

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor uitzendkrachten & payroll
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 : 28 maart 2022

INHOUD

1.	INLEIDING.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de RDOG HM	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
	Uitzendkrachten (tot en met schaal 8) & Payroll.....	5
1.3.1	Wijze van aanbesteding	8
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1	Contractpartij.....	8
1.4.2	Rol van Het NIC.....	8
1.4.3	Klachtenafhandeling	9
1.5	Planning	10
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	11
2.1	Inlichtingen.....	11
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	11
2.3	Voorwaarden	12
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	13
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	14
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	16
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	17
4.1	Eisen en wensen	17
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1	Beoordelingsprocedure	18
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	18
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	19
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit:	20
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	25
5.2	Gunningprocedure	26
5.3	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	27

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's van Eisen
- Bijlage 6A – Concept raamovereenkomst
- Bijlage 6B – Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 7 – Aanvraag procedure
- Bijlage 8 – Gedragscode RDOG HM
- Bijlage 9 – Integriteitsverklaring en geheimhoudingsverklaring
- Bijlage 10 - Personeelshandboek

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor het verkrijgen van flexibele arbeidskrachten (uitzendkrachten tot en met schaal 8 en Payrollmedewerkers) ten behoeve van de Regionale Dienst Openbare Gezondheidszorg Hollands Midden (RDOG HM), hierna te noemen 'de RDOG HM, met aanbestedingskenmerk V10350/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 en payroll medewerkers voor de RDOG HM

Uitzendkrachten (tot en met schaal 8) & Payroll

Huidige situatie

Momenteel wordt via een groot scala van externe partijen (uitzendbureaus, werving- en selectiebureaus) extern personeel ingehuurd. Dit gebeurt decentraal via managers zelf of via recruitment. Er is voor de RDOG HM onvoldoende inzicht in de partijen die hiervoor

aangewend worden. Dit komt de efficiëntie niet ten goede maar daarnaast bereikt de RDOG HM hiermee niet de beste prijs-kwaliteitverhouding en worden vraag en aanbod onvoldoende op elkaar afgestemd. Momenteel zijn er geen raamovereenkomsten afgesloten met partijen voor het inhuren van uitzendkrachten (< schaal 9) en payrollmedewerkers. De inhuur van personeel (schaal 9 en hoger) gaat lopen via een Dynamisch Aankoop Systeem. Voor de functie van Medewerker Veilig Thuis binnen het Zorg- en Veiligheidshuis (schaal 10) is een aanbesteding gedaan waarbij de RDOG HM nu samenwerkt met 3 partners. Tevens maakt de RDOG HM soms gebruik van Payrolldienstverlening. Ook dit gebeurt bij diverse partijen.

De RDOG HM heeft zo goed als mogelijk de uitgaven in kaart gebracht. Doordat uitzendkrachten voor het concern vaak ook door de leveranciers van de coronabestrijding geleverd worden zijn de exacte uitgaven voor deze aanbesteding lastig in te schatten voor 2020 en 2021. Om die reden geeft de RDOG HM u de uitgaven over 2018 en 2019 mee.

In 2018 bedroeg de spend voor uitzendkrachten € 312.710 exclusief BTW. De spend aan payrollmedewerkers bedroeg in 2018 € 3.054 exclusief BTW.

In 2019 bedroeg de spend voor uitzendkrachten € 426.355 exclusief BTW. De uitgaven voor payroll bedroegen € 105.594.

Gewenste situatie

De onderhavige opdracht heeft samengevat betrekking op het leveren van flexibele arbeidskrachten zijnde niet-medisch personeel in schaal 8 en lager (conform cao SGO) RDOG HM breed. Het doel van deze aanbesteding is het verkrijgen van meer grip op het inhuurproces (zie bijlage 7), procesefficiëntie en waar mogelijk kostenbesparing. Om die reden wil de RDOG HM raamovereenkomsten sluiten met drie opdrachtnemers ten behoeve van het aanbieden van flexibele arbeidskrachten en payroll. RDOG HM is voornemens met deze aanbestedingsprocedure een raamovereenkomsten met maximaal 3 inschrijvers te sluiten per 10 juli 2022 voor de duur van twee jaren met twee keer een eenzijdige optie tot één jaar verlenging (2+1+1). De totale maximale duur van deze raamovereenkomst is daarmee vier (4) jaar.

In deze aanbesteding richt de RDOG HM zich op de GGD Hollands Midden, GHOR Hollands Midden en het Zorg- en Veiligheidshuis Hollands Midden. Ook *staf- en ondersteunende functie profielen (schaal 8 en lager)* binnen de Regionale Ambulancevoorziening en de resultaat verantwoordelijke eenheid Corona Bestrijding (RVE CB) worden in deze uitvraag meegenomen. De nadruk in de gewenste dienstverlening ligt op de directe en tijdelijke inzetbaarheid van niet-medisch personeel wegens vervanging bij ziekte, zwangerschap, verlof e.d. De wens is om

maximaal 3 contractpartners te selecteren die deze dienstverlening kan bieden waarbij continuïteit, flexibiliteit en kwaliteit van de werkzaamheden wordt gewaarborgd.

Tevens wenst de RDOG HM de payrolldienstverlening onder te brengen bij de contractpartners. De payroll opdrachten worden enkel bij de winnende opdrachtnemer gelegd tenzij deze niet kan leveren, dan zullen de payroll opdrachten aan de nummer twee gegund worden. De verwachte omzet bedraagt tussen de €400.000 en €500.000 per jaar exclusief BTW. De totale maximale waarde van de overeenkomst bedraagt €3.000.000 over de totale looptijd.

De te contracteren leveranciers stellen voor het invullen van tijdelijke vacatures van alle functies (met uitzondering van medische functies), flexibel extern personeel ter beschikking aan de RDOG HM. Hierbij is het uitzendbeding van toepassing en is de actuele ABU – NBBU cao voor flexibele arbeidskrachten van toepassing, met dien verstande dat het flexibel extern personeel direct wordt geplaatst in de desbetreffende schaal van de RDOG HM.

Het kunnen onder meer de volgende functies betreffen, deze lijst is niet limitatief:

- Administratief medewerker
- Telefoniste/receptioniste
- Huismeester
- Medewerker facilitair
- Medewerker communicatie
- Projectondersteuner
- Secretaresse
- Servicedeskmedewerker ICT
- Systeembeheerder
- Salarisadministrateur
- Financieel medewerker
- (Ambtelijk) secretaris
- HR medewerker

Buiten de scope valt:

- Functies die binnen het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) vallen (schaal 8+);
- Medisch personeel (gepubliceerd d.d. 20 november 2020);
- Uitzendkrachten t.b.v. Coronabestrijding (gepubliceerd d.d. 17 februari 2022).
- Functies niet zijnde staf en ondersteuning t.b.v. de Regionale Ambulancevoorziening.

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 (payroll)dienstverlening en uitzendkrachten kunnen leveren. Tevens is er bewust voor gekozen zowel de uitzendkrachten als de payroll te bundelen. De reden hiervoor is de kleine omvang van de payroll. Mede door de geringe omvang heeft die geen grote impact op de toegang voor het MKB. Door het bundelen van uitzendkrachten en payroll worden de administratieve lasten voor zowel de markt als voor de aanbestedende dienst verminderd. Verder heeft de RDOG HM behoefte aan partijen die alle gevraagde profielen kunnen leveren.

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 zitting hebben.

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

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

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

1.4.3 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.

28 maart 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>11 april 2022 om 12:00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document 1
22 april 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>2 mei 2022 om 12:00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document 2
10 mei 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>Sluitingsdatum, 23 mei 2022 14:00 uur</i>	Sluiting inschrijvingstermijn
23 mei t/m 10 juni 2022	Evaluatie inschrijvingen
15 juni 2022	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
16 juni 2022 t/m 6 juli 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.
10 juli 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. **INSCHRIJVINGSPROCEDURE**

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

2.1 **Inlichtingen**

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via 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 (zoals DocuSign eSignature of vergelijkbaar).

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 uitzendkrachten tot en met een salarisschaal 8.
 - De omvang van de referentieopdracht is minimaal tien (10) plaatsingen per jaar.
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met payroll en de bijbehorende dienstverlening met een minimale omvang van € 35.000,00 inclusief btw over één jaar bij een opdrachtgever.
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen van minimaal vijf (5) van de dertien (13) onderstaande functieprofielen:
 - Administratief medewerker
 - Telefoniste/receptioniste
 - Huismeester
 - Medewerker facilitair
 - Medewerker communicatie
 - Projectondersteuner
 - Secretaresse
 - Servicedeskmedewerker ICT
 - Systeembeheerder
 - Salarisadministrateur
 - Financieel medewerker
 - (Ambtelijk) secretaris
 - HR medewerker

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

Een kerncompetentie dient door middel van 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. De Algemene voorwaarden 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:

- HR Manager
- Recruiter
- Inhurend Manager
- HR Business partner

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 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.	Dienstverlening	€250.000
K2.	Partnership & borging	€ 175.000
K3.	Social return on Investment	€ 75.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 500.000

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

Prijs	Geboden prijs
P1. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i> 	€

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: 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;
- Welke zaken / stappen mist inschrijver in het inhuurproces (indien die er zijn, zien wij graag een voorstel tot verbetering).
- Hoe zorgt inschrijver ervoor de juiste kandidaten te leveren in deze huidige krappe arbeidsmarkt?
- 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?
- Op welke wijze borgt inschrijver de continuïteit van de dienstverlening?.

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 K1. De beantwoording dient plaats te vinden in word op maximaal vier (4) 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.

K2: Partnership & borging van kwaliteit

De RDOG HM vindt het belangrijk gedurende de gehele contractperiode een nauwe samenwerking met inschrijver te hebben. Om processen soepel te laten verlopen is een goede samenwerking essentieel. Hierin vormen de (kwaliteit)eisen zoals opgesteld in het Programma van Eisen de basis voor een stabiele en kwalitatieve dienstverlening. Voor de RDOG HM is het van groot belang dat deze vastgestelde kwaliteit gedurende de contractperiode wordt gewaarborgd. Dit dient te resulteren in een inschrijver die in staat is te allen tijde aan de eisen en verwachtingen te voldoen en zo best mogelijke kwaliteit biedt.

Geef in uw uitwerking aan hoe u de rol van partner op zich neemt en hoe u de kwaliteit meet en constant verbetert en borgt. Geef in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Uw visie op de samenwerking tussen de RDOG HM en inschrijver en de manier waarop u hier invulling aan geeft. Denk hierbij aan ontzorgen, pro-activiteit, concrete aanpak, flexibiliteit, bereikbaarheid.
- De inspanning die inschrijver zal leveren om de samenwerking tussen de RDOG HM en inschrijver te optimaliseren;
- Wat inschrijver van de RDOG HM verwacht in het bewerkstelligen van een optimale samenwerking;
- Hoe inschrijver zich onderscheidt als partner voor de RDOG HM ten opzichte van anderen;
- Hoe inschrijver er voor zorgt dat de kwaliteit van de dienstverlening is geborgd.

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 twee (2) 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. De scoring voor dit subgunningscriterium zal integraal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en de beoordelingsmatrix.

K3: –Social return on investment

De RDOG HM hecht veel waarde aan het bijdragen aan maatschappelijke doelen. Het belangrijkste doel van de RDOG HM in alles wat zij doen is het bijdragen aan een beter leven van de inwoners van de regio Hollands Midden. Hiermee bedoelt de RDOG HM meer gezondheid, meer veiligheid en meer kansen.

Om bovenstaande redenen wil de RDOG HM invulling geven aan Social Return of Investment (SROI). De RDOG HM verstaat onder SROI het stimuleren van de arbeidsparticipatie en het creëren van meer werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De RDOG HM wenst van inschrijver een beschrijving van invulling aan dit maatschappelijke doel van de RDOG HM. Inschrijver wordt verzocht om door inzet van 5% van de opdrachtwaarde per jaar invulling te geven aan maatschappelijke doelen van de RDOG HM.

Beschrijf hoe inschrijver gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst zorgt voor borging van de maatschappelijke doelen van de RDOG HM, middels SROI. In uw beschrijving dienen de volgende punten minimaal benoemd te worden.

- Op welke wijze wordt invulling gegeven aan de SROI en hoe houdt dit direct verband met de uitvoering van de opdracht
- Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de gevraagde 5% behaald wordt en hoe rapporteert inschrijver over de voortgang/monitoring daarvan?
- Hoe draagt de invulling van de SROI van inschrijver bij aan de maatschappelijke doelstellingen zoals benoemd in de missie en ambitie van de RDOG HM zoals beschreven in hoofdstuk 1.

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 één (1) 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. 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>	80% 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 of geen inhoudelijke beantwoording 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. Of er is geen inhoudelijke beantwoording ingediend.</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 jaar. Hierna wordt ook de nominale bureaumarge vermenigvuldigd met dit fictief aantal uren per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar (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.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Voor iedere nadere overeenkomst ontvangen alle raamcontractanten een uitnodiging tot inschrijving. De bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document zijn van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor nadere overeenkomsten in het kader van de raamovereenkomst. De RDOG HM zal daartoe binnen de raamovereenkomst per nadere overeenkomst een minicompetitie uitvoeren. Opdrachten worden gegund op basis van (een of meer van) de volgende criteria:

- Kwaliteit

De kwaliteit zal per uitvraag benoemd worden, denk hierbij aan opleiding, CV, werkervaring, matchgesprek etc.

In de oproep tot mededinging worden de gewichten van de criteria voor de betreffende opdracht vermeld.

De payroll opdrachten worden aan de winnaar van deze aanbesteding gegund.