve voorbeelden, vernieuwende voorbeelden, praktisch toepasbare voorbeelden).</p>	60% van de maximale waarde
<p>Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de RDOG HM. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. Er zijn geen relevante of geen aansprekende ((creatieve voorbeelden, vernieuwende voorbeelden, praktisch toepasbare voorbeelden) voorbeelden genoemd.</p>	40% van de maximale waarde
<p>Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de RDOG HM. De beantwoording is niet concreet en realistisch.</p>	20% van de maximale waarde
<p>Geen inhoudelijke beantwoording</p>	0% van de maximale waarde

5.1.4 *Toelichting op het subgunningscriterium prijs*

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

Alle in bijlage 4 - Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 4 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 4 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

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

Prijzenblad

Inschrijver geeft in Bijlage 4. - Prijzenblad de gevraagde kostprijscomponenten, (kostprijsfactoren gespecificeerd per fase en nominale bureaumarge) op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving.

Inschrijver berekent over het bruto uurloon (naast de kostprijsfactor) een nominale bureaumarge. Deze nominale bureaumarge is gemaximeerd tot 36 uur per week. Inschrijver berekent dus geen nominale bureaumarge over toeslag- en/of overuren.

De bureaumarge is een nominaal all-in tarief, dat wil zeggen dat de inschrijver hierin alle te maken kosten heeft verwerkt. Te denken valt aan de overheadkosten, winstmarge etc.

Andersoortige kosten worden door de inschrijver niet in rekening gebracht bij de aanbestedende dienst, noch bij de uitzendkracht

De kostprijsfactoren wordt vermenigvuldigd met een fictief bruto uurloon en vervolgens met een fictief aantal uren per week. Hierna wordt ook de nominale bureaumarge vermenigvuldigd met dit fictief aantal uren per week. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één week (inschrijfprijs).

Indexatie

Voor de kostprijscomponenten binnen de kostprijsfactor geldt dat deze gedurende de looptijd (ook bij verlenging) van de raamovereenkomst vaststaan. Enkel wijzigingen in kostprijscomponenten die voortvloeien uit gewijzigde wet- en regelgeving, zoals wijziging in sociale lasten en bindende afspraken in CAO-verband, kunnen, na het overleggen van bewijsstukken, leiden tot een wijziging van de kostprijsfactoren. Hierover dient altijd vooraf schriftelijk akkoord te worden gegeven door de aanbestedende dienst.

De nominale bureaumarges staan vast tot 31 juli 2023. De nominale bureaumarges kunnen na het tweede contractjaar jaarlijks worden aangepast, pas na overleg met en schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de bureaumarges wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex zakelijke dienstverlening. Peilmoment: 2023 vierde kwartaal. Zie ook: <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=81819NED>

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één (1) maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

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

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

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