

**Herzien aanbestedingsdocument inzake de
Europese aanbesteding
Uitzendkrachten**



Gemeente Vlaardingen

Mei 2022

Kenmerk: IV-100040

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	8
1.1	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente.....</i>	8
1.2	<i>Beschrijving van de opdracht</i>	8
1.2.1	<i>Omvang</i>	9
1.3	<i>Huidige situatie</i>	10
1.4	<i>Gewenste situatie.....</i>	11
1.5	<i>Doelstellingen.....</i>	11
1.6	<i>Percelen.....</i>	11
1.7	<i>Raamovereenkomst</i>	12
1.8	<i>Het aanbestedingsteam</i>	12
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	13
2.1	<i>Algemeen</i>	13
2.2	<i>Planning Aanbestedingsprocedure.....</i>	13
2.3	<i>Vragen en Nota van Inlichtingen.....</i>	13
2.4	<i>Indienen Inschrijvingen.....</i>	14
2.4.1	<i>Ondersteuning bij het indienen van een aanbieding</i>	14
2.4.2	<i>Ondertekening digitale Inschrijving</i>	14
2.5	<i>Opening van de Inschrijvingen</i>	15
2.6	<i>Beoordeling</i>	15
2.7	<i>Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde</i>	15
2.8	<i>Definitieve gunning</i>	16
2.9	<i>Voorbehoud.....</i>	16
2.10	<i>Voertaal.....</i>	16
2.11	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	17
2.12	<i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....</i>	17
2.12.1	<i>Combinatie</i>	17
2.14.2	<i>Concern/Holding</i>	17
2.14.3	<i>Onderaanneming</i>	18
2.13	<i>Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden</i>	18
2.14	<i>Prijsonderhandelingen</i>	19
2.15	<i>Vergoeding Inschrijving.....</i>	19
2.16	<i>Tegenstrijdigheden.....</i>	19
2.17	<i>Klachtenafhandeling</i>	20
3	Programma van eisen	21
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	28
4.1	<i>Inleiding.....</i>	28
4.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	28

4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	29
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	29
4.3.2	Technische bekwaamheid	29
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	30
4.4	<i>Uitvoeringsvoorwaarden</i>	30
4.5	<i>Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving</i>	31
5	Gunningscriteria	32
5.1	<i>Inleiding</i>	32
5.2	<i>De Gunningscriteria</i>	32
5.3	<i>Beoordeling Gunningscriterium</i>	35
5.4	<i>Gunningsprocedure</i>	37
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
	Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019	39
	Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst	40
	Bijlage 4 Protocol Social Return	41
	Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)	42
	Bijlage 6 Prijzenblad	43
	Bijlage 7 Functieboek Gemeente Vlaardingen	44

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<p><u>Gemeente Vlaardingen</u> Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: www.Vlaardingen.nl</p>
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsplatform	Het Aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding is TenderNed.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.
Exitregeling	De overdracht van de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan de Aanbestedende dienst of nieuwe dienstverlener bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inkoop Vlaardingen	Inkoop Vlaardingen begeleidt de Europese/onderhandse aanbestedingen voor de gemeente Vlaardingen.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het

	Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Kandidaat	Natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als Uitzendkracht te worden geselecteerd op een aanvraag.
Migratie	Het in dienst nemen van de huidige populatie Uitzendkrachten en de Nadere overeenkomsten door de nieuwe Opdrachtnemer(s).
Nadere overeenkomst	De overeenkomst op basis waarvan Opdrachtnemer gedurende een bepaalde tijd op grond van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtgever Uitzendkrachten beschikbaar stelt op basis van een Uitzendovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.
Social Return	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uitzendkracht	Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst.
Uitzendovereenkomst	De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek waarbij de werknemer (de Uitzendkracht) door de werkgever (Opdrachtnemer), in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld aan een derde (de Opdrachtnemer) om krachtens een door deze derde aan de

	werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.
Uurtarief	Het bruto uurloon vermenigvuldigd met de omrekenfactor.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
Werkzaamheden	De door één of meer Uitzendkrachten te verrichten Werkzaamheden die beschreven zijn in een werkopdracht als onderdeel van -en voor de duur van- een Nadere overeenkomst.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese aanbesteding voor de dienstverlening omtrent uitzendkrachten voor de gemeente Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van middeleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, cleantech, maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 73.000 inwoners. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De Aanbestedende dienst maakt al jaren gebruik van uitzendkrachten voor de uitvoering van haar werkzaamheden. Deze aanbesteding richt zich op arbeidsfuncties tot en met schaal negen (9) binnen het functieboek van de gemeente Vlaardingen (hierna: gemeente) waarvoor Opdrachtnemer de werving en selectie verricht, zie bijlage 7 voor het Functieboek Gemeente Vlaardingen. De meest recente CAO van de ABU of NBBU is van toepassing. Door de gemeente wordt zowel op voorafgaand bekend termijn als op ad-hoc basis Uitzendkrachten ingehuurd. Dit betreft voor een groot deel de inhuur van arbeidsfuncties voor de reguliere werkzaamheden onder meer gericht op de bedrijfsvoering.

De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer. Naast deze Raamovereenkomst is er ook een Raamovereenkomst afgesloten met een z.g. broker, dit voor het contracteren van zzp'ers en detachering.

CPV code

79620000 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.2.1 Omvang

De dienstverlening betreft het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten op basis van een Uitzendovereenkomst voor de inhuur tot en met schaal 9. Tussen de Uitzendkrachten en de Aanbestedende dienst wordt een Nadere Overeenkomst afgesloten.

Voorbeelden van functies die voornamelijk worden ingehuurd zijn (deze lijst is niet uitputtend):

- Administratieve functies, zoals een administratief medewerker of managementassistent;
- Medewerker klantcontactcenter (hierna: KCC) (balie burgerzaken, telefonie en receptie oftewel TIC);
- Secretariële functies.

Alle Uitzendkrachten dienen voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een actuele VOG, dan wel er een te hebben aangevraagd. Zie voor details hierover het Programma van eisen (eis 17).

Indicatie	2018	2019	2020	2021
inhuurvolumen p/j exclusief btw	€102.000,-	€419.00,-	€65.000,-	€100.000

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt per jaar €100.000,-. Voor de raming van de Uitzendkrachten is rekening gehouden met het feit dat de inhuurvraag kan toe-en/ of afnemen door organisatorische ontwikkelingen die nu niet kunnen worden voorzien. Een recente schatting laat zien dat de Aanbestedende dienst in 2021 circa 30 Uitzendkrachten in dienst heeft gehad. Dit waren voornamelijk voor parttime functies. Deze gegevens zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De huidige werkende Uitzendkrachten bevinden zich voornamelijk in fase A. Slechts een aantal bevinden zich in fase B, exacte data zijn niet bekend.

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Inhuur van uitzendkrachten voor functieschaal 10 en hoger;
- Payroll;
- Inhuur van andere (semi-)publieke organisaties, ook wel genoemd collegiale doorlelen of detachering;
- Brokerdienstverlening en inhuur van zelfstandigen zonder personeel;
- Stagiairs;
- BBL en trainees;
- Fase C (Uitzendovereenkomst op basis van onbepaalde tijd).

1.3 Huidige situatie

Het inhuurproces bij de Aanbestedende dienst verloopt als volgt:

- De uitvraag (functieprofiel met begeleidende tekst) wordt door de Aanbestedende dienst uitgezet bij de Opdrachtnemer.
- De Opdrachtnemer heeft vervolgens 5 werkdagen om Kandidaten voor te stellen.
- Bij het niet kunnen voorzien van de Aanvraag binnen de gestelde termijn mag de Aanbestedende dienst de uitvraag uitzetten bij andere partijen buiten deze Raamovereenkomst.

Het inhuurproces bij de KCC is afwijkend, het inhuurproces verloopt als volgt:

Vanuit Opdrachtnemer is er een flexibele pool van vier (4) á vijf (5) Uitzendkrachten die direct ingezet kunnen worden op het moment dat zij nodig zijn, bijvoorbeeld bij ziekte van intern personeel.

- De uitvraag wordt telefonisch of per e-mail doorgezet naar Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het al dan niet direct oproepen van Uitzendkrachten vanuit de flexibele pool.

Het KCC van de Aanbestedende dienst verwerkt jaarlijks duizenden telefoonoproepen en e-mailberichten van burgers met talloze vragen over de dienstverlening van de Aanbestedende dienst. Daarnaast worden er onder andere verzoeken, klachten of voorstellen bij het KCC ingediend die door de medewerkers van het KCC worden geregistreerd, beantwoord of doorgezet naar andere afdelingen binnen de Aanbestedende dienst. Medewerkers van het KCC dienen servicegericht te zijn en communicatief zeer vaardig. Het meeste contact met de burger verloopt prettig en soepel, maar het kan gebeuren dat enkele emotioneel reageren of op agressieve toon hun boodschap willen overbrengen. Ondanks dit verwacht de Aanbestedende dienst weerbare doch oplossingsgerichte medewerkers. Daarnaast is het belangrijk dat een medewerker KCC meerdere handelingen tegelijkertijd kan uitvoeren (raadplegen van systemen tijdens een gesprek), onder tijdsdruk kan werken en te allen tijde klantvriendelijk blijft. Per jaar worden er ongeveer vier (4) á vijf (5) Uitzendkrachten vanuit de flexibele pool ingezet bij de Aanbestedende dienst. Deze gegevens zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De huidige Nadere overeenkomsten worden niet tussentijds opgezegd. De Aanbestedende dienst hanteert hierbij als uitgangspunt dat de huidige Nadere overeenkomsten doorlopen tot uiterlijk 31-12-2022, maar bij voorkeur eerder om te voorkomen dat langdurig wordt gewerkt met verschillende leveranciers, systemen, factuurstromingen, etc. De Aanbestedende dienst kiest bij deze Raamovereenkomst niet voor verplichte overname van de huidige populatie Uitzendkrachten door de (eventueel) nieuwe Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst is op geen enkele manier sturend op de kandidaten die wel of niet meegaan in een sollicitatieprocedure bij Opdrachtnemer. Reden hiervoor is primair het vermijden van risico dat daarmee mogelijk wordt voldaan aan de definitie van payrolling. In de zin van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB). In de situatie dat de huidige Opdrachtnemer eindigt als eerste en daarmee wordt geselecteerd als 'nieuwe' Opdrachtnemer, dan is geen sprake

van migratie. Na het aflopen van de huidige Nadere overeenkomst kan de inhuuraanvraag worden verlengd conform de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor vanuit het oogpunt voor het reduceren van administratieve lasten en met name het belang van de Uitzendkrachten.

1.4 Gewenste situatie

De Aanbestedende heeft als kernwaarden: Samen, leren professioneel en trots zijn. Naast deze benoemde kernwaarde wil de Aanbestedende dienst ook inclusie en diversiteit deel laten uitmaken van wie de Aanbestedende dienst als geheel is. Er is een standpunt in de vorm van een statement ingenomen over inclusie en diversiteit die zowel binnen als buiten de organisatie wordt uitgedragen. Dit statement luidt:

“Jezelf zijn en houden van wie je wil! Iedereen moet zich thuis en veilig voelen in Vlaardingen. In onze organisatie betekent dit dat je welkom bent en gelijke kansen krijgt om jezelf te ontplooien, ongeacht sekse, culturele achtergrond, leeftijd, religie, geaardheid, nationaliteit of lichamelijke beperking. We maken gebruik van ieders talenten en stimuleren collega’s om deze te ontwikkelen. Dat doen we, omdat wij erin geloven dat onze verschillen ons beter maken en helpen om onze organisatiedoelstellingen te behalen.”

Op 26 januari 2021 is het Charter Diversiteit ondertekend. Als uitdaging wil de Aanbestedende dienst inzetten op het inclusief maken van haar wervingsstrategieën en het divers maken van haar wervingskanalen, zodat gelijke kansen op de Vlaardingse arbeidsmarkt worden bevorderd. De Aanbestedende dienst wil komen tot goede contractuele afspraken met één Opdrachtnemer. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij kandidaten op een transparante wijze screenen en actief bijdragen aan de invulling van diversiteit en een inclusieve organisatie.

Tevens wordt verwacht dat Opdrachtnemer veranderende wetwijzigingen en wijzigingen omtrent ABU COA tijdig signaleert en hiermee in overleg treedt met Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst zal zelf de verantwoordelijkheid dragen om diens eigen CAO (CAO gemeente) en bijbehorende wijzigingen daarop te delen met de Opdrachtnemer.

1.5 Doelstellingen

De Aanbestedingsprocedure heeft als doel op transparante wijze een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer af te sluiten voor het leveren van Uitzendkrachten.

1.6 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te

contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.7 Raamovereenkomst

Er zal een Raamovereenkomst worden afgesloten met één (1) Opdrachtnemer voor een periode van twee (2) jaar met een optie om nog eens tweemaal (2) met één (1) jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst na twee (2) jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 september 2022 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

1.8 Het aanbestedingsteam

Inkoop Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Communicatie ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. De Mevrouw S. Oord zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en 1 Opdrachtnemer te sluiten.
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.TenderNed.nl en op www.ted.europa.eu.
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	2 mei 2022
Uiterste inleverdatum vragenronde 1	13 mei 2022 vóór 10:00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	23 mei 2022
Uiterste inleverdatum vragenronde 2	30 mei 2022 vóór 10:00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	7 juni 2022
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	20 juni 2022 vóór 23:59 uur
Bekendmaking Gunningsbeslissing	11 juli 2022
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	1 augustus 2022
Ondertekenen Raamovereenkomst	8 augustus 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 september 2022

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

De geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform.

Deze Aanbesteding kent twee vragenrondes. In vragenronde twee (2) kunnen uitsluitend vragen worden gesteld naar aanleiding van antwoorden uit vragenronde één (1). Vragen over nieuwe onderwerpen worden in de regel niet beantwoord. Voor het stellen van vragen in de eerste vragenronde dient gebruik te worden gemaakt van de vragenmodule van het Aanbestedingsplatform (Tenderned). De vragen voor in de tweede (2) vragenronde dienen ingeleverd te worden in het 'format tweede vragenronde' via de berichtenmodule van Tenderned.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datums in de tabel in paragraaf 2.2** bij de Aanbestedende dienst binnen te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datums in de tabel in paragraaf 2.2**, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument en hiermee Raamovereenkomst.

2.4 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.4.1 Ondersteuning bij het indienen van een aanbieding

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

2.4.2 Ondertekening digitale Inschrijving

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische

handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

2.5 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden. Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

2.6 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 en het Programma van eisen (hoofdstuk 3). Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. De prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

2.7 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering

over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.8 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.9 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgave van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.10 Voertaal

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbestedende dienst. Zowel de aanbieding, het documentatiemateriaal als

alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

2.11 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.12 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.12.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.13 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst, zie **bijlage 3** en de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in **bijlage 2**. De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de opdracht van deze Raamovereenkomst en Inkoopvoorwaarden gebruik maken.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
3. Nota van Inlichtingen d.d. 24 mei 2022 en 7 juni 2022;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.14 Prijsonderhandelingen

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

De door de Inschrijver geoffreerde tarieven staan vast voor de duur van de Raamovereenkomst en kunnen bij een eventuele verlenging maximaal éénmaal per jaar worden bijgesteld met een percentage tot maximaal het percentage gelijk aan de wijziging gedurende het voorafgaande jaar van het indexcijfer van de CBS Index: Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling; ontwikkeling omzet, 2015 = 100.

Dit percentage dient te worden berekend op basis van de volgende prijsherzieningsformule:

$$\text{Prijsnieuw} = \text{Prijsoud} * (L1/L0)$$

Daarin staat voor:

Prijsoud	: prijs zoals geoffreerd door Opdrachtnemer
Prijsnieuw	: nieuwe prijs
L0	: CBS indexcijfer voor 78 Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling, 2023
L1	: CBS indexcijfer voor 78 Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling, 2023+1

1 Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst telkens met 1 verhoogd.

Indien de indexcijfers nog niet zijn vastgesteld, worden de voorlopige cijfers gehanteerd, zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt. Tussentijdse wijzigingen worden enkel doorgevoerd indien er sprake is van CAO-wijzigingen vanuit wet- en regelgeving. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de Aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

2.15 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

2.16 Tegenstrijdigheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan via het Aanbestedingsplatform op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

2.17 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de "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> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de gevraagde levering en dienstverlening dan kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Nr.	Eisen aan de dienstverlening
1	Het verantwoordelijk management en het met de uitvoering van de Opdracht belaste personeel van Inschrijver beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden.
2	Inschrijver werkt conform de bepalingen in de meest recente CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU) en past deze toe op de arbeidsovereenkomst tussen de Uitzendkrachten en Inschrijver.

Nr.	Eisen aan de organisatie
3	Op het moment van aanvang van de Raamovereenkomst beschikt Inschrijver of SNA keurmerk of aantoonbaar werkend vergelijkbaar keurmerk/ certificaat, zoals NEN 4400-1 of NEN 4400-2, en behoudt dit keurmerk/ certificaat gedurende Raamovereenkomst.
4	Inschrijver beschikt over een klachtenprocedure en maakt deze op verzoek van Aanbestedende dienst inzichtelijk.

Nr.	Implementatie en migratie
5	Om de implementatie in goede banen te leiden, stelt Inschrijver na het sluiten van de Raamovereenkomst een implementatiemanager aan die integraal verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens de implementatieperiode plaatsvinden. De implementatiemanager is aantoonbaar voldoende competent en heeft ervaring met het recentelijk implementeren van soortgelijke contracten.
6	<p>Inschrijver dient een implementatieplan op te stellen en deze aan de Aanbestedende dienst voor te leggen binnen een week na de definitieve gunning. Dit implementatieplan bevat minimaal de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementatieteam (samenstelling, activiteiten en verantwoordelijkheden); • Stakeholders (intern en externe); • Aanpak • Planning • Risico's en beheersmaatregelen. <p>Aanbestedende dienst dient akkoord te gaan met dit implementatieplan voor start van de</p>

	implementatie. Kosten van Inschrijver voor de implementatie kunnen niet separaat worden doorberekend aan Aanbestedende dienst.
7	Inschrijver zal geen Uitzendkrachten aanbieden op basis van een payrollovereenkomst. De Aanbestedende dienst kiest bij deze Raamovereenkomst niet voor het overzetten (transitie) van Uitzendkrachten en (verplichte) overname van de huidige populatie door Inschrijver, maar voor het gefaseerd uitstromen van de huidige Uitzendkrachten. Reden hiervoor is primair het vermijden van het risico dat daarmee mogelijk wordt voldaan aan de definitie van payrolling in de zin van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB).
8	Inschrijver stelt bij implementatie van de opdracht een model Nadere Overeenkomst op conform het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten om te hanteren gedurende de Raamovereenkomst. De algemene voorwaarden van Inschrijver worden expliciet van de hand gewezen, ook als hier in nadere correspondentie naar wordt verwezen. Nadat dit model is voorgelegd en goedgekeurd is door de Aanbestedende dienst, wordt deze gehanteerd.

Nr.	Inhuur van Uitzendkrachten
Algemene eisen	
9	<p>De taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver naar Uitzendkrachten zijn die van een (juridisch) werkgever. Inschrijver draagt hierbij alle administratieve verplichtingen en financiële risico's, die gepaard gaan met het werkgeverschap. Daaronder zijn begrepen de volgende taken en verantwoordelijkheden (niet limitatief)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het afsluiten van de getekende arbeidsovereenkomst, individuele opdrachtbevestigingen en contractbeheer; • Het uitbetalen van salaris; vakantietoelagen en overig emolumenten; • Het afdragen van werknemers- en werkgeverspremies alsmede pensioenpremies; • Het uitvoeren van Wet verbetering Poortwachter en ziektebegeleiding; • Het beëindigen van de Uitzendovereenkomst met de Uitzendkrachten.
10	<p>Inschrijver zorgt ervoor dat bij ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid van de Uitzendkracht, dat de Uitzendkracht zich tijdig ziekmeldt bij de Aanbestedende dienst en Inschrijver. Onder tijdig wordt verstaan: zo snel mogelijk, maar ten minste twee uur voor aanvang van de dienst van Uitzendkracht. Inschrijver verzorgt de begeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit.</p>
Uitzetten van aanvragen	
11	<p>Indien de Aanbestedende dienst behoefte heeft aan de inhuur van Uitzendkrachten, zal als volgt gehandeld worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Aanbestedende dienst zal een functieprofiel van de in te huren persoon opstellen, inclusief inschaling volgens geldende CAO/regeling. • Dit functieprofiel (tezamen met een begeleidende tekst waarin benodigde competenties, vaardigheden en informatie over de context van de opdracht wordt gegeven) zal worden uitgezet bij inschrijver.

Uitzetten aanvragen KCC	
12	<p>Indien de Aanbestedende dienst behoefte heeft aan de inhuur van Uitzendkrachten bij de KCC wordt beroep gedaan op de flexibele groep (flexpool).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanbestedende dienst neemt telefonisch of per e-mail contact op met Inschrijver en informeert de Inschrijver over de gewenste inzet van uitzendkracht(en) uit de flexibele pool eveneens. • Inschrijver is verantwoordelijk voor het al dan niet direct oproepen van de Uitzendkrachten vanuit de flexibele pool.
Voorstellen van kandidaten	
13	<p>Inschrijver garandeert op aanvragen voor Uitzendkrachten uitsluitend kandidaten aan te bieden waarmee Inschrijver een gesprek heeft gehad waardoor de geschiktheid van de kandidaat is vastgesteld. Eveneens worden kandidaten tijdens dit gesprek geïnformeerd over de opdracht en de te verwachte uitvoerende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst.</p>
14	<p>Inschrijver is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en ervaringsniveau van de bij de Aanbestedende dienst voorgestelde Uitzendkracht alsmede de juiste uitgevraagde competenties. Inschrijver biedt alleen Kandidaten aan die aansluitend op de voorafgaand opgestelde functieprofiel.</p>
15	<p>Inschrijver zal binnen vijf (5) werkdagen nadat de Aanvraag is uitgezet twee (2) geschikte Cv's aanleveren of aangeven niet te kunnen leveren. Een CV is geschikt indien deze voldoet aan de gestelde eisen uit het functieprofiel. Indien de situatie zich voordoet dat Inschrijver niet in staat is om te voorzien binnen de gestelde termijn dan behoudt Aanbestedende dienst het recht de Offerteaanvraag buiten deze Raamovereenkomst te werven.</p>
16	<p>Er vindt altijd een kennismakingsgesprek met de Uitzendkracht plaats, alvorens de Aanbestedende dienst besluit tot het sluiten van een Nadere Overeenkomst. De Uitzendkracht dient binnen tien (10) werkdagen na het uitzetten van de Aanvraag te kunnen starten, waarvan in overleg kan worden afgeweken.</p>
17	<p>Inschrijver is verantwoordelijk voor het aanvragen van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) ten behoeve van de inzet van de Uitzendkracht. Alle Uitzendkrachten zijn voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit van een actuele VOG (niet ouder dan 6 maanden, met screeningsprofiel dat per functie aangeleverd wordt door de Aanbestedende dienst). De Uitzendkracht kan alleen starten met een actuele VOG. Inschrijver is verantwoordelijk voor archivering van de VOG. Indien het aanvragen van een VOG leidt tot een vertraging ten aanzien van de start van de Uitzendkracht, dan mag ook worden gestart met de opdracht zolang bij aanvang een aanvraagbewijs VOG kan worden overhandigd door Inschrijver aan de Aanbestedende dienst. Het is Inschrijver dan toegestaan om te arbeidsovereenkomst op te stellen inclusief een aanvullende ontbindende factor dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd indien de VOG niet binnen 4 weken aanwezig is.</p>
18	<p>Inschrijver dient ervoor te zorgen dat Kandidaten voldoen aan de Wet op de</p>

	Identificatieplicht. Alle Kandidaten dienen zich te kunnen identificeren met een paspoort/ ID kaart. Inschrijver dient ervoor te zorgen dat de Uitzendkracht tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfvergunning bij zich heeft.
Beloning van Uitzendkrachten	
19	De Aanbestedende dienst stelt vast in welke salarisschaal en -trede de CAO van de gemeente de Uitzendkracht wordt ingeschaald. De Aanbestedende dienst is verplicht om juiste en volledige informatie over wijzigingen in arbeidsvoorwaarden/ CAO die bij de gemeente van toepassing zijn, tijdig te verstrekken aan Inschrijver. De Aanbestedende dienst informeert Inschrijver over de toepassing van de salarisschalen en het beloningsbeleid.
20	Inschrijver garandeert dat Uitzendkrachten worden beloond conform de vastgestelde inlenersbeloning van de gemeente, waaronder toepassing van de salarisschalen. Inschrijver verschafft de Aanbestedende dienst – op eerste verzoek – inzicht in de salarisgegevens.
21	Inschrijver is verantwoordelijk voor het actief monitoren van verplichte wijzigingen in arbeidsvoorwaarden voortkomend uit CAO- wijzigingen (zowel CAO voor Uitzendkrachten ABU/NBBU als de bij de gemeente van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden/ CAO). De Aanbestedende dienst wordt hier altijd over geïnformeerd dan wel geconsulteerd.
Inzet van Uitzendkrachten	
22	Inschrijver is verantwoordelijk voor de afhandeling van arbeidsvoorwaardelijke vragen en mutaties van persoonsgegevens van de Uitzendkracht zonder tussenkomst van de Aanbestedende dienst.
23	Inschrijver zal de Uitzendkracht, d.m.v. informatie op de hoogte te stellen van alle relevante bedrijfsinformatie van Aanbestedende dienst. Aanmelden bij receptie en het verstrekken van faciliteiten (o.a. pas) doet Aanbestedende dienst.
24	Alle door Inschrijver ter beschikking gestelde Uitzendkrachten dienen te beschikken over geldige identiteitsdocumenten, diploma's en evt. benodigde verblijfs- en werkvergunningen conform de voorwaarden respectievelijk de formaliteiten krachtens Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Kopieën van genoemde documenten worden door Inschrijver bewaard en op eerste verzoek van de Aanbestedende direct aan de Aanbestedende dienst ter inzage overlegd voor zover niet in strijd is met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
25	Alle Uitzendkrachten hebben een getekende arbeidsovereenkomst met Inschrijver waarin onder meer is opgenomen dat de arbeidsovereenkomst wordt aangemerkt als een uitzendovereenkomst (7:690 BW).
26	Inschrijver zal op verzoek van de Aanbestedende dienst de Uitzendkracht verplichten een gedragscode integriteit te tekenen.
Opleiding	

27	Op verzoek van de Aanbestedende dienst kan een Uitzendkracht worden verzocht een aanvullende training of opleiding te volgen. Onder opleiding wordt verstaan elke vorm van gestructureerde activiteiten, die gericht is op het door de Uitzendkrachten verkrijgen, behouden, verbreden of verdiepen van kennis en/of vaardigheden. Voorafgaand aan de opleiding wordt in overleg besproken wie verantwoordelijk is voor de kosten.
Opzegtermijn en eisen m.b.t. beëindiging Nadere overeenkomst (NOK)	
28	De Aanbestedende dienst hanteert voor beëindiging van een NOK richting Inschrijver dezelfde opzegtermijn die volgens de ABU CAO dan wel NBBU CAO wordt overeengekomen tussen Inschrijver en Uitzendkracht.
29	Uiterlijk twee (2) maanden voor de geplande einddatum van de NOK attendeert Inschrijver de Aanbestedende dienst omtrent het feit dat de overeengekomen periode ten einde loopt.
30	Aanbestedende dienst en Inschrijver kunnen verzoeken indienen om NOK's te wijzigen dan wel te verlengen. Indien Aanbestedende dienst dit goedkeurt, zal Inschrijver een nieuwe of gewijzigde NOK toezenden. Na ontvangst zal Aanbestedende dienst deze wijzigingen beoordeeld en indien goedgekeurd, doorvoeren en dossiers bijwerken.
31	Indien een Uitzendkracht zich niet houdt aan- of niet meer voldoet aan de gestelde eisen van kwaliteit, dan wel er aanmerkingen zijn op diens gedrag, zal Uitzendkracht hier in een persoonlijk gesprek, bij voorkeur in aanwezigheid van Inschrijver, op worden aangesproken. De uitkomst van dit gesprek zal schriftelijk worden bevestigd aan zowel Inschrijver als Uitzendkracht. Bij zeer ernstige afwijkingen van kwaliteit, zeer ernstige aanmerkingen op gedrag of herhaaldelijke waarschuwingen is Aanbestedende dienst gerechtigd Uitzendkracht de toegang tot het bedrijfsterrein met onmiddellijke ingang te ontzeggen dan wel Uitzendkracht van het bedrijfsterrein te verwijderen en de Opdracht per direct te beëindigen. In dat kader past Aanbestedende dienst de richtlijnen en gedragsregels van Aanbestedende dienst toe. Aanbestedende dienst zal Inschrijver van voornoemde beëindiging van de Opdracht zo snel als mogelijk op de hoogte stellen.

Nr.	Prijs
Overname van Uitzendkrachten	
32	Inschrijver gaat ermee akkoord dat een Uitzendkracht die, binnen de periode waarvoor de Raamovereenkomst is afgesloten, 520 uur en/of gedurende één jaar voor de Aanbestedende dienst heeft gewerkt, kosteloos kan worden overgenomen door de Aanbestedende dienst wanneer deze dit wenst. Indien de Aanbestedende dienst een Uitzendkracht wenst over te nemen die nog geen 520 uur werkzaam is geweest, kan de Uitzendkracht worden overgenomen waarbij de Aanbestedende dienst aan Inschrijver uitluitend de verschuldigde fee betaald. De fee wordt als volgt berekend: 520 uur minus de reeds gewerkte uren x 20% van het uurtarief (excl. btw.).

Nr.	Facturatie en administratie
Urenregistratie	
33	De Uitzendkracht dient elke week de gewerkte uren te verwerken in het urenregistratiesysteem van Inschrijver. Inschrijver draagt er zorg voor dat Uitzendkrachten worden geïnstrueerd om gewerkte uren en eventuele declaraties conform methoden/systematiek van Inschrijver te verwerken. De Aanbestedende dienst kan in het digitaal urenregistratiesysteem van Inschrijver uren inzien, afkeuren en achteraf door Inschrijver laten corrigeren.
Facturatie	
34	<p>Facturatie vindt per maand plaats aan Inschrijver naar Aanbestedende dienst middels één (1) digitale factuur, in PDF-format per organisatieonderdeel waar één of meerdere Uitzendkrachten worden ingezet. Op deze factuur dienen ten minste te worden opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omschrijving opdracht; • Contactpersoon; • Factuur adres (gespecificeerd naar afdeling + codering); • Aantal feitelijk gewerkte uren; • Uurtarief. <p>Digitale facturen dienen te worden verzonden naar het e-mailadres van Aanbestedende dienst (facturen@vlaarding.nl). Fysieke 'papieren' facturen worden niet in behandeling genomen.</p>
35	Aanbestedende dienst hanteert een betalingstermijn van dertig (30) dagen na ontvangst factuur, mits de factuur onbetwist is en na goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

Nr.	Managementinformatie en communicatie
Managementinformatie	
36	<p>Inschrijver levert kosteloos ieder kwartaal (in de eerste week van het daaropvolgende kwartaal) digitale managementinformatie aan die minimaal de volgende zaken bevat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naam van de Uitzendkrachten; • Functies zoals bekend bij de Aanbestedende dienst; • Start- en einddatum opdracht Uitzendkracht; • Uurloon van de Uitzendkracht; • Fase waarin Uitzendkracht werkzaam is; • Gefactureerde uren (en overuren indien van toepassing); • Omzet; • Inleenconstructie; • Separaat gefactureerde kosten.

	De inhoud van de managementrapportage kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden aangepast, zonder dat Inschrijver aan de Aanbestedende dienst additionele kosten in rekening zal brengen.
37	Tijdens de implementatieperiode wordt de definitieve inhoud van de managementrapportages gezamenlijk tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald. De Aanbestedende dienst verwacht dat Inschrijver hierover adviseert op basis van ervaring.
Communicatie	
38	<p>Gedurende de Raamovereenkomst zal in ieder geval halfjaarlijks een evaluatie overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst (minimaal de contractmanager vanuit HRM) en Inschrijver. Afwijkingen van de frequentie worden onderling afgestemd. Tijdens het overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Managementrapportages; • Evaluatie en beoordeling contractuele afspraken (KPI's, financiën etc.); • Tevredenheid contactpersonen Aanbestedende dienst en Inschrijver; • Leveringsbetrouwbaarheid. <p>De inhoud kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden aangepast.</p>

Nr.	Einde dienstverlening
39	Inschrijver wordt geacht na einddatum van deze Raamovereenkomst, ook indien deze voortijdig wordt beëindigd, dat hij alle medewerking verleent om een goede overdracht van de dienstverlening (transitie) naar een nieuwe Opdrachtnemer te bewerkstelligen zonder hiervoor kosten te berekenen.
40	<p>Om de overdracht in goede banen te leiden, conformeert Inschrijver zich aan de Exitregeling en stelt Inschrijver een transitie-manager aan die verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens het overgangsproces plaatsvinden. De opgestelde Exitregeling is van toepassing bij (al dan niet vroegtijdige) opzegging of bij afloop van de Raamovereenkomst. De Exitregeling omvat onder meer een beschrijving van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop de reeds toegezegde resultaten behaald zullen worden tot het moment dat de Raamovereenkomst afloopt; • De wijze waarop de dienstverlening wordt afgebouwd; • De wijze waarop overdracht (van kennis) plaats vindt richting een eventueel nieuwe Opdrachtnemer.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies. Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €500.000,- en een minimale dekking van €1.000.000,- per kalenderjaar bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van minimaal één (1) en maximaal twee (2) referentieopdrachten. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van 5 generieke functies binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden in het primaire en ondersteunende proces tot en met mbo-niveau op basis van de CAO voor Uitzendkrachten bij een (semi) overheidsinstelling. Hierbij dienen in ieder geval de volgende functies te zijn geleverd; medewerker KCC, Administratief medewerker en Secretarieel medewerker.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 5, één per referentieproject). **Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.**

Kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem. Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.

Lid ABU of NBBU

De Inschrijver is lid van de ABU of NBBU en hanteert daarbij de CAO voor Uitzendkrachten.

Keten- en inlenersaansprakelijkheid

De Inschrijver neemt maatregelen om risico's te beperken omtrent keten- en inlenersaansprakelijkheid. Inschrijver dient over een geldig certificaat van inschrijving van Stichting Normering Arbeid te beschikken en het SNA- keurmerk te dragen, zodat voldaan wordt aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4401-1 en NEN 4400-2 of vergelijkbaar.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

Social Return

De Aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld. De Inschrijver

geeft door middel van Inschrijving aan akkoord te gaan met de bepalingen Social Return van de gemeenten Maassluis, Schiedam en Vlaardingen. Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op minimaal 5% van de bureaumarge. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de Social Return verplichting. De bepalingen Social Return zijn als **bijlage 4** toegevoegd aan dit document.

4.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in hoofdstuk 4 en het volgend hoofdstuk 5) is samengevat in onderstaande tabel. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Wat	Waar	Wanneer
UEA	Bijlage 1	Bij Inschrijving
KVK	Paragraaf 4.3.3	Bij Inschrijving
Kerncompetentie	Paragraaf 4.3.2	Bij Inschrijving
G- 1 Prijzenblad	Paragraaf 5.2	Bij Inschrijving
G- Werven en selecteren	Paragraaf 5.2	Bij Inschrijving
G- Flexpool	Paragraaf 5.2	Bij Inschrijving
G- Social Return	Paragraaf 5.2	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 4.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Paragraaf 4.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 4.3.1	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Kwaliteitsmanagement (ISO 9001 of gelijkwaardig)	Paragraaf 4.3.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Keten- en inlenersaansprakelijkheid (certificaat Stichting Normering Arbeid en het SNA-Keurmerk).	Paragraaf 4.3.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Lid ABU of NBBU	Paragraaf 4.3.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald aan de hand van een weging van de Gunningscriteria die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd. De Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, waar nodig blijkt uit bijlagen bij de Inschrijving.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Maximaal aantal ongewogen punten	Weging	Maximaal aantal gewogen punten
G-1 Prijs	100	40%	40
G-2 Werven en selecteren	100	30%	30
G-3 Borgen beschikbaarheid en werving- en selectie KCC	100	20%	20
G-4 Social Return	100	10%	10
Totaal	400 punten	100%	100 punten

G-1 Prijs (40%)

De Aanbestedende dienst hanteert bijlage 6 Prijzenblad voor het opgeven van het gunningscriterium prijs. In deze bijlage wordt Inschrijver gevraagd twee kostprijzen in te dienen voor de volgende contractvormen:

- ABU Fase A/NBBU fase 1 en 2 (premiegroep I)
- ABU Fase B/NBBU fase 3 (premiegroep I)

Aanvullend wordt Inschrijver gevraagd één bureaumarge op te geven voor de inhuur van Uitzendkrachten. Aan de hand van de opgegeven kostprijs en bureaumarge wordt voor elke contractvorm een Omrekenfactor berekend. Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Alle genoemde bedragen/factoren zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen/factoren ook exclusief btw op te nemen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve prijzen, prijsonderdelen, factoren en bureaumarges in het prijzenblad op te nemen;
- Inschrijver dient omrekenfactoren in met maximaal drie cijfers achter de komma.

Het niet naleven van bovengenoemde voorschriften, leidt in de regel tot uitsluiting van de verdere beoordeling en het terzijde leggen van de Inschrijving.

G-2 Werven en selecteren (30%)

Voor de Aanbestedende dienst is het belangrijk dat Inschrijver goed kan inspelen op veranderingen in de arbeidsmarkt om in de inhuurbehoefte van de Aanbestedende dienst te kunnen voorzien, zowel nu als in de toekomst. Als maatschappelijk betrokken organisatie wilt de Aanbestedende dienst een diverse en inclusieve organisatie zijn. Een organisatie die ruimte biedt aan iedereen.

Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver een beschrijving te geven hoe de juiste gekwalificeerde kandidaten geworven en geselecteerd worden. Aanbestedende dienst wenst dat Inschrijver goed gekwalificeerde uitzendkrachten inzet en die gemotiveerd zijn.

Inschrijver geeft hierbij een toelichting op onderstaande aspecten:

- Wat is uw arbeidsmarktstrategie in deze krappe arbeidsmarkt, welke (innovatieve) middelen zet u in? En waaruit blijkt dat dit een bewezen concept is;
- Hoe komt u tot een goede werving, selectie en plaatsing van kandidaten? Hoe gaat u de (potentiële) uitzendkracht, die u niet (direct) in het bestand heeft, toch leveren?
- Hoe neemt u de statement over diversiteit en inclusie van de Aanbestede dienst mee.

Maximumaantal pagina

De beschrijving is maximaal 2 pagina's in A-4 formaat. Het maximaantal is inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden leidt dit tot ongeldigheid van de inschrijving.

G-3 Borgen beschikbaarheid en werving- en selectie KCC (20%)

Om de bezetting van het KCC op orde te houden worden flexibele arbeidskrachten vanuit een flexpool ingezet. De Aanbestedende dienst is echter niet de enige werkgever in de regio waarbij het contact met burgers/ klanten verloopt via aan KCC. Er zijn meerdere werkgevers in de regio op zoek naar klantcontactmedewerkers. Dit maakt de onderlinge concurrentie groot, waardoor potentiële KCC medewerkers veel aanbod hebben van banen.

De Aanbestedende dienst wenst een stabiel vangnet in de vorm van een flexpool voor de afdeling KCC te hebben. Inschrijver dient een beschrijving te geven hoe de juiste gekwalificeerde kandidaten geworven en behouden worden voor de flexpool van het KCC.

Inschrijver geeft hierbij een toelichting op onderstaande aspecten:

- Hoe geeft u vorm aan de voorselectie van de kandidaten voor de Aanbestedende dienst en selecteert u de kandidaten die passen bij dit profiel. Beschrijf hierbij in ieder geval uw werving- en selectieprocedure voor het KCC met hierin meegenomen de samenwerking en communicatie met de Aanbestedende dienst, de doelgroep benadering en de introductie van de kandidaten bij de Aanbestedende dienst;

- Beschrijf uw aanpak om ongewenst verloop (vertrek binnen drie maanden na aanvang) in de flexpool te voorkomen of in ieder geval te minimaliseren.

Maximumaantal pagina

De beschrijving is maximaal 1 pagina's in A-4 formaat. Het maximumaantal is inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden leidt dit tot ongeldigheid van de inschrijving.

G-4 Social Return (10%)

De invulling van Social Return kan op verschillende manieren plaatsvinden. De Aanbestedende dienst heeft voor deze Raamovereenkomst gekozen voor het uitvragen van (creatieve en innovatie) ideeën bij de Inschrijver, die tevens goed realiseerbaar zijn.

Inschrijver levert een concreet en realistisch voorstel bij zijn inschrijving over de invulling van Social Return. Inschrijver probeert daarbij in beginsel aansluiting te zoeken bij de beleidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst, inhoudende een bijdrage leveren aan het bieden van werkgelegenheid en werkervaringsplaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, niet inhoudende dat dit zich geografisch beperkt tot de Aanbestedende dienst.

Inschrijver geeft hierbij een toelichting op onderstaande aspecten:

- Hoe gaat de Inschrijver invulling geven aan Social Return;
- Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat het voorstel concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin het voorstel gerelateerd is aan de opdracht;
- De mate waarin de inschrijving aansluit bij de Aanbestedende dienst.

Na gunning wordt de inhoud van het voorstel tussen opdrachtnemer en opdrachtgever geconcretiseerd en uitgewerkt in een plan van aanpak, dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de overeenkomst. Bij gunning van de opdracht vervult opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn verplichtingen op het gebied van Social Return. Namens opdrachtnemer wordt het contractmanagement uitgevoerd door de coördinator Social Return van Stroomopwaarts.

Maximumaantal pagina

De beschrijving is maximaal 2 pagina in A-4 formaat. Het maximumaantal is inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden leidt dit tot ongeldigheid van de inschrijving.

5.3 Beoordeling Gunningscriterium

Het beoordelingsteam bestaat uit meerdere medewerkers van de Aanbestedende dienst. Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel, vervolgens vindt een consensusoverleg plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken om uiteindelijk tot een consensus te komen.

De scores per subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende criteria:

Beoordeling	Score	Betekenis
Slecht	0	De Inschrijver heeft het gevraagde niet in ogenschouw genomen en/of niet uitgewerkt. De toelichting ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant en/of niet SMART beschreven. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
Matig	20	De Inschrijver heeft een deel van het gevraagde in ogenschouw genomen maar onvoldoende uitgewerkt. De toelichting is deels inhoudelijk relevant en/of SMART beschreven. De uitwerking sluit niet volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/ oplossing.
Onvoldoende	40	De Inschrijver heeft het gevraagde voldoende uitgewerkt. De toelichting is grotendeels inhoudelijk relevant en/of SMART omschreven. De uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing, maar sluit niet geheel aan bij de verwachtingen van de beoordelingscommissie.
Voldoende	70	De Inschrijver heeft het gevraagde meer dan voldoende uitgewerkt. De toelichting is volledig, inhoudelijk relevant en SMART omschreven. Wat de Inschrijver aanbiedt, sluit goed aan bij hetgeen Aanbestedende dienst heeft uitgevraagd. De Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie, maar overstijgt de verwachtingen niet.
Uitstekend	100	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Aan het Gunningscriterium prijs wordt een score toegekend die wordt bepaald door de door Inschrijver aangeboden Inschrijfprijs. De Inschrijfprijs wordt berekend aan de hand van de door Inschrijver ingediende Omrekenfactoren die elk een eigen weging kennen. Hierbij geldt het volgende:

Contractvorm	Gunningscriterium
ABU fase A / NBBU fase 1 en 2 (Premiegroep I)	Weegt voor 50% mee bij berekenen van de Inschrijfprijs
ABU fase B / NBBU fase 3 (Premiegroep I)	Weegt voor 50% mee bij berekenen van de Inschrijfprijs

- Inschrijver dient Omrekenfactoren in door middel van het indienen van Bijlage 6 met maximaal drie cijfers achter de komma. Aan de hand van een weging wordt een Inschrijfprijs berekend. Hierbij geldt:
- Indien een Omrekenfactor voor een bepaalde contractvorm hoger is dan 2,75 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.
- Indien de Inschrijfprijs (gemiddelde van de aangeboden Omrekenfactoren) hoger is dan 2,75 dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning. Indien de Inschrijfprijs gelijk is aan 2,75 krijgt Inschrijver 0 punten.
- Indien de Inschrijfprijs 2,00 of lager is, dan scoort Inschrijver het maximum aantal te behalen punten voor het Gunningscriterium, te weten 100 punten. Inschrijver krijgt niet meer punten bij een nog lagere gewogen gemiddelde omrekenfactor.
- Indien de gewogen gemiddelde omrekenfactor ligt tussen 2,00 en 2,75 wordt een ongewogen score toegekend die ligt tussen 0 en 100 punten.
- De ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging voor het criterium prijs (40%) om de score voor het gunningscriterium prijs vast te stellen.

De ongewogen score komt tot stand aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Ongewogen score Gunningscriterium prijs} = 100 / -0,40 * (\text{Inschrijfprijs} - 2,00)$$

Voorbeeldberekening G-2, G-3 en G-4

Ongewogen score	Weging	
70	40%	$70 * 40\% / 100 = 28$ punten

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor G-2 tot en met G-4 onderdeel van de Raamovereenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor deze Gunningscriteria dienen in de inschrijfprijs (G-1) te zijn inbegrepen.

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0.

Voeg de beantwoording van Gunningscriteria G-2 tot en met G-4 toe aan uw Inschrijving.

5.4 Gunningsprocedure

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft behaald, dus in rangorde als de nummer 1, wordt gekenmerkt als de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op het gunningcriterium G-2 Werven en selecteren bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt door loting tussen de Inschrijvers, die op basis van de behaalde totaalscore in aanmerking zouden komen voor gunning van de opdracht, bepaald welke Inschrijving als beste Inschrijving wordt aangemerkt.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Protocol Social Return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Prijzenblad

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Functieboek Gemeente Vlaardingen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.