



AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE AANBESTEDING INHUUR FLEXWERKERS

Versienummer:	1.0
Status:	Definitief
Datum:	4-4-2022
Auteur:	Edwin Bergman

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Opdrachtgever.....	6
2.2	Beschrijving en omvang opdracht.....	6
2.3	Wettelijk regime.....	7
2.4	Overeenkomst en duur	8
2.5	Perceelverdeling.....	8
2.6	Procedure en planning	8
2.7	Contactgegevens	9
2.8	Versturen Aanbestedingsdocumenten	9
2.9	Termijn indienen Inschrijving	11
2.10	Zorgvuldigheid.....	11
2.11	Voorbehoud.....	11
2.12	Inlichtingen.....	11
2.13	Voertaal	12
2.14	Nederlands recht.....	12
2.15	Voorwaarden voor Inschrijving	12
2.16	Klachtenprocedure Aanbesteden.....	13
2.17	Manipulatief inschrijven.....	13
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria.....	14
3.1	Inschrijfvorm	14
3.1.1	Zelfstandig inschrijven.....	14
3.1.2	Inschrijving met een beroep op een Derde.....	14
3.1.3	Inschrijven als Combinatie	15
3.2	UEA	15
3.3	Uitsluitingsgronden	15
3.4	Verklaringen/Bewijzen	15
3.5	Geschiktheidseisen.....	16
3.6	Financiële en economische draagkracht.....	16
3.7	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4	Indienen van een inschrijving	18
4.1	(Invul)documenten.....	18
5	Beoordeling en gunning	19
5.1	Beoordelingsteam	19
5.2	Beoordelingsprocedure.....	19
5.3	Gunningscriteria	19
5.4	Beoordelingsmethodiek	20
5.4.1	Kwalitatieve deel van de Inschrijving	20
5.4.2	Prijsgelateerde deel van de Inschrijving (Fictieve inschrijfsom)	24
5.4.3	Bepalen Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding	24
6	Gunnen en contracteren	25
6.1	Mededelen gunningsbeslissing	25
6.2	Opschortende termijn	25
6.3	Definitieve gunning en startdatum	25

Bijlagen

- A. Concept Raamovereenkomst inhuur flexwerkers versie 1.0 dd. 2-4-2022;
- B. Algemene Inkoop Voorwaarden ZRD dd. 1-7-2019;
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- D. Programma van Eisen inhuur flexwerkers versie 1.0 dd. 2-4-2022;
- E. Model stellen van vragen ten behoeve Nota van Inlichtingen;
- F. Model derden verklaring;
- G. Model bewijs van samenwerking hoofd- en onderaannemer of combinanten;
- H. Model referentieformulier voor aantonen kerncompetenties;
- I. Model Inschrijfstaat inhuur flexwerkers versie 1.0 dd. 2-4-2022;
- J. Model berekening Omrekenfactor per fase Inhuur flexwerkers versie 1.0 dd. 2-4-2022;
- K. Migratielijst flexwerkers versie 1.0 dd. 2-4-2022;

1 Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	Zeeuwse Reinigingsdienst B.V., Koegorsstraat 36, 4538 PK Terneuzen, KvK-nummer 22051692 (Opdrachtgever, hierna te noemen ZRD)
Opdrachtgever	Zeeuwse Reinigingsdienst B.V. (ZRD)
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld, waaronder de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers, dat zich gezamenlijk inschrijft, waarbij ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig nakomen van verplichtingen.
Combinant	Een ondernemer die deel uit maakt van een Combinatie.
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gunning	De mededeling van de Opdrachtgever aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten, berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver.
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de Opdrachtgever verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Zeeuwse Reinigingsdienst B.V. (ZRD)
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Iedere (Raam)overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt, elke aanvulling daarop, alsmede alle (rechts)handelingen ter voorbereiding van een

	Overeenkomst (waaronder mede begrepen een door de Opdrachtnemer uitgebrachte Inschrijving).
Programma van Eisen	Document waarin is beschreven welke eisen gelden bij de uitvoering van de Opdracht.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Opdrachtgever

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van één Opdrachtnemer voor de raamovereenkomst inhuur flexwerkers. De Aanbestedende dienst is de Zeeuwse Reinigingsdienst B.V., Koegorsstraat 36, 4538 PK Terneuzen. (Hierna te noemen ZRD/Opdrachtgever). De ZRD is opgericht voor optimale afvalverwijdering voor de Zeeuwse burgers. De belangrijkste taak van de ZRD is dan ook het inzamelen van huishoudelijke afvalstoffen/grondstoffen, waaronder:

- Restafval;
- GFT-afval (Groente- Fruit- en Tuinafval);
- OPK (Oud papier en karton);
- PMD (Plastic verpakingsafval, Metalen verpakingsafval en Drankenkartons);
- PMD+ (dit is de combinatie van PMD- en Restafval in nascheidingsgemeenten);
- Flessenglas;
- Textiel.

Daarnaast exploiteert de ZRD namens de Zeeuwse gemeenten alle milieustraten waar grof huishoudelijk afval door inwoners van Zeeland gesorteerd in ca. 30 verschillende fracties gescheiden kan worden aangeboden.

Naast deze activiteiten op het gebied van inzameling van huishoudelijke afvalstoffen verzorgt de ZRD de op- en overslag van huishoudelijke afvalstoffen en biedt zij diensten aan op het gebied van machinaal straatvegen.

De ZRD is tevens adviseur, administrateur en contractenbeheerder voor haar enige en 100% aandeelhouder, de gemeenschappelijke regeling Openbaar Lichaam Afvalstoffenverwijdering Zeeland (OLAZ), gevormd door de 13 Zeeuwse gemeenten.

2.2 Beschrijving en omvang opdracht

De opdracht betreft het inhuren van tijdelijke arbeidskrachten, op basis van uitzending. Het betreffen tijdelijke arbeidskrachten welke door Opdrachtgever ingezet worden voor werkzaamheden met betrekking tot het inzamelen van afval. Inschrijver dient zorg te dragen voor voldoende tijdelijke arbeidskrachten om aan de vraag van Opdrachtgever te kunnen voldoen.

De ZRD maakt gebruik van de onderstaande functies qua flexwerkers:

- Inhuur van toezichthouders milieustraten [link locaties](#) ;
- Inhuur van beladers inzamelvoertuigen.

Het verwachte aantal in te zetten uren aan flexwerkers betreft ca. 25.000 uren op jaarbasis met een verdeling van ca. 67% van het aantal uren inzet voor de functie van toezichthouder milieustraat en ca. 33% van het aantal uren inzet voor de functie belader inzamelvoertuig.

In onderstaande tabel (**voorbeeld voor de verdeling locaties ingezette uren in 2019**) zijn deze getallen nader gespecificeerd per gemeente.

toezichthouders milieustraten	
Locaties	uren/jaar
Borsele	365
Goes	2.204
Hulst	2.111
Kapelle	622
Middelburg	2.226
Noord-Beveland	330
Reimerswaal	2.167
Schouwen-Duiveland	1.983
Sluis	2.041
Terneuzen	2.060
Tholen	2.234
Veere	2.263
Vlissingen	2.578
totaal milieustraten	23.182
beladers inzamelvoertuigen	
Locaties	uren/jaar
Goes	5.274
Kapelle	384
Oostburg	861
Terneuzen	2.004
Tholen	806
Veere	1.819
totaal beladers	11.147
totaal compleet	34.329

Buiten de scope van de opdracht vallen de volgende onderdelen:

- Inhuur van kantoormedewerkers;
- Inhuur van chauffeurs;
- Inhuur van overige functies;
- Inhuur op basis van payrollings;
- Inhuur van zzp-ers.

2.3 Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een goed inkoopresultaat voor de hierboven genoemde functies flexwerkers, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen. De van toepassing zijnde CPV code voor inhuur flexwerkers is 79620000. Er is gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd is van toepassing. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het bureau van publicaties van de Europese Unie, de aanbestedingsleidraad met de bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

2.4 Overeenkomst en duur

De gesloten raamovereenkomst geldt voor de periode vanaf 1-10-2022 voor een periode van twee (2) jaar waarna Opdrachtgever vier (4) maal de optie heeft om de raamovereenkomst met één (1) jaar te verlengen. Dit gebeurt stilzwijgend, en onder dezelfde voorwaarden, indien de Opdrachtgever niet ten laatste één (1) maand voor het verstrijken van de originele contractperiode of de lopende verlenging aangeeft geen gebruik te willen maken van de mogelijkheid tot de volgende optie tot verlenging. De raamovereenkomst loopt uiterlijk tot 1-10-2028.

Ter motivatie van een periode potentieel langer dan vier (4) jaar voor een raamovereenkomst voert de opdrachtgever het volgende aan; de investering in de relatie en het opbouwen van een database van geschikte kandidaten (waaronder een pool) vereist een langere periode. Het instrueren van flexwerkers, inwerken en aansturen vraagt tijd. Bij een raamovereenkomst van in totaal maximaal 4 jaar is de terugverdientijd disproportioneel kort en eventueel onvoldoende renderend.

De maximale opdrachtwaarde onder de raamovereenkomst wordt gesteld op de geraamde 25.000 uren per jaar inclusief mogelijke verlengingen, vermeerderd met een reële onzekerheidsmarge van 35%. Een Inschrijver of Raamcontractant kan aan deze verwachting, geen rechten ontleen, opdrachtgever is niet verplicht om de uren af te nemen. De raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin het totaal bereikt wordt.

2.5 Perceelverdeling

Er is bij deze aanbesteding geen sprake van een perceelverdeling. Vanuit kostenefficiëntie en doorlooptijd heeft een zekere schaalgrootte de voorkeur. Schaalearbeiden, leereffecten en optimalisaties worden zo optimaal benut, en tegelijk worden transactiekosten en apparaatskosten beperkt. Door toename van repeterende effecten en het aantal vrijheden kunnen optimalisaties ten volle worden benut. Meer percelen betekent meer raakvlakrisico's en afstemming en meer contractbewaking. Dit is ongewenst risico- en kostenverhogend voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

2.6 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase. De Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de beoordeling conform het gunningscriterium bepaalt Opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund. Hieronder treft u de planning aan van de aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsplanning inhuur flexwerkers ZRD			
Nr.	onderdeel	datum	tijd
1	Publicatie aankondiging TenderNed	woensdag 6 april 2022	
2	Ontvangst vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen 1	woensdag 20 april 2022	14:00 uur
3	Nota van Inlichtingen 1	vrijdag 29 april 2022	
4	Ontvangst vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen 2	vrijdag 6 mei 2022	14:00 uur
5	Nota van Inlichtingen 2	vrijdag 13 mei 2022	
6	Sluiteringtermijn inschrijvingen	vrijdag 27 mei 2022	14:00 uur
7	Presentaties	week van 7 juni 2022	
8	Voorgenomen gunning	vrijdag 17 juni 2022	
9	Definitieve gunning	vrijdag 8 juli 2022	
10	Ingang raamovereenkomst	zaterdag 1 oktober 2022	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.7 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en Opdrachtgever dient te lopen via TenderNed, tenzij in deze aanbestedingsleidraad anders is weergegeven. Het is niet toegestaan om medewerkers van Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, waarbij Opdrachtgever een proportionaliteitstoets toepast.

2.8 Versturen Aanbestedingsdocumenten

Het doen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt. Op de procedure en **Raamovereenkomst inhuur flexwerkers (Bijlage A)** zijn de **Algemene Inkoop Voorwaarden van de ZRD van toepassing (bijlage B)**.

Bij de Inschrijving dient een naar waarheid en volledig ingevulde **UEA (bijlage C)** te worden gevoegd. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreerde tekenbevoegde waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden, hetzij door een persoon die is gemachtigd door de hierboven bedoelde tekenbevoegde. In het geval van een volmacht dient deel IIB van de UEA te worden ingevuld, en dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het bewijs van de volmacht te worden overgelegd. Een handtekening onder het prijzenblad geldt als ondertekening van de UEA.

De Inschrijvingen dienen te worden aangeleverd via: www.tenderned.nl. Indien er problemen zijn op deze site, verzoeken wij u dit te melden op het mailadres van de contactpersoon (inkoopadviseur) namens opdrachtgever edwin@bergmaninkoop.nl, tel. 06-22244064. In geval van een digitale storing van TenderNed kan Opdrachtgever besluiten om de deadline te verlengen, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving. De Inschrijving dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De Inschrijving dient, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de Opdrachtgever een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 60 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, inschrijven in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

De Inschrijvers zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Opdrachtgever. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking stellen behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid wordt opgelegd.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving en of de totstandkoming van een eventuele Raamovereenkomst worden niet vergoed.

Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.

Gegevens en documentatie waar in dit aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver het contact met de Opdrachtgever laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld in de UEA (Deel IIA).

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

De mededeling van de gunningsbeslissing zal via TenderNed kenbaar worden gemaakt aan de betrokken Inschrijvers en betrokken gegadigden.

2.9 Termijn indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in deze Aanbestedingsleidraad bedoelde bewijsstukken en de Inschrijving, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor de inschrijving is **27 mei 2022 14:00 uur**. Inschrijvingen kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het beroeps- of handelsregister dient dit te worden aangegeven en dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd (zie Deel IIB UEA)

Er vindt geen openbare opening plaats. Van het openen van de Digitale Kluis wordt een proces-verbaal van opening opgemaakt en verzonden naar alle Inschrijvers. Het proces-verbaal van opening vermeldt hoeveel Inschrijvingen zijn ingediend en wie de Inschrijvers zijn.

2.10 Zorgvuldigheid

Oprachtgever heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers zijn verplicht de Oprachtgever zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten worden gemeld. Hierna verliezen/verwerken gegadigden daartoe het recht.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en deze Aanbestedingsleidraad, prevaleert de tekst van deze Aanbestedingsleidraad. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven deze Aanbestedingsleidraad.

2.11 Voorbehoud

De Oprachtgever behoudt zich het recht voor zonder schadeplichtig te zijn, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- De planning te wijzigen;
(met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- De opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Onderdelen van de opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de opdracht wordt aangetast.

2.12 Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de Oprachtgever schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het **Programma van Eisen (Bijlage D)** de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in paragraaf 2.4. Oprachtgever gebruikt hiervoor niet de vraag en antwoord module echter de berichtenbox waar de vragen gesteld kunnen worden via het excel-document **Model vragen ten behoeve de Nota van Inlichtingen (bijlage E)**.

De vragen voor de 1^e Nota van Inlichtingen dienen uiterlijk conform de aanbestedingsplanning te zijn gesteld. Uiterlijk conform de aanbestedingsplanning zullen de geanonimiseerde vragen en de antwoorden in de Nota van Inlichtingen 1 op TenderNed gepubliceerd worden. De vragen voor de 2^e Nota van Inlichtingen dienen uiterlijk conform de aanbestedingsplanning te zijn gesteld. Uiterlijk conform de aanbestedingsplanning zullen de geanonimiseerde vragen en de antwoorden in de Nota van Inlichtingen 2 op TenderNed gepubliceerd worden. De vragen en antwoorden maken daarna onlosmakelijk deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Door de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tenderned.nl.

2.13 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Raamovereenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

2.14 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Zeeland–West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

2.15 Voorwaarden voor Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de informatie in de Aanbestedingsdocumenten;
2. De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend;
3. De Inschrijving dient een gestanddoening termijn te hebben vanaf de datum van Inschrijving van tenminste 60 dagen. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoening termijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen;
4. De Inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of met een beroep op een Derde. Dit moet worden aangegeven op de UEA. In dat geval dient ook de Derde de UEA in te vullen;
5. De Inschrijving dient te worden voorzien van een volledig ingevulde UEA en dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 3;
6. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

2.16 Klachtenprocedure Aanbesteden

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure dan wel over de handelswijze van de Opdrachtgever, dient de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Indien u een klacht heeft dan moet deze klacht worden ingediend via het emailadres pmarinissen@zrd.nl

2.17 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Bij het opgeven van een korting die kennelijk niet realiseerbaar is, zal de opgegeven korting, op verzoek, financieel onderbouwd moeten worden. Het manipulatief inschrijven kan tot uitsluiting van de procedure leiden.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

3.1 Inschrijfvorm

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op deze Europese aanbesteding: als zelfstandige Inschrijver, als Combinatie of met een beroep op Derden. Na Inschrijving kunnen de Combinanten c.q. de Derde(n) op wiens bekwaamheid een Inschrijver zich beroept, niet meer wijzigen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Combinant. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven, worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van Opdrachtgever wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- Aan elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- Aan elkaar gelieerd in aan hierboven vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij. Indien Inschrijver niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op een Derde, zie het hieronder in paragraaf 3.1.2 en 3.1.3 bepaalde.

3.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde

Het is toegestaan om een beroep te doen op Derden, om zodoende aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de eisen die worden gesteld aan de financieel economische draagkracht als voor de eisen aan de technische bekwaamheid.

Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient hij dit expliciet te vermelden op de UEA (deel II C). Tevens dient de Derde ook zelf de UEA in te vullen.

Inschrijver dient op verzoek binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Opdrachtgever, via het **Model derden verklaring (bijlage F)** aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waarin wordt aangetoond dat de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Raamovereenkomst.
- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren.

3.1.3 Inschrijven als Combinatie

Er geldt voor Inschrijving in Combinatie geen verplichte rechtsvorm. Bij de Inschrijving dient elk van de Combinanten een UEA in te dienen. In de UEA dient bij de vraag "Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)" door de penvoerder te worden vermeld dat hij in die hoedanigheid namens de Combinatie optreedt. Elke Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben, over te leggen. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

Inschrijver dient op verzoek binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Opdrachtgever aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke combinant(en) kan beschikken (dit geldt ook voor onderaannemer(s)). Hiervoor is het **Model bewijs van samenwerking hoofd- en onderaannemer of combinanten (bijlage G)** bijgevoegd.

3.2 UEA

Als bijlage 2 bij dit document is de UEA toegevoegd. De Inschrijver dient dit formulier volledig in te vullen. De Inschrijver dient aan te tonen aan alle op deze UEA gestelde eisen te voldoen door middel van het beantwoorden van de gestelde vragen.

3.3 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de UEA (deel III) te ondertekenen.

Indien een Inschrijver, een Combinant of een Derde waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW of 2.87 AW die zijn aangekruist in de UEA., zal de Inschrijver (of de Combinatie) worden uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW dient te worden uitgesloten, zal de Opdrachtgever een evenredigheidstoets uitvoeren en meewegen of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij kunnen onder meer de volgende omstandigheden van belang zijn: ernst van de overtreding, de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevenden, het tijdsverloop sinds de overtredingen zijn begaan, de wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen, de omvang van de aan te besteden opdracht, een verband met de onderhavige aanbesteding, de houding/opstelling van de Inschrijver.

3.4 Verklaringen/Bewijzen

De Opdrachtgever kan een Inschrijver verzoeken om binnen 7 kalenderdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de UEA (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 24 maanden), uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden) en een verklaring van de belastingdienst betreffende het voldoen aan de verplichtingen m.b.t. afdracht van belastingen en loonheffingen (niet ouder dan 6 maanden)).

De Opdrachtgever aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de Opdrachtgever onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Opdrachtgever is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

3.5 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de Opdrachtgever onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Opdrachtgever is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

3.6 Financiële en economische draagkracht

Financiële draagkracht

Inschrijver verklaart dat:

- De financiële en economische draagkracht van de Inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de raamovereenkomst niet in gevaar komt;
- Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- Dat Inschrijver ermee akkoord gaat dat de Opdrachtgever, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

Aansprakelijkheid

Inschrijver adequaat verzekerd is tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/raamovereenkomst, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste EUR. 2.500.000,- per gebeurtenis bedraagt en in totaal ten minste € 5.000.000,- per jaar bedraagt. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen. Op verzoek kan de Opdrachtgever aan de beste Inschrijver een bewijs vragen om toe te zenden. Binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Opdrachtgever, dient Inschrijver een bewijs dat is voldaan aan deze eis toe te zenden.

3.7 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van flexwerkers in de beschreven functies binnen deze aanbesteding. Inschrijver dient dit voor een totaal van 15.000 uren conform de verdeling van de uren in de uitvraag, op jaarbasis voor één opdrachtgever aan te kunnen tonen. De overeenkomst mag maximaal 3 jaar geleden zijn geëindigd. Om aan te tonen dat inschrijver over de kerncompetentie beschikt om deze opdracht te vervullen overlegt de Inschrijver bij inschrijving één referentie van een opdracht van gelijksoortige aard die niet ouder is dan 3 jaar. Inschrijver dient dit aan te tonen via het **Model referentieformulier voor aantonen kerncompetentie (bijlage H)**.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Op verzoek dient een kopie te worden overlegd. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het handelsregister dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient de eigen verklaring door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend.

Kwaliteitssysteem

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteem certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);

Veiligheid

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCU-certificaat of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

SNA

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig SNA-certificaat (NEN 4400-1) of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op risicobeperking omtrent keten- en inlenersaansprakelijkheid. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Vestiging

Inschrijver dient minimaal één vestiging te hebben binnen het uitvoeringsgebied van waaruit Inschrijver de complete dienstverlening verzorg en waarborgt.

4 Indienen van een inschrijving

4.1 (Invul)documenten

De Inschrijver dient een aantal volledig ingevulde documenten bij de Inschrijving te voegen. Deze documenten zijn als bijlagen bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegd en zijn te downloaden vanaf www.tenderned.nl. Een toelichting op de in te vullen documenten is opgenomen in deze Aanbestedingsdocumenten.

In onderstaande overzichten is aangegeven welke documenten bij de Inschrijving dienen te worden bijgevoegd en welke bewijsstukken pas na opvragen door Opdrachtgever te hoeven worden overgelegd. De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

In te dienen bij Inschrijving Kwaliteit	
Omschrijving	Bij Combinaties /Onderaannemer
Aanmeldingsbrief	Gezamenlijk
Uittreksel handelsregister k.v.k. (maximaal 6 maanden oud)	Per entiteit
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform UEA-voorwaarden
Referentie voor aantonen kerncompetentie	Gezamenlijk
K1 Implementatieplan van gunning t/m start raamovereenkomst	Gezamenlijk
K2 Plan van aanpak succesvolle samenwerking	Gezamenlijk
K3 Termijn kosteloos overnemen flexwerkers	Gezamenlijk
K4 Cv's van de sleutelfunctionarissen	Gezamenlijk

In te dienen bij Inschrijving Prijs	
Omschrijving	Bij Combinaties /Onderaannemer
P1 Fictieve inschrijfsom per jaar	Gezamenlijk
Berekening omrekenfactor per fase	Gezamenlijk

Na opvragen door Opdrachtgever	
Omschrijving	Bij Combinaties/Onderaannemer
Gedragsverklaring Aanbesteden (maximaal 24 maanden oud)	Per entiteit
Verklaring belasting en sociale premies (maximaal 6 maanden oud)	Per entiteit
Verzekeringscertificaat t.b.v. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Gezamenlijk
Getekende tevredenheidsverklaring behorende bij de aangeboden referentie	Gezamenlijk
ISO-9001 certificaat (of gelijkwaardig)	Gezamenlijk
SNA (NEN 4400-1) certificaat (of gelijkwaardig)	Gezamenlijk
VCU-certificaat (of gelijkwaardig)	Gezamenlijk
ABU / NBBU keurmerk	Gezamenlijk
Actuele financieel economische situatie	Gezamenlijk
Ingevulde en ondertekende bewijs van samenwerking hoofd- en onderaannemer of combinanten	Gezamenlijk
Ingevulde en ondertekende derden verklaring	Gezamenlijk

5 Beoordeling en gunning

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de BPKV wordt vastgesteld. De beoordelingscriteria zijn Kwaliteit en Prijs. Deze gunningscriteria zijn verderop in dit hoofdstuk nader uitgewerkt.

5.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft Opdrachtgever een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) leden. Er zijn verschillende rollen te onderscheiden:

- De coördinatie, uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur. Deze zal enkel de procedurele zaken binnen deze aanbesteding beoordelen;
- De inhoudelijke beoordeling van de kwaliteitsonderdelen van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam van Opdrachtgever.

5.2 Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling geheel los van de prijs plaats vinden. Dit betekent dat de Fictieve inschrijfsom per jaar ná de vaststelling van de beoordeling op kwaliteit K1 t/m K4 kenbaar wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

Het beoordelingsproces omvat 7 stappen, te weten:

1. Opening van de Inschrijvingen;
2. Opstellen en verzenden Proces-verbaal van Opening van de Inschrijvingen;
3. Toetsing van de Inschrijvingen aan de Inschrijvingsvereisten;
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria K1, K2 en K4 en vaststellen fictieve korting;
5. Bijvoegen van het prijs gerelateerde (commerciële) deel P1 van de Inschrijvingen;
6. Bijvoegen criterium K3 Termijn kosteloos overnemen flexwerkers;
7. Bepaling van de aanbieding met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.3 Gunningscriteria

In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel fictieve korting er maximaal per onderdeel behaald kan worden.

Beoordelingscriteria aanbesteding Inhuur flexwerkers ZRD		
Prijs/Kwaliteit	Subgunningscriterium	maximale fictieve korting
Prijs	P1 Fictieve inschrijfsom 1 jaar	-
Kwaliteit	K1 Implementatieplan van gunning t/m start raamovereenkomst	€ 90.000
	K2 Plan van aanpak succesvolle samenwerking	€ 90.000
	K3 Termijn kosteloos overnemen flexwerkers	€ 90.000
	K4 Presentatie en casus door klantteam	€ 90.000
Totaal haalbare fictieve korting		€ 360.000

5.4 Beoordelingsmethodiek

5.4.1 Kwalitatieve deel van de Inschrijving

Stap 1. Beoordeling (individueel)

De leden van het beoordelingsteam waarden ieder individueel de kwalitatieve subgunningscriteria, conform de waarderingswijze zoals op de volgende pagina is aangegeven. Voor subgunningscriterium K1, K2 en K4 kan een score worden behaald (0, 40, 70 of 100%). De P1 Fictieve inschrijfsom 1 jaar en de K3 Termijn kosteloos overnemen flexwerkers worden niet door het beoordelingsteam gewaardeerd. Ten behoeve van een onafhankelijke beoordeling van blijven de aangeleverde documenten P1 en K3 bij de inkoopadviseur.

Stap 2. Beoordeling (totaal)

De individuele scores K1, K2 en K4 van alle beoordelaars worden onder begeleiding van de inkoopadviseur besproken, waarna de beoordelaars per gunningscriterium tot een totaalscore onder consensus komen, welke wordt vertaald naar een fictieve korting per subgunningscriterium.

Stap 3. Bepaling fictieve korting (per subgunningscriterium)

De fictieve kortingen van alle subgunningscriteria worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting. Deze totale fictieve korting, wordt na het bekend maken van de P1 Fictieve inschrijfsom aan het beoordelingsteam, afgetrokken om de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) te kunnen bepalen.

Omvang Plan van Aanpak kwalitatieve deel

- Voor het Plan van Aanpak K1 t/m K2 geldt een totale omvang van **totaal maximaal 6 pagina's A4-formaat** (exclusief titelpagina, inhoudsopgave, planning en cv's) het plan dient qua lettertype, lettergrootte en regelafstand goed leesbaar te zijn. Overige door de Inschrijver ingediende meerdere documenten/pagina's worden niet in de beoordeling meegenomen.
- Voor K3 Termijn kosteloos overnemen flexwerkers geldt een totale omvang van maximaal **1 pagina's A4-formaat**.
- Voor de in te dienen planning geldt de omvang van maximaal **1 pagina, A3-formaat** en dient zonder hulpmiddelen leesbaar te zijn.
- Voor de in te dienen cv's ten behoeve van K4 Presentatie en casus door klantteam geldt de omvang hebben van maximaal **2 pagina's per cv, A4-formaat**.
- Alle input per Criterium dient als een los document geleverd te worden.

De gevraagde kwaliteitsdocumenten dienen helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Onderstaand wordt per kwaliteitscriterium omschreven wat de aandachtspunten en doelstellingen zijn. De aandachtspunten en het behalen van de doelstellingen dienen terug te komen in de betreffende plannen van aanpak.

P1 Fictieve inschrijfsom per jaar

Door het invullen van de **Inschrijfstaat Inhuur flexwerkers (Bijlage I)** en het **Model berekening Omrekenfactor Inhuur per fase flexwerkers (Bijlage J)** dienen Inschrijver hun Inschrijving af te prijzen. (met fictieve aantal uren per jaar per fase x fictief bruto uurloon x omrekenfactor)

K1 Implementatieplan van gunning t/m start raamovereenkomst

Opdrachtgever hecht veel waarde aan duidelijkheid hoe de potentiële raamovereenkomst in de praktijk geïmplementeerd wordt. Inschrijver dient een implementatieplan op te stellen hoe de gegunde raamovereenkomst op een effectieve en efficiënte wijze ingevoerd wordt. Hierin dienen de onderstaande 4 aandachtspunten aan bod te komen:

1. Implementatieplan met activiteitenplan inclusief tijdsplanning van moment van gunning t/m start raamovereenkomst.
2. Hoe gaat inschrijver de gehele dienstverlening inrichten qua planningsproces, samenwerkingsproces, ICT-ondersteuning enz.?
3. Hoe gaat inschrijver zorgen voor een vlekkeloze migratie conform **migratielijst flexwerkers (bijlage K)** van over te nemen flexwerkers?
4. Wat verwacht inschrijver wanneer van opdrachtgever en latende partij tijdens de implementatiefase?

Bij de uitwerking dient inschrijver uit te gaan van een implementatieperiode van 6 weken, die start na definitieve gunning. Na deze periode dienen de samenwerking en het proces geïmplementeerd te zijn. Van inschrijver die momenteel opdrachtnemer is wordt verwacht dat zij een volledig implementatieplan uitwerken, als waren zij geen bestaande opdrachtnemer.

K2 Plan van aanpak succesvolle samenwerking

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een duidelijke visie van inschrijver hoe de samenwerking tussen opdrachtgever en inschrijver een succes gaat worden en hoe de inschrijver gaat leveren wat er is overeengekomen. Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen hoe de gegunde raamovereenkomst tot een succesvolle samenwerking gaat leiden. Hierin dienen de onderstaande 5 aandachtspunten aan bod te komen:

1. Werven, selecteren en behouden van flexwerkers om de pool van voldoende kwaliteit en kwantiteit te houden, mede in relatie tot de WAB?
2. Vervullingsgraad geplande flexwerkers t.o.v. gevraagde flexwerkers, doel 99% op dagbasis en 99,5% op weekbasis.
3. Opkomstpercentage flexwerkers t.o.v. ingeplande flexwerkers, doel 100% op dagbasis.
4. Administratieve proces in één keer goed, doel correctheid verloning van 100% op jaarbasis.
5. Complete managementrapportage dat alle overeengekomen SLA's en prestaties laat zien.

K3 Termijn kosteloos overnemen flexwerkers

Opdrachtgever hecht veel waarde aan het snel kunnen overnemen van flexwerkers. In het Programma van eisen is beschreven dat Opdrachtgever een flexwerker na 1.040, voor opdrachtgever, gewerkte uren kosteloos kan overnemen. Inschrijver kan extra fictieve korting verdienen doordat Opdrachtgever de flexwerker na minder dan 1.040 gewerkte uren kan overnemen.

Inschrijver dient op te geven na hoeveel gewerkte uren (1 van de 4 onderstaande mogelijkheden) Opdrachtgever de flexwerker kosteloos kan overnemen. Voor de scoretoekenning voor de subgunningscriteria K3 wordt gebruik gemaakt van de volgende beoordelingsschaal:

Beoordelingsschaal K3 aanbesteding Inhuur flexwerkers ZRD	
Beschrijving	Meerwaarde (% van de maximale fictieve korting) K3
kosteloos overnemen flexwerker na minimaal 1.040 uren (PvE)	0,0%
kosteloos overnemen flexwerker na minimaal 780 uren	33,3%
kosteloos overnemen flexwerker na minimaal 520 uren	66,7%
kosteloos overnemen flexwerker na minimaal 260 uren	100,0%

K4 Presentatie en casus(sen) door klantteam

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een passend klantteam. Inschrijver dient haar plan van aanpak te presenteren inclusief het behandelen van één of meerdere casussen door het klantteam van Inschrijver (deze casus (sen) worden ter plaatse gedeeld met Inschrijver). De presentatie dient gehouden te worden door medewerkers van inschrijver die daadwerkelijk een sleutelrol gaan hebben tijdens de implementatie en de uitvoering van de raamovereenkomst (accountmanager, intercedent en de vervangende intercedent). Inschrijver dient de 3 cv's van deze sleutelfunctionarissen bij Inschrijving te verstrekken. Opdrachtgever benadrukt dat dit aangeboden klantteam, daadwerkelijk presenteert en ook daadwerkelijk de raamovereenkomst gaat uitvoeren.

De presentatie inclusief de casus(sen) zal maximaal 1 uur bedragen. De presentatie wordt gehouden op locatie Opdrachtgever. Het klantteam van Inschrijver bestaat uit maximaal de drie genoemde sleutelfunctionarissen. Inschrijver dient zelf de presentatiemiddelen te verzorgen. Mocht de presentatie in verband met Covid-19 niet kunnen plaatsvinden op locatie van Opdrachtgever dan zal de presentatie via MS-teams ingericht worden.

Voor de scoretoekenning voor de subgunningscriteria K1, K2 en t/m K4 wordt gebruik gemaakt van de volgende beoordelingsschaal:

Beoordelingsschaal K1, K2 en K4 aanbesteding Inhuur flexwerkers ZRD		
Score K1, K2 en K4	Beschrijving	Meerwaarde (% van de maximale fictieve korting)
veel meerwaarde	Het Plan van Aanpak/Presentatie is volledig uitgewerkt/toegelicht, alle inhoudelijke gevraagde aandachtspunten worden volledig behandeld. Met de visie en de werkwijze op deze aandachtspunten geeft Inschrijver uitstekend inzicht hoe zij de door opdrachtgever beschreven doelstelling voor het betreffende gunningscriterium gaat behalen. Het Plan van Aanpak/Presentatie biedt hier door veel meerwaarde.	100%
meerwaarde	Het Plan van Aanpak/Presentatie is volledig uitgewerkt/toegelicht, alle inhoudelijke gevraagde aandachtspunten worden volledig behandeld. Met de visie en de werkwijze op deze aandachtspunten geeft Inschrijver goed inzicht hoe zij de door opdrachtgever beschreven doelstelling voor het betreffende gunningscriterium gaat behalen. Het Plan van Aanpak/Presentatie biedt hier door meerwaarde.	70%
minimale meerwaarde	Het Plan van Aanpak/Presentatie is niet volledig uitgewerkt/toegelicht, 1 of enkele inhoudelijke gevraagde aandachtspunten worden niet of niet volledig behandeld. Met de visie en de werkwijze op deze aandachtspunten geeft Inschrijver voldoende inzicht hoe zij de door opdrachtgever beschreven doelstelling voor het betreffende gunningscriterium gaat behalen. Het Plan van Aanpak/Presentatie biedt hier door minimale meerwaarde.	40%
geen meerwaarde	Het Plan van Aanpak/Presentatie is niet volledig uitgewerkt/toegelicht, 1 of enkele inhoudelijke gevraagde aandachtspunten worden niet of niet volledig behandeld. Met de visie en de werkwijze op deze aandachtspunten geeft Inschrijver onvoldoende inzicht hoe zij de door opdrachtgever beschreven doelstelling voor het betreffende gunningscriterium gaat behalen. Het Plan van Aanpak/Presentatie biedt hier door geen meerwaarde.	0%

5.4.2 Prijsgerelateerde deel van de Inschrijving (Fictieve inschrijfsom)

Na het vaststellen van de Fictieve kortingen op de kwaliteit K1, K2 en K4 worden de Fictieve inschrijfsommen kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam en deze worden meegenomen in de totale beoordeling.

5.4.3 Bepalen Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

Vervolgens worden ook de fictieve kortingen met betrekking tot K3 Termijn kosteloos overnemen flexwerkers van Inschrijvers kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam.

Om te bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan worden de genoemde kwaliteits- en prijscriteria in verband met elkaar gebracht in de eindberekening. Het berekeningsresultaat van het berekeningsmodel is de 'Evaluatieprijs' conform de onderstaande formule:

$$\text{Evaluatieprijs} = \text{Fictieve inschrijfsom} - (\text{Totale Fictieve kortingen K1} + \text{K2} + \text{K3} + \text{K4})$$

De Inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de laagste Evaluatieprijs (EP) heeft, is de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Indien Inschrijvingen gelijk eindigen wat betreft laagste Evaluatieprijs, dan wordt, van deze Inschrijvingen, de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve Gunningscriteria aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Indien deze Inschrijvingen op hun beurt gelijk eindigen wat betreft score op de kwalitatieve Gunningscriteria wordt de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) bepaald doormiddel van loting onder deze Inschrijvingen.

6 Gunnen en contracteren

6.1 Mededelen gunningsbeslissing

Opdrachtgever zal aan alle Inschrijvers op het zelfde moment de mededeling van de gunningsbeslissing toezenden.

6.2 Opschortende termijn

1. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter van de Rechtbank Zeeland–West-Brabant
2. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen de genoemde termijn na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

6.3 Definitieve gunning en startdatum

Na de mededeling gunningsbeslissing zal Opdrachtgever, bij geen bezwaar, overgaan tot ondertekening van de raamovereenkomst.