

**Beschrijvend document:**

**Payroll dienstverlening  
ten behoeven van  
GGD Hart voor Brabant (HvB) en GGD West Brabant (WB)**



Hart voor Brabant



West-Brabant

**Kenmerk: HSCDOC- 1368817716-2499**

**Datum: 07 juni 2022**

## Inhoudsopgave

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Aanbestedingskader</b> .....   | <b>4</b>  |
| 1.1. Introductie .....   | 4         |
| 1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure .....   | 4         |
| 1.2.1 Aanbestedingsprocedure .....   | 4         |
| 1.2.2 Klachtenregeling .....   | 4         |
| 1.2.3 Clusteren en percelen .....  | 5         |
| 1.2.4 Varianten .....  | 5         |
| 1.2.5 Gunningscriterium .....  | 5         |
| 1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure .....  | 5         |
| 1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure .....                            | 5         |
| 1.5. Planning .....  | 6         |
| <b>2. De opdracht</b> .....  | <b>7</b>  |
| 2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding .....                                    | 7         |
| <b>3. Contractuele voorwaarden</b> .....   | <b>10</b> |
| 3.1. Vorm en duur van de overeenkomst .....  | 10        |
| 3.1.1. Vorm van de overeenkomst .....  | 10        |
| 3.1.2. Duur van de raamovereenkomst .....  | 10        |
| 3.1.3 Afsluiten nadere overeenkomsten .....  | 10        |
| 3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst .....   | 10        |
| 3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst .....   | 11        |
| 3.2. Financiële bepalingen .....   | 11        |
| 3.2.1. Tarieven .....  | 11        |
| 3.2.2. Indexering .....  | 12        |
| 3.2.3. Facturatie en betaling .....  | 13        |
| 3.3. Werkafspraken .....   | 14        |
| 3.4. Overdracht dienstverlening .....  | 14        |
| 3.5. Publiciteit .....   | 14        |
| 3.6. Aanvulling op Addendum Algemene inkoopvoorwaarden .....                         | 14        |
| <b>4. Aanbestedingsprocedure</b> .....   | <b>15</b> |
| 4.1. Nota van Inlichtingen .....   | 15        |
| 4.2. Indiening van de inschrijving .....   | 15        |
| 4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving ..... | 16        |
| 4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                                  | 16        |
| 4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving .....   | 16        |
| 4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                                 | 18        |
| 4.4.1. Uitsluitingsgronden .....   | 18        |
| 4.4.2. Geschiktheidseisen .....  | 19        |
| 4.4.3. Bewijsmiddelen .....  | 20        |
| 4.5. Eisen aan de inschrijving .....   | 20        |
| 4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid .....                                 | 20        |
| 4.6.2. Gestanddoeningstermijn .....  | 20        |
| 4.7. Beoordeling van de inschrijvingen .....   | 21        |

|  |           |
|--|-----------|
| 4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria .....  | 21        |
| 4.7.2. Beoordelingsmethodiek .....   | 23        |
| 4.8. Gunning van de opdracht .....   | 24        |
| <b>Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum .....</b> | <b>25</b> |
| <b>Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</b>                              | <b>26</b> |
| <b>Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet Payroll dienstverlening .....</b>                               | <b>27</b> |
| <b>Bijlage 4 Concept raamovereenkomst .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>Bijlage 5 Klachtenregeling .....</b>  | <b>29</b> |

*Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.*

## **1. Aanbestedingskader**

### **1.1. Introductie**

De Opdrachtgever bestaat uit 2 samenwerkende organisaties, te weten GGD Hart voor Brabant en de, GGD West-Brabant.

De GGD'en

GGD Hart voor Brabant (GGD HvB) en GGD West-Brabant (GGD WB) zetten zich in voor het bewaken, beschermen en bevorderen van de gezondheid van de inwoners van het verzorgingsgebied waar de deelnemende GGD-en verantwoordelijk voor zijn. Dit doet de GGD door risico's voor de gezondheid te voorkomen en de gezondheid van alle inwoners te bevorderen. De GGD voert onder meer gezondheidsonderzoeken uit, verzorgt vaccinaties en geeft voorlichting over gezond(er) leven. Daarnaast monitort de GGD de lichamelijke, geestelijke en sociale gezondheid en verleent geneeskundige en psychosociale hulp bij ongevallen en rampen. De GGD adviseert gemeenten over hun gezondheidsbeleid en werkt veel samen met de 'reguliere' zorg, zoals huisartsen en ziekenhuizen.

GGD Hart voor Brabant werkt voor 19 gemeenten in Midden-Brabant en Brabant-Noord. GGD West-Brabant werkt voor 18 gemeenten in de regio West-Brabant.

Regie aanbesteding

De regie van deze aanbesteding ligt bij Hét Service Centrum (HSC). HSC is een samenwerkingsverband tussen de GGD Hart voor Brabant, GGD West-Brabant en de Regionale Ambulancevoorziening Brabant Midden-West-Noord.

De klantorganisaties van HSC zijn aparte juridische entiteiten en daarmee separate Opdrachtgevers/contractanten. HSC maakt onderdeel uit van bovengenoemde organisaties en is geen eigen juridische entiteit.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

### **1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure**

#### 1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

#### 1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Het Service Centrum, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via

[aanbestedingsklachten@hetservicecentrum.nl](mailto:aanbestedingsklachten@hetservicecentrum.nl).

Een inschrijver kan een klacht indienen over:

- de fase vóór de uiterste datum van inschrijving (designklacht) van een lopende aanbesteding.
- een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

Voor designklachten geldt dat als inschrijver tijdig een klacht indient, de aanbestedende dienst deze afhandelt vóór de uiterste datum van inschrijving van de aanbesteding. Indien de aanbestedende dienst een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van inschrijving kan afhandelen, verschuift de aanbestedende dienst de uiterste datum van inschrijving.

Voor klachten over de gunningsbeslissing geldt dat de aanbestedende dienst de gehanteerde termijn van 20 kalenderdagen opschort indien dit nodig wordt geacht.

### 1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat opdrachtgevers de mogelijkheid willen benutten voor een langdurige samenwerkingsrelatie met een opdrachtnemer. Tevens hebben opdrachtgevers de wens een gelijke uitstraling te creëren. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de dienstverlening dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

### 1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### 1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

## **1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 10 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

## **1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: Frank Kropman

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. We willen hiermee bewaken dat iedere partij over dezelfde informatie beschikt en er ten alle tijd sprake is van een gelijk speelveld.

### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

## **1.5. Planning**

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

| <b>Procedurestap</b>                           | <b>Datum</b>                               | <b>Toelichting</b>                  |
|--|--|-------------------------------------|
| Publiceren aanbestedingsdocumenten             | 09 juni 2022                               | Via TenderNed                       |
| Sluitingstermijn voor stellen van vragen       | 23 juni 2022 uiterlijk 11:00uur            | Via de vragenmodule van TenderNed   |
| Publiceren Nota van Inlichtingen               | 07 juli 2022                               | Streefdatum                         |
| Tweede Nota van Inlichtingen                   | 14 juli 2022 uiterlijk 11:00uur            | Streefdatum                         |
| Publiceren tweede Nota van Inlichtingen        | 21 juli 2022                               | Streefdatum                         |
| Sluitingstermijn indiening van de inschrijving | <b>02 augustus 2022 uiterlijk 11:00uur</b> | Via de digitale kluis van TenderNed |
| Gunningsbeslissing                             | 13 september 2022                          | Streefdatum                         |
| Bezwaartermijn                                 | 20 dagen                                   |                                     |
| Definitieve gunning                            | 04 oktober 2022                            | Streefdatum                         |
| Start van de opdracht                          | 01 november 2022                           |                                     |

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

## 2. De opdracht

### 2.1. Het doel en beschrijving van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wil een goed functionerend werkproces rondom arbeidskrachten om de rechtmatigheid, doelmatigheid en transparantie optimaal te borgen. Aanbestedende dienst heeft dit traject gestart met als doel grip te houden op het proces rondom payroll diensten.

### 2.2. Huidige situatie

Aanbestedende dienst maakt nu gebruik van payroll dienstverlening middels een raamovereenkomst met één partij. De raamovereenkomst voor payrolldiensten met de huidige opdrachtnemer vervalt per 31 oktober 2022.

Voor een indicatie van de omvang van de opdracht zie paragraaf 2.4 Financiële gegevens.

### 2.3. Gewenste situatie

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

Bij aanvragen van opdrachtgever voor payroll dienstverlening ligt het exclusief recht bij de geselecteerde opdrachtnemer.

De inschrijver is bereid en in staat om arbeidskrachten in alle fasen van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid in te zetten, indien van toepassing.

Voor Payroll geldt dat inschrijver verplicht is om maandelijks aan te geven in welke fase/ keten van het Fasen systeem de arbeidskracht zich bevindt, een overzicht van (af)lopende nadere overeenkomsten en adviezen over verlengmogelijkheden (bijvoorbeeld termijnen en data).

Definitie arbeidskracht: Iedere natuurlijke persoon, die een overeenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW is aangegaan met opdrachtnemer teneinde arbeid te verrichten voor opdrachtgever onder leiding en toezicht van die Opdrachtgever. Onder arbeidskracht wordt verstaan in dit geval een payrollkracht.

Opdrachtnemer is daarmee tegenover opdrachtgever niet aansprakelijk en opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor alle schade en verliezen die flexibele arbeidskrachten toebrengen aan de opdrachtgever of aan derden.

Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor en opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor alle schade die de flexibele arbeidskracht lijdt bij de uitoefening van zijn werkzaamheden bij opdrachtgever, indien en voorzover opdrachtgever hiervoor aansprakelijk is op grond van artikel 7:658 of 7:611 BW.

Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer ter zake van bovengenoemde aansprakelijkheden tenzij deze schaden en/of verliezen het rechtstreeks gevolg is/zijn van toerekenbare tekortkomingen in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst aan de zijde van opdrachtnemer.

### 2.4. Financiële gegevens

Total spend Payroll dienstverlening voor de GGD West Brabant en GGD Hart voor Brabant samen

|                                    | 2019      | 2020      | 2021      |
|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Veiligheidsregio en GGD Payrolling | 1.313.101 | 1.698.261 | 7.303.784 |

| Organisatie           | 2019                       | 2020                       | 2021                       |
|-----------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|                       | Bedrag totaal (declaratie) | Bedrag totaal (declaratie) | Bedrag totaal (declaratie) |
| GGD Hart voor Brabant | € 1.267.143                | € 1.634.893                | € 6.749.269                |
| GGD West-Brabant      | € 45.958                   | € 63.368                   | € 554.515                  |
| <b>TOTAAL</b>         | <b>€ 1.313.101</b>         | <b>€ 1.698.261</b>         | <b>€ 7.303.784</b>         |

NOOT in de eerste maanden van dit jaar heeft de GGD HvB en GGD WB samen meer dan 2,2 miljoen Euro gespendeerd. Het aantal payroll contracten zal naar verwachting de komende tijd aanzienlijk afnemen. De spend in het Corona jaar 2021 is zeer vertekenend. Het is daarmee niet gezegd dat het onmogelijk is dat het zich in de toekomst zich opnieuw voordoet. Daarvoor is Corona, of een andere infectieziekte, nog te onvoorspelbaar.

## 2.5. Eisen betreffende de opdracht / inhoudelijke eisen aan payroll dienstverlening

| Nr. | Stelling   |
|-----|--|
| 2.1 | <p>Opdrachtnemer is gespecialiseerd in onder meer payroll dienstverlening. Dit kenmerkt zich onder andere doordat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De focus binnen de onderneming van de opdrachtnemer op payrolldienstverlening ligt;</li> <li>• De payrolldienstverlening op afstand wordt aangeboden vanuit één (centrale landelijke) organisatie;</li> <li>• De opdrachtnemer het juridisch werkgeverschap op zich neemt;</li> <li>• de opdrachtnemer werkt met behulp van een centrale digitale portal die de opdrachtgever gebruikt voor de registratie, communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de payrolldienstverlening.</li> </ul>  |
| 2.2 | <p>Opdrachtgever wil haar medewerkers via de payroll dienstverlening zoveel mogelijk dezelfde secundaire arbeidsvoorwaarden bieden, als haar eigen medewerkers, namelijk conform de bij opdrachtgever geldende cao SGO.</p>  |
| 2.3 | <p>De arbeidskracht via Payroll constructie wordt vanaf dag 1 ingeschaald door de opdrachtnemer volgens cao-SGO van opdrachtgever.</p>   |
| 2.4 | <p>Opdrachtnemer werkt met de volgende contracten en verloningsvorm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract uren per maand met opbouw ABP pensioen.</li> </ul> <p>Opdrachtgever wil in uitzonderingsgevallen de mogelijkheid hebben voor een keuze tot pensioen ABU of dan wel de optie hebben tot afsluiten van een payrollovereenkomst met een medewerker die de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt. Wanneer dit zich voordoet zal opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken maken over de omrekenfactor. De omrekenfactor van deze twee opties kan nooit hoger zijn dan de omrekenfactor van de payrollovereenkomst met opbouw ABP pensioen.</p>  |
| 2.5 | <p>Middels een centrale digitale portal van opdrachtnemer kan de opdrachtgever in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een nieuwe arbeidskracht aanmelden, met o.a. NAW en andere relevante gegevens van de arbeidskracht;</li> <li>• Overzicht hebben van alle bestaande nadere overeenkomsten;</li> <li>• Inzage hebben in alle relevante documenten betreffende de ingezette arbeidskracht, zoals de nadere overeenkomst(en), CV, diploma's, inschaling, uurloon, tarief, salarisinformatie enz.;</li> <li>• Inzicht hebben in de looptijd van de nadere overeenkomsten en eventuele opties tot verlenging;</li> <li>• Digitaal accorderen van declaraties van de arbeidskrachten;</li> <li>• Inzicht hebben in en overzicht van de (uren) declaraties;</li> <li>• Facturen kunnen inzien;</li> <li>• Inzicht hebben in en overzicht van rapportages.</li> </ul> |
| 2.7 | <p>De centrale digitale portal is voor de arbeidskrachten en medewerkers van de opdrachtgever die belast zijn met de uitvoering van de raamovereenkomst en/of nadere overeenkomsten, online plaats- en tijdonafhankelijk beschikbaar vanaf elke computer en mobile device.</p>   |

|      |  |
|------|--|
| 2.8  | <p>De volgende mensen hebben toegang tot de centrale digitale portal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medewerkers payroll dienstverlening van opdrachtnemer die werken voor opdrachtgever;</li> <li>• Medewerkers van de opdrachtnemer die belast zijn met de personele en financiële zaken.</li> </ul>   |
| 2.9  | <p>De opdrachtgever is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtnemer, de arbeidskracht op elk gewenst moment in dienst te nemen zonder dat de opdrachtgever hiervoor een vergoeding aan de opdrachtnemer verschuldigd is.</p>   |
| 2.10 | <p>Opdrachtnemer is binnen kantooruren (tussen 8.30-17.00 uur) bereikbaar voor vragen over van toepassing zijnde cao's ABU, NBBU, cao-SGO, Flexwet, ketenbepalingen, contractvormen, verlengingen, ziekte, (zwangerschap- en bevalling) verlof. Medewerkers van opdrachtnemer die deze vragen beantwoorden, hebben hier aantoonbare up-to-date kennis van en ervaring mee. Opdrachtnemer dient binnen maximaal twee werkdagen een antwoord te geven op de gestelde vragen.</p> |
| 2.11 | <p>Opdrachtnemer garandeert gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en/of nadere overeenkomst continuïteit van de payroll dienstverlening. Dit gezien de huidige (wettelijke) ontwikkelingen op het gebied van payroll.</p>  |

### **3. Contractuele voorwaarden**

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

#### **3.1. Vorm en duur van de overeenkomst**

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen, in nadere afstemming, een verwerkersovereenkomst aangaan in het kader van de wet AVG.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota(s) van inlichtingen d.d. <datum> inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Payroll dienstverlening met kenmerk HSCDOC-1368817716-2499 d.d. 07 juni 2022 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

##### 3.1.2. Duur van de raamovereenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 01 november 2022. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 oktober 2025. De raamovereenkomst kan tweezijdig één (1) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en/of opdrachtnemer geeft tenminste acht (8) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

De opdrachtgevers (GGD Hart voor Brabant en GGD West Brabant) kunnen elk individueel besluiten om al dan niet tot verlenging van de raamovereenkomst over te gaan zonder dat dit consequenties heeft in welke vorm dan ook voor de overige individuele opdrachtgevers.

##### 3.1.3 Afsluiten nadere overeenkomsten

Nadere (individuele) overeenkomsten op basis van de raamovereenkomst worden verstrekt middels een digitale portal van de opdrachtnemer. In elke nadere (individuele) overeenkomst wordt tenminste opgenomen:

- NAW en andere relevante gegevens van de arbeidskracht;
- Aantal contracturen, inschaling (salarisschaal + trede) + tarief uurloon;
- Duur van de opdracht en eventuele opties tot verlenging.

##### 3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale hoeveelheid van 350 unieke personen per jaar.

Indien binnen de contractduur de maximale hoeveelheid van 350 wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale hoeveelheid van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

### 3.1.3. Wijzigingen van de raamovereenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

### 3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief Addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 1.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

In geval van overname of fusie van opdrachtnemer is de overnemende partij verplicht de Opdracht tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tegen gelijke voorwaarden te blijven verzorgen. Opdrachtgever dient wel schriftelijke toestemming te verlenen voor de overname van de Opdracht.

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen.

Alle geschillen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

## **3.2. Financiële bepalingen**

### 3.2.1. Loonsomfactor en bureaumarge

Tarieven voor inzetten van arbeidskrachten op payrollbasis dienen te worden weergegeven in een loonsomfactor, bureaumarge en bruto onkosten.

Formule aan te besteden uurtarief= ((inschaling cao inlener x loonsomfactor) + bureaumarge). De loonsomfactor en bureaumarge dient te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekent op het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 3.

Waarbij de volgende definities worden gehanteerd:

Loonsomfactor – Zie onderstaand;

Bureaumarge – Kosten interne organisatie;

Bruto onkosten – Wanneer het zich voordoet zullen opdrachtnemer en opdrachtgever hierover afspraken maken. Hieronder vallen onder andere zorgbonus, compensatieregeling en thuiswerkvergoeding (tot 2 Euro onbelast).

Hierbij wordt uitgegaan van contracturen (vaste uren per week). Meer uren mogen worden gefactureerd.

Met betrekking tot de gevraagde loonsomfactor zoals vermeld op het Inschrijfbiljet stelt de aanbestedende dienst / opdrachtgever de volgende eisen:

- De loonsomfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door de opdrachtgever;
- De loonsomfactor is niet afhankelijk van het bruto uurloon;
- De loonsomfactor, bestaat uit:

Reserveringen:

- Vakantiedagen;
- Erkende feestdagen;
- Buitengewoon verlof;
- Eindejaarsuitkering en IKB;
- Bijdrage levensloop;
- Vakantie-uitkering;
- Risico van ziekte voor risico opdrachtgever op basis van contracturen.

Wettelijke inhoudingen:

- WW-premie;
- WAO/WIA Basispremie;
- Werkhervattingskas;
- ZVW;
- ABP pensioen voor payroll;
- Transitievergoeding;
- Opleidingen;
- Sociaal Fonds en Calamiteitenfonds;
- Aanvullende ziekwet/Arbeidsongeschiktheid.

De loonsomfactor staat gedurende de contractperiode vast en kan alleen gewijzigd worden als er sprake is van wijziging van:

- De wettelijke werkgeverpremies, pensioenpremies en werkgeverreserveringen;  
of
- Ten gevolge van de invoering van nieuwe lasten of premies op grond van de wet, de vigerende CAO SGO of enig verbindend voorschrift.

Wijzigingen op grond van voorgaande dienen gemotiveerd en onderbouwd, uiterlijk 1 maand na vaststelling en uitgesplitst naar de verschillende componenten schriftelijk aangeleverd te worden en kan niet eerder dan na schriftelijk akkoord van opdrachtgever worden doorgevoerd.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Met betrekking tot de bureaumarge worden de volgende eisen gesteld:

- De bureaumarge is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door de opdrachtgever;
- De bureaumarge moet worden weergegeven als percentage.
- De bureaumarge mag niet worden doorberekend over overwerk en eventueel andere vergoedingen. De vergoedingen worden tegen de kostprijs doorbelast aan de opdrachtgever.

### 3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar geldt de bureaumarge zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 01 november 2023, de bureaumarge te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer voor Alle bestedingen (Reeks CPI Totale bestedingen 00000, 2015=100). zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van augustus, voor de eerste indexering augustus 2023. Deze mutatie dient uiterlijk 15 september (voor het eerst 15 september 2023 ) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe bureaumarge.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

### 3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient 4 wekelijks de facturen digitaal aan te leveren, één (1) factuur per individuele medewerker per betreffende opdrachtgever.

Op de factuur dienen minimaal de volgende gegevens te staan:

- Volledige handelsnaam en adresgegevens Opdrachtgever en opdrachtnemer;
- Uw factuurnummer;
- Het verplichtingnummer van de inkooporder verstrekt door opdrachtgever;
- Factuurdatum;
- Factuurperiode;
- Eenduidige omschrijving van de geleverde diensten;
- Afdelingsnaam en naam leidinggevende opdrachtgever;
- Achternaam en voorletters van de arbeidskracht;
- Het Kamer van Koophandel nummer van opdrachtnemer;
- Uw bankrekeningnummer;
- Het BTW-nummer van opdrachtnemer;
- BTW specificatie.

Opdrachtnemer adresseert de facturen aan het factuuradres van iedere opdrachtgever afzonderlijk:

- GGD HvB: t.a.v. crediteurenadministratie, Vogelstraat 2, 5212 VL Den Bosch.
- GGD WB: t.a.v. crediteurenadministratie, Doornboslaan 225-227, 4816 CZ Breda.

Opdrachtnemer levert de factuur digitaal aan door deze te sturen naar:

[crediteuren@hetservicecentrum.nl](mailto:crediteuren@hetservicecentrum.nl)

Betaling zal plaatsvinden door opdrachtgever binnen dertig (30) dagen na factuurdatum.

In geval van een creditfactuur vermeldt opdrachtnemer het factuurnummer en het verplichtingnummer van de corresponderende debet factuur.

Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door de opdrachtgever in behandeling genomen worden. Daarover ontvangt de opdrachtnemer een bericht van de opdrachtgever.

Wanneer opdrachtgever hierom vraagt, dient opdrachtnemer direct en zonder vertraging, de factuurgegevens in digitale vorm in een voor opdrachtgever leesbaar en vooraf overeengekomen format UBL format (XML bestand) ter beschikking te stellen.

Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, worden door de opdrachtnemer verzorgd.

Aanbestedende dienst volgt de discolpatieregeling van de Belastingdienst terzake, om zich te vrijwaren van enige vorm van inleenaansprakelijkheid. Indien hiertoe over moet worden gegaan tot een afstorting op de G-rekening van Inschrijver zal dit na contractondertekening worden ingericht bij aanbestedende dienst.

### **3.3. Werkafspraken**

Ter uitvoering van de Opdracht kunnen tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer werkafspraken worden vastgelegd. Werkafspraken gelden na wederzijdse schriftelijke instemming. Deze werkafspraken betreffen uitsluitend de uitvoering van de Opdracht maar beogen geen wijziging en/of aanvulling van de opdracht.

### **3.4. Overdracht dienstverlening**

Opdrachtnemer is verplicht zijn volledige medewerking te verlenen aan de overdracht van de dienstverlening aan een derde partij die, na afloop van de op basis van deze aanbesteding af te sluiten raamovereenkomst, de opdracht gegund krijgt bij een toekomstige aanbesteding.

### **3.5. Publiciteit**

Contacten met pers en andere publiciteitsmedia over de Opdracht, zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever. Het opnemen van de Opdracht en opdrachtgever als referentie is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever.

### **3.6. Aanvulling op Addendum Algemene inkoopvoorwaarden**

#### **Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering**

14.6 Voor overeenkomsten waarvan de waarde minder bedraagt dan € 1 miljoen, wordt de door de contractant te vergoeden schade beperkt tot het bedrag van de schade per gebeurtenis maar niet meer dan:

- € 150.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde kleiner is dan of gelijk aan € 50.000,-;
- € 300.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 50.000,- maar kleiner is dan of gelijk aan € 100.000,-;
- € 500.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 100.000,- maar kleiner is dan of gelijk aan € 150.000,-;
- € 1.500.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 150.000,- maar kleiner is dan of gelijk aan € 500.000,-;
- en
- € 3.000.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 500.000,- maar kleiner is dan of gelijk aan € 1.000.000,-.

Wordt aangevuld met:

Voor overeenkomsten waarvan de waarde meer bedraagt dan € 1 miljoen, wordt de door de contractant te vergoeden schade beperkt tot het bedrag van de schade per gebeurtenis maar niet meer dan:

- € 9.000.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 1.000.000,- maar kleiner is dan of gelijk aan € 3.000.000,-.
- €18.000.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 3.000.000,- maar kleiner dan € 6.000.000,-.
- €30.000.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 6.000.000,- maar kleiner dan € 10.000.000,-.

Met dit artikel wordt tevens aangesloten bij het Burgerlijk Wetboek, dus dat ook per gebeurtenis het Burgerlijk Wetboek van toepassing is. Door per gebeurtenis aan te sluiten bij het Burgerlijk Wetboek is geen sprake van een 'onbeperkte' of 'ongelimiteerde' aansprakelijkheid, aangezien dit uitgangspunt wordt beperkt door de bepalingen opgenomen in het aansprakelijkheidsrecht (wettelijke aansprakelijkheidsbeperkingen) bijvoorbeeld:

- In artikel 6:101 BW staat dat als sprake is van eigen schuld, de veroorzaakte schade voor eigen rekening dient te komen.
- De rechter kan een schadevergoedingsverplichting matigen op grond van artikel 6:109 BW en voor bepaalde schadevergoedingsverplichtingen kan een wettelijke limiet bestaan op grond van artikel 6:110 BW.
- Ook geldt dat de redelijkheid en billijkheid ex artikel 6:248 lid 2 BW zal meewegen bij het vergoeden van schade.
- Tevens is de duur van aansprakelijkheid beperkt door verjaring en rechtsverwerking.

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot 23 juni 2022 uiterlijk 11:00uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 07 juli 2022 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de berichtenmodule worden ingediend tot 14 juli 2022 uiterlijk 11:00uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 21 juli 2022 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

### 4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **02 augustus 2022 uiterlijk 11:00uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

**Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

#### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt. Dit proces verbaal zal binnen twee (2) werkdagen aan iedere inschrijver worden verstrekt via TenderNed.

### **4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving**

#### 4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### 4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

##### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Van rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) mag niet meer dan één rechtspersoon aanmelden. Dit lijdt uitzondering indien meerdere rechtspersonen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern en die afzonderlijk inschrijven op deze aanbesteding, ieder afzonderlijk kunnen aantonen dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Zij dienen daartoe in ieder geval schriftelijk te verklaren dat hun inschrijving in zelfstandigheid, met inachtneming van vertrouwelijkheid en zonder enig overleg met het doel en strekking om de inschrijvingen onderling op elkaar af te stemmen tot stand is gekomen. Deze verklaring die rechtsgeldig dient te zijn ondertekend, dient op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overgelegd. Indien Opdrachtgever constateert dat er is ingeschreven in strijd met de in deze paragraaf genoemde eis, zullen alle betrokken Inschrijvers worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

##### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
  - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
  - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

#### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

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

#### 4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

##### 4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

| Uitsluitingsgronden | Omschrijving   | Bewijsmiddelen   |
|---------------------|--|--|
| Deel III A UEA      | Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul> | <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br/>           Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br/>           Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>  |
| Deel III B UEA      | Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies  | <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br/>           Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br/>           Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>  |
| Deel III C UEA      | Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;</li> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> <li>- Vervalsing van de mededinging;</li> <li>- Valse verklaring.</li> </ul>  | <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br/>           Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br/>           Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p> |

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.4.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

| Geschiktheidseis                                 | Omschrijving  | Bewijsmiddelen   |
|--|---|--|
| Technische en beroepsbekwaamheid<br><br>Ervaring | Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het verlonen van minimaal 20 arbeidskrachten op jaarbasis op basis van payroll voor één opdrachtgever. | <p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA: <u>Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b><br/>           Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd.</p> |
| Beroepsbevoegdheid                               | De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.   | <p><b>Indienen bij inschrijving:</b><br/>           Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b><br/>           Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>  |

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### 4.4.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### **4.5. Eisen aan de inschrijving**

#### 4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Afstemming tussen inschrijvers (waaronder ook verbonden rechtspersonen uit één concern) is niet toegestaan en leidt tot ongeldigverklaring van beide inschrijvingen. Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver dat zijn inschrijving niet is beïnvloed door een onrechtmatige (mededingings)afspraken gemaakt met concurrenten.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 3);\*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);\*
- K 1 Invulling opdracht goed opdrachtgeverschap;
- K 2 Borging kwaliteit dienstverlening.

\* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.6.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

## 4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

### 4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- K 1 Invulling opdracht / goed werkgeverschap;
- K 2 Borging kwaliteit dienstverlening.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

| <b>Prijs</b>                            |   |
|---|---|
| Omschrijving                            | De loonsomfactor en bureaumarge dienen te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 3.<br><br>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden factoren. |
| Benodigde informatie in de inschrijving | Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:<br>- Inschrijvingsbiljet  |

| <b>K1 Plan van aanpak invulling opdracht / goed opdrachtgeverschap</b> |   |
|--|---|
| Doel aanbestedende dienst  | Wij zoeken een partner die opdrachtnemer ontzorgt op gebied van payroll dienstverlening. Een inschrijver die proactief meedenkt en de aanbestedende dienst ondersteunt bij uitvoering van de opdracht.  |
| Maximaal te behalen waarde   | €15.000,-   |
| Maatstaf   | Meerwaarde  |
| Benodigde informatie in de inschrijving                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een concrete beschrijving van de manier waarop hij proactief (strategisch) kan mee denken over hoe inschrijver de aanpak en visie op het gehele proces van payroll dienstverlening ziet;</li><li>• Aanpak communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Maar ook tussen opdrachtnemer en kandidaat;</li><li>• De aanbestedende dienst heeft daarnaast behoefte aan informatie over arbeidsmarktontwikkelingen in de specifieke branches en adviseren over wetswijzigingen. Heldere taakverdeling tussen Inschrijver en aanbestedende dienst waarbij aanbestedende dienst zoveel mogelijk ontzorgd wordt door inschrijver.</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><i>Ten aanzien van het onderdeel K1 Plan van aanpak invulling opdracht / goed opdrachtgeverschap is er voor gekozen om het aantal pagina's te maximaliseren op acht (8). Aanbestedende dienst wil hiermee bereiken dat alleen die informatie wordt verstrekt die leidt tot onderscheidend vermogen van de inschrijver en maximale toegevoegde waarde voor de opdrachtgever.</i></p> |
|--|--|

| <b>K2 Plan van aanpak: Borging kwaliteit dienstverlening</b> |  |
|--|--|
| Doel aanbestedende dienst                                    | <p>Naast partnership zijn formele afspraken over het kwaliteitsniveau van de af te nemen dienstverlening voor de opdrachtgever belangrijk om op continue basis een kwalitatief voldoende dienstverlening aan de interne organisatie te bieden. De opdrachtgever wenst te kunnen borgen, dat de dienstverlening van de inschrijver een zodanig kwaliteitsniveau biedt, dat zij in staat is te allen tijde aan de eisen en verwachtingen te voldoen.</p> <p>De aanbestedende dienst wenst een partij te selecteren die de kwaliteit van de dienstverlening borgt op de genoemde gebieden. De aanbestedende dienst verwacht een professionele partner die de HRM afdeling van aanbestedende dienst kan adviseren en begeleiden in de laatste ontwikkelingen van de dienstverlening en ad hoc in te spelen op veranderingen waarmee de aanbestedende dienst geconfronteerd wordt. Visie partnerrelatie met name in op- en afschaling van arbeidskrachten en de rol van de inschrijver tijdens een crisissituatie.</p>  |
| Maximaal te behalen waarde                                   | €10.000,-  |
| Maatstaf   | Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit aanbestedingsdocument.   |
| Benodigde informatie in de inschrijving                      | <p>Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een concrete beschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Van zijn visie op de arbeidsontwikkelingen en mogelijke risico's;</li> <li>• Op welke manier inschrijver hier (pro)actief op inspeelt tevens op de ad hoc situatie waarmee aanbestedende dienst wordt geconfronteerd;</li> <li>• Borging van kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening;</li> <li>• Welke stuurmiddelen inschrijver heeft om de kwaliteit te handhaven van dienstverlening;</li> <li>• Via een digitaal systeem; Overzicht hebben van alle bestaande nadere overeenkomsten, Inzage hebben in alle relevante documenten betreffende de ingezette arbeidskracht, zoals de nadere overeenkomst(en), CV, diploma's, inschaling, uurloon, tarief, salarisinformatie enz., Inzicht hebben in de looptijd van de nadere overeenkomsten en eventuele opties tot verlenging, Digitaal accorderen van declaraties van de arbeidskrachten, Inzicht hebben in en overzicht van de (uren) declaraties, Facturen kunnen inzien en Inzicht hebben in en overzicht van rapportages.</li> </ul> <p><i>Ten aanzien van het onderdeel K1 Plan van aanpak invulling opdracht / goed opdrachtgeverschap is er voor gekozen om het aantal pagina's te maximaliseren op acht (8). Aanbestedende dienst wil hiermee bereiken dat alleen die informatie wordt verstrekt die leidt tot onderscheidend vermogen van de inschrijver en maximale toegevoegde waarde voor de opdrachtgever.</i></p> |

#### 4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie (3) zaak deskundige personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst en de GGD Zeeland. Het team lid van de GGD Zeeland heeft geen belang bij de aanbestedingsprocedure of de af te sluiten raamovereenkomst. Het team lid wordt gebruikt voor haar inhoudelijke ervaring en expertise.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de Plannen van Aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

| <b>Criterium</b> | <b>Omschrijving</b>   | <b>Maximaal te behalen fictieve aftrek</b> |
|------------------|---|--|
| K1.              | K1 Plan van aanpak invulling opdracht / goed opdrachtgeverschap | € 15.000,-                                 |
| K2.              | K2 Plan van aanpak: Borging kwaliteit dienstverlening           | € 10.000,-                                 |
|                  | <b>Totaal fictieve aftrek K1+ K2 =</b>                          | <b>€ 25.000,-</b>                          |

Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit wordt per kwaliteitsaspect een puntenwaardering gegeven. Deze bestaat uit een cijfer (**0, 25, 50, 75, en 100**), en wordt volgens de onderstaande schaalverdeling toegekend:

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

| <b>Score</b> | <b>Waarde score</b>     | <b>Toelichting</b>   |
|--------------|-------------------------|--|
| 0            | 0% van maximale waarde  | Inschrijver heeft een onvoldoende inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen nauwelijks of niet zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Inschrijver levert geen toegevoegde waarde. De beschrijving is niet concreet en sluit niet aan bij de vraag en doelstelling van opdrachtgever.      |
| 25           | 25% van maximale waarde | Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen slechts beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Inschrijver levert weinig toegevoegde waarde. De beschrijving is weinig concreet en sluit maar beperkt aan bij de vraag en doelstelling van opdrachtgever. |
| 50           | 50% van maximale waarde | Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven waarin vrijwel alle in aanmerking  |

|     |                          |   |
|-----|--------------------------|---|
|     |                          | te nemen uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht.<br>Er is voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving hiervan is voldoende concreet. Er worden ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden vermeld of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag en doelstelling van opdrachtgever.  |
| 75  | 75% van maximale waarde  | Inschrijver heeft een goede inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is goed. De beschrijving hiervan is concreet. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden vermeld die aansluiten bij de vraag en doelstelling van opdrachtgever.   |
| 100 | 100% van maximale waarde | Inschrijver heeft volledig een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen in detail zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal, de beschrijving hiervan is heel concreet en gedetailleerd. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden vermeld die volledig aansluiten bij de vraag en doelstelling van opdrachtgever. |

De totaal behaalde meerwaarde wordt als 'korting' van de oorspronkelijke inschrijfprijs in mindering gebracht en de fictieve inschrijfprijs die daardoor ontstaat, wordt als eindtotaal in de beoordeling meegenomen.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven (Loonsomfactor en bureaumarge) van de winnende inschrijver.

Een mondelinge toelichting van de inschrijving kan worden gevraagd aan de inschrijver. Deze mondelinge toelichting zal dan gegeven moeten worden in de vorm van een fysieke (op locatie) presentatie. Deze presentatie zal geen aparte beoordeling krijgen maar zal ter ondersteuning dienen voor de beoordeling van inschrijving. Een inschrijver zal indien noodzakelijk worden uitgenodigd voor het doen van een presentatie op <invullen datum>. De presentatie moet betrekking hebben op de hierboven beschreven gunningscriteria en moet worden gegeven door een vertegenwoordiger van de inschrijver die betrokken is geweest bij het maken van de inschrijving.

#### **4.8. Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

**Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

- Separaat toegevoegd

### Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet Payroll dienstverlening

Naam inschrijver: .....

Adres: .....

Postcode vestigingsplaats: .....

Voor het doen van een inschrijving dient de inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan om dit inschrijfbiljet inhoudelijk te wijzigen.

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het PvE "payroll dienstverlening" met kenmerk HSCDOC-1368817716-2499;
- Dat de inschrijfstaat volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

| Payroll dienstverlening op basis van ADP pensioen of Adequaar pensioen |                  |                    |               |
|--|------------------|--------------------|---------------|
| Omschrijving   | Loonkostenfactor | Bureaumarge (in %) | Omrekenfactor |
| Payroll  |                  |                    |               |

Omrekenfactor = Loonkostenfactor + (Loonkostenfactor \* Bureaumarge)

| Inschrijfprijs payroll gebaseerd onderstaande gegevens                   | Uurtarief (incl. loonkostenfactor en bureaumarge) excl. BTW | Tarief per 3 maanden wat opdrachtgever betaald |
|--|---|--|
| Brutosalaris €2.500,- per maand x 3 maanden / 13 weken / 36 uur = €16,03 | €   | €  |

Tarief per 3 maanden wat opdrachtgever betaald = Uurtarief \* 36 \* 13

Uurtarief (incl. loonkostenfactor en bureaumarge) excl. BTW \* Omrekenfactor

Datum: .....

Naam vertegenwoordiger: .....

Functie: .....

Handtekening: .....

.....

#### **Bijlage 4 Concept raamovereenkomst**

- Separaat toegevoegd

## **Bijlage 5 Klachtenregeling**

- Separaat toegevoegd