



Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Inhuur flexibel personeel

voor

**Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs
Noord- en Midden-Drenthe
“Dr. Nassau College”**

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Dr. Nassau College	1
1.3	Achtergrond van de aanbesteding	1
2.	De opdracht	2
2.1	Omschrijving opdracht	2
2.2	Omvang van de opdracht	2
2.3	Doel van de aanbesteding	3
2.4	Raamovereenkomst	3
3.	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	Gekozen procedure	4
3.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed	4
3.3	Projectteam	4
3.4	Aanbestedingsvoorwaarden	4
3.5	Informatie uitwisseling	7
3.6	Indienen van de offerte	7
3.7	Opening van de offertes	8
3.8	Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	8
4.	Beoordeling en gunning	9
4.1	Algemeen	9
4.2	Beoordelingssystematiek	9
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
4.4	Uitsluitingsgronden	11
4.5	Geschiktheidseisen	12
4.6	Gunningcriteria	12
4.7	Gunning	15
	Bijlagen	16
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Uniform Europees aanbestedingsdocument	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier Prijsaspecten	
F.	Formulier open vraag 1. Kwaliteit van de dienstverlening	
G.	Formulier open vraag 2. Werving en selectie uit te zenden personeel	
H.	Raamovereenkomst	
I.	Klachtenprocedure Rietplas	
J.	ARVODI 2018	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding inhuur flexibel personeel voor Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord- en Midden-Drenthe, nader te noemen “Dr. Nassau College”. Na een korte inleiding over de organisatie wordt ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Tot slot wordt de wijze waarop de offertes worden beoordeeld weergegeven.

1.2 Dr. Nassau College

Het Dr. Nassau College is een brede openbare school voor voortgezet onderwijs in de stad Assen en omliggende regio. Met schoollocaties in Assen, Beilen, Gieten en Norg biedt het Dr. Nassau College keuze uit vrijwel alle types onderwijs. Het Dr. Nassau College bestaat uit zes scholen, met elkaar verbonden onder een paraplu. Iedere school werkt op eigen wijze. Voor ouders en leerlingen is het duidelijk dat zij onderdeel uitmaken van het Dr. Nassau College, ongeacht de locatie waarmee zij zijn verbonden. Binnen iedere school werken docenten in een afdeling: een beperkt aantal leerlingen met een eigen docententeam. In dit team krijgen de docenten de ruimte om met collega's te werken aan aantrekkelijk onderwijs voor leerlingen. Zie www.dr.nassaucollege.nl voor meer informatie.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Het beleid van het Dr. Nassau College is om medewerkers in principe een dienstverband aan te bieden bij het Dr. Nassau College. Een dienstverband is in eerste instantie altijd tijdelijk. Het Dr. Nassau College maakt daar waar mogelijk gebruik van de rechtspositionele mogelijkheden om de tijdelijkheid te behouden. Reden hiervoor is om per schooljaar mee te kunnen bewegen in de bezetting en eventuele krimp op te kunnen vangen. Daarna volgt veelal een vast dienstverband en wordt gestuurd op deels vaste uren, gecombineerd met tijdelijke uitbreidingen. Daarnaast wordt in uitzonderingssituaties personeel van externe organisatie ingehuurd (dus niet in loondienst).

Het beleid bij inhuur flexibel personeel is dat dit alleen wordt gedaan indien via de eigen wervingsprocedures geen geschikte kandidaat geselecteerd kan worden. Het Dr. Nassau College neemt deel in Noordwijzer waar samen met 13 andere vo-schoolbesturen in samenwerking met 1 mbo-bestuur en 3 lerarenopleidingen een samenwerking is gestart. Het doel van Noordwijzer is om samen kwalitatief goed en duurzaam onderwijs te (blijven) bieden in de regio Drenthe en dat de scholen aantrekkelijke en goede werkgevers zijn voor bestaande- en nieuwe medewerkers. Voor meer informatie, zie www.Noordwijzer.nl. Indien bij een vacature een kandidaat niet zelf gevonden kan worden, wordt gebruik gemaakt van de uitzendconstructie. Uitzendkrachten krijgen een overeenkomst voor de duur van maximaal een schooljaar.

Op 1 februari 2022 waren bij het Dr. Nassau College 483 medewerkers werkzaam, exclusief externen en inclusief ziektevervanging, circa 380 fte, bestaande uit 200 mannen en 283 vrouwen. De gemiddelde leeftijd in 2021 was 42 jaar. In totaal zijn er 319 medewerkers in de functie van docent en 159 in onderwijsondersteunende functies en 5 directieleden. Door de NPO-gelden (2021-2023) zijn er relatief veel extra tijdelijke medewerkers in dienst genomen. In het overzicht hieronder is de verdeling de schoollocaties weergegeven.

Locatie	plaats	aantal medewerkers
Quintus	Assen	175
Penta	Assen	142
Volta Beilen	Beilen	33
Aa en Hunze	Gieten	35
Norg	Norg	30
ISK	Assen	32
Bedrijfsbureau + schoolbreed	Assen	36

2. De opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

Op dit moment worden opdrachten voor de inhuur van flexibel personeel via uitzendconstructie bij één leverancier geplaatst. Indien deze leverancier niet kon leveren werd de markt benaderd. Op dit moment heeft het Dr. Nassau College flexibel personeel lopen vanuit meerder (uitzend)organisaties. Om voor het Dr. Nassau College een werkbaar en doelmatig inhuurproces voor flexibel personeel te creëren, wordt in deze aanbesteding bij de te verstrekken nadere opdrachten een minicompitie onder maximaal vijf gecontracteerde leveranciers uitgezet. Het Dr. Nassau College is op zoek naar vijf leveranciers, die per inhuuraanvraag de kans krijgen om middels een minicompitie de beste kandidaat aan te bieden. Het Dr. Nassau College verwacht dat een minicompitie met de juiste contractpartijen bij de inhuur van de flexibele arbeid zorgt voor een blijvend goed aanbod. Bijna al het flexibele personeel betreft Onderwijzend Personeel (OP).

In eerste instantie wordt door het Dr. Nassau College geprobeerd om een tijdelijke vacature zelf in te vullen. Op het moment dat er een tijdelijke vacature is, waar via de eigen wervingsprocedures (o.a. via Noorderwijzer) geen geschikte kandidaat geselecteerd kan worden, wordt deze middels een minicompitie uitgezet bij de gecontracteerde opdrachtnemers. De partijen leveren binnen de afgesproken tijd een CV aan van een kandidaat met de inschaling aan bij de afdeling P&O. Vervolgens toetst de afdeling P&O de geschiktheid aan de hand van het verstrekte vacatureprofiel. De meest geschikte kandidaten worden daarna uitgenodigd voor een gesprek. De opdracht wordt vervolgens (indien er meerdere CV's aangeleverd worden) gegund aan de opdrachtnemer met de aanbieding op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. Het Dr. Nassau College kiest de beschikbare en best passende kandidaat in de minicompitie.

Buiten de scope van de opdracht

Het Dr. Nassau College maakt in de huidige situatie geen gebruik van zelfstandigen zonder personeel (ZZP-ers). Er is besloten om deze buiten de scope van de aanbesteding te houden, omdat ZZP-ers op grond van de wet DBA geen onderdeel uitmaken van deze opdracht. Volgens de wet DBA mogen door de ZZP-er of DGA van een B.V. geen werkzaamheden onder leiding en toezicht worden uitgevoerd. Bij inhuur van flexibel personeel is er wel sprake van werkzaamheden die onder leiding en toezicht worden verricht. Onderwijsondersteunend personeel (OOP) / bestuur en directie wordt in principe, indien deze op flexibele basis nodig is, via eigen kanalen geworven en valt buiten de scope van de opdracht.

Migratie van huidige flexibele medewerkers is niet van toepassing. Op dit moment worden er nog twee medewerkers ingehuurd bij Driessen, deze twee overeenkomsten blijven doorlopen bij de huidige opdrachtgever. Overige huidige contracten met flexibele medewerkers worden uitgediend in dit schooljaar.

2.2 Omvang van de opdracht

Hieronder is een overzicht van de opbouw van de inzet van flexibel personeel over de afgelopen schooljaren weergegeven.

Inzet uitzendconstructies			
Schooljaar	Fte	Aantal personen	Omzet
21-22	4,5	10	€ 135.000,-
20-21	3	8	€ 192.000,-

De omvang van de opdracht is afhankelijk van de uitvragen door het Dr. Nassau College en de mogelijkheid van opdrachtnemers om passende kandidaten aan te bieden. Aan de hierboven genoemde gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Doel van de aanbesteding

De doelen die het Dr. Nassau College met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- het op een transparante wijze afsluiten van een raamovereenkomst met maximaal vijf leveranciers;
- het verkrijgen van een zo hoog mogelijke kwaliteit van de dienstverlening (voor goede tarieven);
- interne bedrijfsprocessen zo efficiënt mogelijk laten verlopen.

2.4 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst die het Dr. Nassau College wenst af te sluiten zijn ter informatie bijgevoegd (bijlage H). De raamovereenkomst zal worden afgesloten met de vijf organisaties met de beste prijskwaliteitsverhouding. De inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 3.5) voorstellen aan te dragen op de concept raamovereenkomst (zie bijlage H) en de ARVODI-2018 (zie bijlage J). Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de overeenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. De raamovereenkomst worden niet eerder afgesloten dan wanneer genoemde termijn van 20 dagen is verstreken.

Indien er bij deze aanbesteding minder dan vijf offertes worden ingediend, dan behoudt het Dr. Nassau College zich het recht voor om raamovereenkomsten af te sluiten met minder dan vijf opdrachtnemers. Indien er slechts één offerte wordt ingediend, dan worden er aanvullende afspraken vastgelegd over de controle van de marktconformiteit van de aanbidding, de nadere uitvragen en het niet kunnen invullen van een uitvraag.

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee jaar, met een mogelijkheid tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De overeenkomsten vangen aan op 1 september 2022 en zijn van rechtswege eindigend op 31 augustus 2026, inclusief optionele verlenging.

Als één van de vijf opdrachtnemers niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-)eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt het Dr. Nassau College zich het recht voor de raamovereenkomst met deze opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Indien één of twee van de vijf opdrachtnemers tussentijds afvalt, blijft de raamovereenkomst voor de overige opdrachtnemers ongewijzigd in stand. Indien meer dan twee van de vijf opdrachtnemers tussentijds afvallen, is het aan het Dr. Nassau College om te beslissen of de raamovereenkomst voor de resterende opdrachtnemer ongewijzigd in stand blijft.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herzene Aanbestedingswet 2012. Het Dr. Nassau College heeft hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er een gemiddeld aantal aanbieders zijn en het Dr. Nassau College de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie. Het Dr. Nassau College heeft ervoor gekozen om de opdracht niet te splitsen in percelen.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

3.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed. Het Dr. Nassau College kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven is via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

3.3 Projectteam

Zowel het opstellen van het bestek als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam vanuit het Dr. Nassau College, waarin directie, management, inhoudelijke experts en ondersteunende medewerkers zitting hebben. Het projectteam wordt in haar werkzaamheden ondersteund door het inkoopadviesbureau Rietplas Consultancy B.V. uit Emmen.

3.4 Aanbestedingsvoorwaarden

3.4.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Het Dr. Nassau College behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

3.4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij het Dr. Nassau College. U kunt geen enkel recht ontleen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.

- Het Dr. Nassau College behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt het Dr. Nassau College zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt het Dr. Nassau College zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Het Dr. Nassau College is te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (deel)werkzaamheden die onder de beschrijving van deze opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten raamovereenkomst tussen het Dr. Nassau College en de (winnende) inschrijvers is, naast de raamovereenkomst deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien het Dr. Nassau College deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat het Dr. Nassau College daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan planningen kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4.3 Contacten met medewerkers van het Dr. Nassau College over de aanbesteding

Het is niet toegestaan op andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie paragraaf 3.5) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht de het Dr. Nassau College danwel Rietplas Consultancy vernemen dat een inschrijver op een andere wijze het Dr. Nassau College heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Geheimhouding

Alle informatie uit deze offerteaanvraag en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de inschrijver, met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke, voorafgaande toestemming van het Dr. Nassau College.

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van het Dr. Nassau College. Het Dr. Nassau College zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt. Door het indienen van een inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

3.4.5 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door het Dr. Nassau College wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van

materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan het Dr. Nassau College om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

3.4.6 Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door het Dr. Nassau College vergoed, ook niet in het geval van het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.7 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver het Dr. Nassau College hiervan schriftelijk aangetekend zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerte aanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een inschrijver die niet-overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

3.4.8 Merknaam

Het Dr. Nassau College heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer noch voor bepaalde merken, types, herkomst etc. Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen sprake is van een merknaam, octrooi of type of een bepaalde oorsprong of productie, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of gelijkwaardig'.

3.4.9 Concept-raamovereenkomst en Algemene Voorwaarden

Daar waar de raamovereenkomst niet in voorziet, is de ARVODI-2018 (Bijlage J) van toepassing. Voor tekst-onderdelen van de concept-raamovereenkomst en de ARVODI waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, kunnen tot uiterlijk de datum voor het stellen van vragen (zie paragraaf 3.5) tekstvoorstellen worden ingediend dan wel kunnen bezwaren worden toegelicht. Uiterlijk bij de Nota van Inlichtingen zal het Dr. Nassau College aan alle inschrijvers laten weten welke tekstdelen buiten toepassing worden verklaard en/of worden aangevuld. Eventueel aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor de inschrijving (Eis). Met andere woorden: door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de raamovereenkomst en de ARVODI-2018. De toepassing van algemene voorwaarden van inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden wordt beschouwd als een inschrijving onder voorwaarden en leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van de aanbestedende dienst naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het Dr. Nassau College. Vice versa erkent het Dr. Nassau College eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. Het Dr. Nassau College verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen van het Dr. Nassau College vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven

gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de aanbestedende dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

3.4.10 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na voorlopige gunning en voorafgaand aan de definitieve gunningsbeslissing kan het Dr. Nassau College de best scorende inschrijvers vragen in een verificatiegesprek de inschrijvingen toe te lichten. Mocht aan de hand van de verificatiegesprekken blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal het Dr. Nassau College alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers het Dr. Nassau College voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen het Dr. Nassau College en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal het Dr. Nassau College met de beoogde winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

3.5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via het e-mailadres: info@rietplas.nl tot uiterlijk 14 maart 2022 vóór 12:00 uur worden ingediend. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar het hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s) en paginanummers. De gestelde vragen worden per e-mail, geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. Het Dr. Nassau College stelt het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. De antwoorden op alle tot dan toe gestelde vragen worden uiterlijk 21 maart 2022 door middel van een Nota van Inlichtingen gepubliceerd. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument.

De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. Het Dr. Nassau College en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan het Dr. Nassau College besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

3.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 16 mei 2022, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Het Dr. Nassau College adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

3.7 Opening van de offertes

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op 16 mei 2022 om 12.30 uur. De opening van de offertes geschiedt niet openbaar.

3.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 3.5). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijk inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Voor de klachtenprocedure van Rietplas zie Bijlage I.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Het Dr. Nassau College is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of het Dr. Nassau College) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door het Dr. Nassau College wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

4. Beoordeling en gunning

4.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.2 Beoordelingssystematiek

Het Dr. Nassau College behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van het Dr. Nassau College herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door het Dr. Nassau College aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van het Dr. Nassau College niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij het gunningsbesluit schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: volledigheid inschrijving

Allereerst stelt het Dr. Nassau College vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 3 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert het Dr. Nassau College of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Het Dr. Nassau College onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 4.3. Indien een inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt het Dr. Nassau College of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 4.5 gestelde geschiktheidseisen op grond van de UEA. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien er maar één inschrijver is die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijft dan zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot of een verificatiegesprek conform paragraaf 4.7.1.

Stap 5: beoordeling/gunning economisch meest voordeligste aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs-

kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet alleen plaats vindt op basis van de prijsstelling, maar ook op basis van andere criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie paragraaf 4.6 voor de gunningscriteria. Het Dr. Nassau College behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient, anoniem, zonder bedrijfskenmerken (bedrijfsnaam, logo, kleurstelling), zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Het Dr. Nassau College houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage C). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA er mee akkoord dat het Dr. Nassau College zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in dit hoofdstuk en behorende bij de UEA uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij het Dr. Nassau College te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

4.3.1. Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. Het Dr. Nassau College zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens het Dr. Nassau College gemeld te worden.

4.3.2. Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met het Dr. Nassau College dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Hetgeen wat in dit hoofdstuk geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

4.3.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

Het Dr. Nassau College behoudt zich het recht voor om aan de inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren

waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient het Dr. Nassau College in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor het Dr. Nassau College duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving.

In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van het Dr. Nassau College tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel van derden waarop de inschrijver zich beroept, onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding te worden bijgevoegd.

4.3.4 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

4.4 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van het Dr. Nassau College binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- niet voldaan aan betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;

- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

4.5 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door het Dr. Nassau College gestelde minimeisen in het programma van eisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

4.5.1 Programma van Eisen

De minimale eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen in hoofdstuk 2 en in bijlage D (Programma van eisen). Elke eis heeft een uitsluitend karakter en er wordt van de inschrijver verwacht dat hij door ondertekening akkoord gaat met elke gestelde eis. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (zie paragraaf 3.5) bestemd.

Bijlage D (Programma van eisen) hoeft niet te worden toegevoegd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel op het UEA (bijlage C) bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

4.6 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is als volgt bepaald:

- Prijaspecten 40%;
- Kwalitatieve Aspecten 60%.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald, wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider van Rietplas Inkoopadvies toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus los van elkaar beoordeeld.

4.6.1 Kwalitatieve aspecten: open vragen

De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van antwoorden op de open vragen.

LET OP: De beantwoording van de open vragen dient in PDF, anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Indien de kwalitatieve aspecten (in bijlage F en G) niet volledig anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam worden ingediend dan zal het beoordelingsteam hiervoor 0 punten toekennen. Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken. Voor de beoordeling zullen de antwoorden op de open vragen in zwart-wit op A4 formaat worden afgedrukt. Het aantal pagina's is bewust beperkt gehouden vanuit de gedachte dat een "expert" die het project doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

Open vraag 1. Kwaliteit van de dienstverlening

Het Dr. Nassau College vindt het belangrijk om een raamovereenkomst aan te gaan met opdrachtnemers die passende kwaliteit van dienstverlening hebben. Beschrijf in maximaal 2 pagina's A4 hoe u de gevraagde dienstverlening gaat uitvoeren, de volgende onderwerpen dienen behandeld te worden in uw beschrijving:

- Hoe organiseert u binnen de gestelde eisen de voordracht van kandidaten, denk aan de responstijden en communicatie richting opdrachtgever?
- Hoe borgt u dat u betrokken blijft bij de medewerkers en bij opdrachtgever?
- Hoe zorgt u ervoor dat de kennis en deskundigheid van het uitzendpersoneel op niveau blijft?
- Hoe borgt u in algemene zin de continuïteit van de kwaliteit van uw dienstverlening?

Voeg uw beschrijving in formulier G1 toe aan uw offerte op TenderNed.

Open vraag 2. Werving en selectie uit te zenden personeel

Beschrijf in maximaal 1 pagina A4 hoe u de werving en selectie organiseert met als doel dat er voldoende passende kandidaten kunnen worden voorgedragen. Een passende kandidaat wil zeggen: een kandidaat welke bewezen voldoet aan de door de aanvrager opgestelde harde criteria ten aanzien van functie, inzet en beschikbaarheid. De volgende onderwerpen dienen behandeld te worden in uw beschrijving:

- Hoe organiseert uw organisatie de werving, denk aan de marktbenadering en het actueel kandidaten bestand?
- Hoe verloopt uw selectieproces voor kandidaten die u voor een opdracht voordraagt?

Voeg uw geanonimiseerde beschrijving in formulier G2 toe aan uw offerte op TenderNed.

Punten toekennen

De kwalitatieve gunningscriteria hierboven worden door het beoordelingsteam anoniem als volgt beoordeeld:

- De leden beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een eigen score toe voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria op basis van onderling vergelijk van de offertes;
- In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in beantwoording van de subvragen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op de desbetreffende deelvraag om zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen;
- Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aan te behalen punten.

Uitmuntend (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is aansprekend door de zeer concrete, eenduidige en volledige beantwoording. Alle aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.

Goed (7) Inschrijver krijgt 7 punten indien inschrijver op meer dan voldoende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt, in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.

Voldoende (4): Inschrijver krijgt 4 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is minder concreet en helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.

Onvoldoende (1): De inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording is onvolledig, aspecten/onderdelen van de vraagstelling

zijn in het antwoord niet benoemd, zijn niet concreet of eenduidig of zijn uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.

4.6.2 Prijsaspecten

De prijsaspecten dient u in te vullen in Bijlage E. Het tarief dient te worden uitgedrukt in omrekenfactoren voor uitzenden in de fasen A en B. Inschrijver dient inzicht te geven in de opbouw van deze omrekenfactoren. De omrekenfactoren worden omgerekend naar een gewogen omrekenfactor. De offerte met de laagste gewogen omrekenfactor zal hiervoor de maximale score ontvangen. De overige offertes worden in procentuele verhouding doorberekend ten opzichte van de laagste prijsaanbieder met behulp van onderstaande formule: (laagste gewogen omrekenfactor : te beoordelen gewogen omrekenfactor) x maximaal aantal punten = gewogen score.

De vakantiedagenregeling, bijzonder verlof en feestdagenregeling van het Dr. Nassau College (conform CAO VO) zijn van toepassing voor de uitzendmedewerker. In de omrekenfactor van inschrijver dienen alle werkgeverslasten, bijzonder verlof en vakantiedagen conform arbeidsvoorwaardenregeling CAO Voortgezet Onderwijs, eindejaarsuitkering, vakantiegeld, pensioen (StiPP Plus) en bureaumarge te zijn opgenomen, evenals verzuim/ziektebegeleiding en arbodienstverlening en alle gevolgen en kosten inzake WAB (Wet Arbeidsmarkt in Balans), transitievergoedingen, risico en winst, opleidingskosten, werving- en selectie, eventuele overige bijkomende kosten en lasten. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen met uitzondering van de reiskosten.

In de geoffreerde omrekenfactoren dient inschrijver uit te gaan van StiPP Plus pensioen, daar waar de uitzendkracht het wenst is het Dr. Nassau College ook bereid om ABP pensioen toe te passen. Het geoffreerde percentage in de omrekenfactoren voor StiPP Plus pensioen kunnen dan worden omgezet in een percentage voor ABP pensioen.

Het Dr. Nassau College betaalt gedurende de opdracht alleen de “gewerkte uren”, bij afwezigheid (ziekte / vakantieverlof) ontvangt het Dr. Nassau College geen factuur. Het Dr. Nassau College gaat er van uit dat het flexibele personeel het vakantieverlof conform CAO VO gedurende de vakantieperiode opneemt. Inschrijver hanteert de geldende CAO Uitzendkrachten waarbij direct de inlenersbeloning geldt. Inschrijver dient zelf percentages en bedragen in te vullen en eventueel formules hiervoor te gebruiken. Opdrachtgever wenst niet te werken met kortingen en dergelijke. De kortingen die inschrijver eventueel wil aanbieden, dienen in het geheel verwerkt te worden in de tarieven zoals ze moeten worden ingediend. Inschrijver mag zelf de formules in Excel invullen. Het beoordelingsteam behoudt zich het recht voor om een niet correct ingevuld Exceldocument terzijde te leggen. Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers dienen per item/ blok een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen / percentages;
- prijzen / percentages niet conform CAO;
- abnormaal lage prijzen / percentages, en;
- in de branche ongebruikelijke prijzen / percentages.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als vermoedelijk onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van het Dr. Nassau College onvoldoende is dan zal zij hierover aan inschrijver een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien het Dr. Nassau College van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

4.7 Gunning

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De vijf inschrijvers die de hoogste totaalscore hebben behaald voor alle subcriteria zijn de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Aan deze vijf inschrijvers wordt de Overeenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg- factor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (40%)							
Gewogen omrekenfactor	40	10	400	€	350	€	400
Subtotaal			400	350		400	
Kwalitatieve Aspecten (60%)							
Kwaliteit dienstverlening	30	10	300	8	240	7	210
Werving en selectie uit te zenden personeel	30	10	300	8	240	6	180
Subtotaal			600	480		390	
Totaal			1000	830		790	

4.7.1 Verificatiebespreking en contractafsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in een inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal het Dr. Nassau College vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd. Opdrachtgever doet een WAADI-check bij de opdrachtnemer in het verificatieproces.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
 - 1. Tijdschema
 - 2. Adressen
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier Prijsaspecten
- F. Formulier open vraag 1. Kwaliteit van de dienstverlening
- G. Formulier open vraag 2. Werving en selectie uit te zenden personeel
- H. Raamovereenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. ARVODI-2018

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publicatie van de aankondiging	21 februari 2022
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	14 maart 2022 vóór 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	21 maart 2022
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	28 maart 2022 vóór 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	4 april 2022
Deadline aanbieden offertes door leveranciers / sluiting kluis op TenderNed	16 mei 2022 om 12.00 uur
Openen kluis met offertes	16 mei 2022 om 12.30 uur
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	20 mei 2022
Definitieve gunning	10 juni 2022
Ondertekening contract + start implementatie	13 juni 2022
Ingang overeenkomst	1 september 2022

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient volledig in pdf te worden ingediend via TenderNed. De volgende checklist dient u te gebruiken en ook toe te voegen aan uw offerte op TenderNed onder “overige documenten”.

Check	Opnemen bij offerte via TenderNed
	- Bijlage B
	- Bijlage C
	- Bijlage E (in pdf)
	- Bijlage E (in excel)
	- Bijlage F
	- Bijlage G

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	



Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten Overeenkomst aan dient te voldoen.

A. Algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de ARVODI-2018. Dit betekent dat uitsluitend de door opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn op onderhavige opdracht. De algemene voorwaarden van inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
3	Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving en andere overheidsvoorschriften.
4	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage H. De dienstverlening zal geschieden conform deze raamovereenkomst.
5	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een raamovereenkomst.
6	Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om inschrijver in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.
7	Door het indienen van een inschrijving maken de door inschrijver opgegeven antwoorden op de kwalitatieve gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.
8	De inschrijver conformeert zich bij de uitvoering van de opdracht aan de Algemene verordening gegevensbescherming en aan de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming.

B. Dienstverlening algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver is bereid en in staat dienstverlening als omschreven in het aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen te leveren en alle dienstverlening voldoet aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen.
2	Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal uren van medewerkers. Opdrachtgever geeft per uitvraag de initiële duur van de inhuurperiode aan en mag hier na start van de inhuurperiode niet zonder geldige reden van afwijken. Inschrijver is niet verplicht om een kandidaat aan te leveren.
3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de afdeling P&O van opdrachtgever voor het aanvragen het vaste aanspreekpunt is en niet de locaties of afdelingen waar kandidaten worden geplaatst. Andere aanvragen voor inhuur vanuit de organisatie van opdrachtgever mogen niet in behandeling worden genomen.
4	Inschrijver presenteert in eerste instantie de potentiële kandidaten digitaal aan opdrachtgever.
5	Inschrijver garandeert dat de in de offerte vermelde gegevens van een kandidaat overeenstemmen met de werkelijkheid.
6	Inschrijver dient van alle te plaatsen kandidaten bij opdrachtgever over een geldig Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te beschikken voor aanvang van de werkzaamheden. De VOG is maximaal drie maanden oud bij aanvang van de werkzaamheden en heeft specifiek betrekking op onderwijs. De kosten voor het verkrijgen van deze documenten zijn voor rekening van inschrijver. Opdrachtnemer is te allen tijde aansprakelijk voor het feit dat een geplaatste kandidaat over een geldige VOG beschikt.

7	Inschrijver dient voor aanvang van de werkzaamheden de kandidaat voldoende te informeren omtrent de arbeidsomstandigheden, de risico's en aard van de werkzaamheden. U verstrekt de hiertoe benodigde informatie eenmalig bij aanvang van de werkzaamheden. Opdrachtgever erkent dat de verantwoordelijkheid tot tijdige verstrekking van deze informatie bij haar ligt. Opdrachtgever hoeft hiervoor geen extra formulieren in te vullen.
8	Inschrijver zorgt ervoor dat bij ziekte de kandidaten zich op de eerste ziektedag voor het tijdstip dat op de locatie is afgesproken of van toepassing ziek melden bij inschrijver en bij opdrachtgever. Bij ziekmelding gaan opdrachtgever en inschrijver op zo kort mogelijke termijn met elkaar in gesprek over de impact van de ziekmelding. Inschrijver zal zich indien gewenst tot het uiterste inspannen om een vervanger te verzorgen en de gevolgen (van de ziekmelding) voor opdrachtgever te mitigeren.
9	Na ziekmelding door de kandidaat draagt u zorg voor de in dit kader noodzakelijke begeleiding en uitvoering van de sociale wetgeving.
10	Inschrijver is verantwoordelijk voor alle verplichtingen en lasten van tewerkgestelde kandidaten bij opdrachtgever.
11	Indien een kandidaat zich om enige reden schuldig maakt aan plichtsverzuim, is dat reden voor onmiddellijke opzegging van de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht). Het staat opdrachtgever vrij om vervolgens voor deze aanvraag andere contractpartners en daarna andere organisaties te benaderen.
12	De arbeidsvoorwaarden van kandidaten die ingeleend worden door opdrachtgever vallen onder de geldende CAO voor Uitzendkrachten aangevuld met de inlenersbeloning conform CAO VO.
13	Inschrijver instrueert de geselecteerde kandidaten dat deze zijn/haar werkzaamheden zal verrichten op de door opdrachtgever aangewezen schoollocatie.
14	Indien een kandidaat voortijdig vertrekt, zorgt inschrijver op verzoek van opdrachtgever binnen drie werkdagen voor minimaal gelijkwaardige vervanging. Indien vervanging niet binnen drie(3) werkdagen plaatsvindt, wordt deze plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) als beëindigd beschouwd.
15	Indien inschrijver en opdrachtgever een nadere overeenkomst hebben gesloten voor de inzet van een kandidaat, dan dient de kandidaat beschikbaar te zijn op de afgesproken datum. Indien de geselecteerde kandidaat niet beschikbaar blijkt te zijn op de betreffende ingangsdatum, kan inschrijver vanaf dat moment een boete verbeuren. Een boete is niet verschuldigd indien er sprake is van ziekte of overmacht. Ziekte dient per ommegaande aan opdrachtgever gemeld te worden. Het kan niet voorkomen dat inschrijver een no-show achteraf kan 'afschuiven' op ziekte. Indien een no-show meer dan twee maal in een kalenderjaar voorkomt ontvangt opdrachtgever van inschrijver een vergoeding van EUR 500 en bij 4 maal EUR 1.500 (excl. BTW).
16	Inschrijver vrijwaart opdrachtgever van iedere aanspraak vanuit de Belastingdienst (zoals onder andere aanspraken in relatie tot de Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA) of andere verhaalaanspraken van ondernemers en kandidaten/medewerkers).
17	Inschrijver is in het bezit van het SNA-keurmerk (Stichting Normering Arbeid).

C. Eisen Uitzenden	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver gaat ermee akkoord dat u vanaf verzending van de aanvraag door opdrachtgever drie werkdagen (72 uur) de tijd heeft om één of meerdere kandidaten aan te leveren die voldoen aan de minimale eisen gesteld in de aanvraag.
2	Indien door geen van de contractpartijen binnen drie (3) werkdagen CV's zijn aangeleverd, dan wel door alle contractpartijen kenbaar is gemaakt geen kandidaten of geen geschikte kandidaten te kunnen leveren of een reactie blijft uit, is opdrachtgever vrij om de vervolgroute te bepalen en /of elders de kandidaten in te huren. De mini-competitie vindt plaats tussen de (vijf of minder) reagerende contractpartijen. Bij één reactie is opdrachtgever vrij de opdracht zonder mini-competitie te verstrekken als de kandidaat voldoet aan de gestelde eisen.

3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever bepaalt of de aangeleverde kandidaat voldoet aan de aanvraag. Binnen drie (3) werkdagen na de dag dat opdrachtgever uiterlijk de CV's wilde ontvangen, dient opdrachtgever te reageren of en met welke kandidaten er gesprekken worden gevoerd.
4	Inschrijver is verplicht aan te geven in welke fase van het fasensysteem een uitzendkracht zich bevindt.
5	De door inschrijver in te zetten Onderwijzend personeel (OP) is bevoegd volgens de Wet Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel (BES).
6	Kandidaten die volgens opdrachtgever niet voldoen, worden door inschrijver niet opnieuw voor dezelfde functie aangeboden.
7	Een Offerte naar aanleiding van een Offerteaanvraag bevat in ieder geval de volgende informatie: de CV's van de kandidaten die voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de aanvraag, de kwalitatieve voorselectie en de volgende informatie: • In welke uitzendfase (A of B) de kandidaat zich bevindt; • Wanneer de kandidaat naar de volgende fase gaat; • Salarisinschaling+ omrekenfactor = uurtarief; • Referenties; • Persoonlijk profiel; • Bevoegdheden; • Beschikbaarheid.
8	Inschrijver dient de volgende zaken administratief vast te leggen voordat de uitzendkracht start met werken: • de inhoud van de uit te voeren werkzaamheden en de schoollocatie waar deze worden verricht; • geldig VOG aanwezig bij opdrachtnemer; • het uurtarief excl. BTW en de omrekenfactor; • de salarisschaal en salarisregel waarop ingeschaald is; • naam, burgerservicenummer, functienaam en vacaturenummer van de door de opdrachtgever in te zetten kandidaat; • de namen van de contactpersonen van opdrachtgever en opdrachtnemer; • naam en adres van opdrachtgever; • factuuradres en kostenplaats; • eventuele bijzondere bepalingen; • de opzegtermijn; • per kandidaat het aantal arbeidsovereenkomsten dat tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en de kandidaat tot stand is gekomen bij het verrichten van de werkzaamheden voor opdrachtgever; • afspraken die gemaakt zijn tussen opdrachtnemer en kandidaat.
9	Inschrijver dient per ingehuurde kandidaat een digitale opdrachtbevestiging op te stellen met daarin minimaal de volgende gegevens: • contactpersoon bevestiging in de aanhef; • naam flexwerker & geboortedatum; • legitimatietype en documentnummer; • VOG aanwezig • werklocatie (als die afwijkt van het officiële adres van het bedrijf); • start- en einddatum; • werktijden, arbeidsomvang & functie; • beloningsregeling (CAO) & inschaling; • uurtarief (excl. btw) & ingangsdatum van dit tarief • reiskosten • vaste vergoedingen
10	Indien blijkt dat een kandidaat tijdens de eerste 5 werkdagen niet voldoet, wordt de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) als beëindigd beschouwd. Het staat opdrachtgever vrij om vervolgens voor deze aanvraag andere organisaties te benaderen.

11	Indien blijkt dat door onvoorziene omstandigheden de inzet van de kandidaat langer nodig is dan de periode zoals in de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) afgesproken, dan kan deze Nadere overeenkomst in overleg worden verlengd zonder opnieuw een minicompetitie te doorlopen. Het gaat dan om uitbreiding van de in de nadere overeenkomst gestelde termijn.
12	Het is opdrachtgever te allen tijde toegestaan om de ingehuurde medewerker in eigen dienst te nemen. Zodra een ingehuurde medewerker 1.200 uur gewerkt heeft, is er geen overname vergoeding verschuldigd. Indien er minder uren zijn gewerkt en opdrachtgever wenst de medewerker over te nemen (en de medewerker is hier akkoord mee) dan bedraagt de vergoeding maximaal het bedrag dat gelijk is aan de som van 1.200 uur minus het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met de aangegeven bureaumarge. Na 10 maanden dat de ingehuurde medewerker voor opdrachtgever heeft gewerkt (ongeachte het aantal gewerkte uren), heeft opdrachtgever het recht om kosteloos rechtstreeks een arbeidsverhouding aan te gaan met deze ingehuurde medewerker (de 1200 uur norm is na 10 maanden niet meer van toepassing).
14	Voor beëindiging van de Nadere overeenkomst dient inschrijver een evaluatie uit te voeren van de inzet van de kandidaat. Bij de evaluatie dienen ten minste de leidinggevende, een medewerker van de afdeling P&O, de kandidaat en de direct (meest) betrokken medewerker van inschrijver aanwezig te zijn. Van het evaluatiegesprek dient door inschrijver een schriftelijk verslag te worden gemaakt.
15	De uitzendkrachten worden door Inschrijver uitbetaald op basis van gewerkte uren per week. Inschrijver factureert per week de overeengekomen vergoedingen op basis van de eerst digitaal door het Dr. Nassau College goedgekeurde urenverantwoordingen met betrekking tot de in de betreffende week door de flexibele uitzendkracht(en) verrichte werkzaamheden.
16	Inschrijver factureert binnen 15 werkdagen na afloop van de betreffende week /periode de overeengekomen vergoedingen op basis van de goedgekeurde urenverantwoordingen van het Dr. Nassau College en overeengekomen tarieven. Het Dr. Nassau College behoudt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.

D. Communicatie en informatievoorziening algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver is bereikbaar voor opdrachtgever op maandag tot en met vrijdag vanaf 7.30 uur tot 18.00 uur.
2	Inschrijver benoemt een contactpersoon en een vervangende contactpersoon die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken.
3	Inschrijver stelt per kalenderjaar binnen een maand na afloop van het betreffende kalenderjaar een digitale managementrapportage op. De managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens: • het aantal ingezette kandidaten; • de functienaam en het tarief per kandidaat; • het aantal gewerkte uren per kandidaat; • de totale kosten excl. BTW, opgesplitst per kandidaat; • het aantal aanvragen dat vanuit inschrijver is opgevuld en de doorlooptijd hiervan; • een overzicht van de klachten die zijn binnengekomen vanuit opdrachtgever en de wijze van afhandeling; • een overzicht van en de uitkomst van de afgenomen evaluaties.
4	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vindt twee maanden na ingangsdatum en daarna één maal per jaar een tactisch evaluatieoverleg plaats tussen de contactpersonen. Tijdens de evaluatie komen minimaal de punten aan de orde zoals die hiervoor zijn beschreven voor het strategisch evaluatieoverleg. Daarnaast kan er meer aandacht besteed worden aan uitvoeringsaspecten, zoals: • tevredenheid van opdrachtgever; • nakomen overeengekomen werkafspraken; • verbeterplannen; • signaleren en oplossen knelpunten; • dossiervorming met betrekking tot aanwezigheid verklaringen (o.a. VOG) en overige vereiste

	documenten (o.a. nummer en geldigheidsduur identiteitsbewijs); management rapportages, incl. financiële rapportages. Inschrijver maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen aan de contactpersoon van opdrachtgever
5	Inschrijver verzorgt voor de uitzendkrachten de verzuimbegeleiding en verricht de wettelijk vereiste inspanningen in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter. Inschrijver informeert opdrachtgever regelmatig over het verloop van het verzuim, het plan van aanpak en re-integratie en de te nemen en/of genomen activiteiten voor zover niet in strijd met Wpb/AVG.

F. Facturatie en betaling algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	De wekelijkse kosten brengt inschrijver na afronding van de betreffende week in rekening. Het staat inschrijver vrij om wekelijks dan wel vier wekelijks te factureren.
2	Inschrijver gaat ermee akkoord dat betaling van de factuur alleen kan plaatsvinden indien de factuur is gezien van een door opdrachtgever goedgekeurde urenverantwoording.
3	Op de factuur vermeldt inschrijver in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: - organisatieonderdeel (locatie) opdrachtgever; - kostenplaats; - naam kandidaat; - uurtarief excl. BTW; - toegepaste omrekenfactor; - het toegepaste BTW-tarief; - aantal te factureren uren; - totale vergoeding.
4	Inschrijver gaat ermee akkoord dat betaling door opdrachtgever plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
5	Reiskosten (woon-werk verkeer van de ingehuurde medewerker) worden maximaal conform de vigerende CAO VO (á €0,12) vergoed. De kilometers worden berekend op basis van de kortste route via ANWB routeplanner. Opdrachtnemer zal geen opslag (anders dan eventuele BTW) berekenen op de reiskosten. Het staat opdrachtgever vrij om de reiskosten (woon-werkverkeer) direct aan de ingehuurde medewerker te betalen.

Bijlage E. Formulier Prijsaspecten

Zie bijlage in excel:

Naam inschrijver		
Uitzenden - Fase A OP		
Blok 1	brutoloon	100,00
	Wachtdagcompensatie	100,00
Blok 2	Vakantiedagen	
	Feestdagen	
	Kort verzuim	
	Ziekteverzuim	
	Leeglooprisico	0,00%
	Vakantiegeld	100,00
	Eindejaarsuitkering	0,00%
Blok 3	WW (awf)	
	WW Sectorfonds	
	Werkhervattingskas	
	WAO / WIA Basispremie	
	ZVW	
	Pensioenpremie	
	Opleidingen	
	Ziektewet	
	Transitiesverg incl. soc ltn	
	Aanvullende ziektewet	
	Sociaal fonds	0,00%
		100,00
Blok 4	overige directe lasten	0,00%
	Kostprijs	100,00
	Bureaumarge	
	Omrekenfactor	100,00
Uitzenden - Fase B OP		
Blok 1	brutoloon	100,00
	Wachtdagcompensatie	100,00
Blok 2	Vakantiedagen	
	Feestdagen	
	Kort verzuim	
	Ziekteverzuim	
	Leeglooprisico	0,00%
	Vakantiegeld	100,00
	Eindejaarsuitkering	0,00%
Blok 3	WW (awf)	
	WW Sectorfonds	
	Werkhervattingskas	
	WAO / WIA Basispremie	
	ZVW	
	Pensioenpremie	
	Opleidingen	
	Ziektewet	
	Transitiesverg incl. soc ltn	
	Aanvullende ziektewet	
	Sociaal fonds	0,00%
		100,00
Blok 4	overige directe lasten	0,00%
	Kostprijs	100,00
	Bureaumarge	
	Omrekenfactor	100,00
		30
		70
Gewogen omrekenfactor		100,0000

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage F. Formulier open vraag 1. Kwaliteit van de dienstverlening**F. Open vraag 1. Kwaliteit van de dienstverlening** Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 4.6.1)

F. Open vraag 1 – Pagina 2

Bijlage G. Formulier Open vraag 2. Werving en selectie uit te zenden personeel**G. Open vraag 2. Werving en selectie uit te zenden personeel**

Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 4.6.1)

Bijlage H. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

- I. Stichting voor openbaar voortgezet onderwijs Noord- en Midden Drenthe ("Dr. Nassau College"), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de voorzitter College van bestuur, de heer M.M.A.M. Klaverkamp, nader te noemen "Opdrachtgever",

en

- II. _____, statutair gevestigd te _____, _____ (1234 XX), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer _____, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door _____, in zijn hoedanigheid van _____, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

hierna, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk te noemen: "Partijen", verklaren dat deze Raamovereenkomst wordt aangegaan onder de volgende bepalingen en bedingen:

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever in het kader van zijn bedrijfsvoering behoefte heeft aan Flexibel personeel;
- Opdrachtgever in het kader van de Europese openbare aanbesteding inhuur Flexibel personeel een aantal partijen heeft uitgenodigd tot het doen van een inschrijving;
- Opdrachtgever in het kader van deze aanbestedingsprocedure een raamovereenkomst wenst te sluiten met 5 raamcontractpartijen.
- op <datum> door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer 2022/SXXX-XXXXXX;
- Opdrachtnemer naar aanleiding daarvan op <datum> een Inschrijving heeft ingediend die door Opdrachtgever als 'Beste Prijs/ Kwaliteit verhouding' is aangemerkt;
- Opdrachtnemer middels het indienen van de Aanbieding kenbaar heeft gemaakt in staat en bereid te zijn de opdracht uit te voeren conform de door Opdrachtgever gestelde eisen en voorwaarden, zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten en onderhavige Raamovereenkomst.
- Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige Raamovereenkomst, de ten deze relevante organisatie van Opdrachtgever en het proces waarbij de Diensten van Opdrachtnemer zullen worden ingezet;
- Opdrachtnemer is een ter zake kundige Partij en derhalve mag deskundigheid worden verwacht;
- Partijen thans ten behoeve van Inhuur personeel een Raamovereenkomst wensen aan te gaan, waarin is vastgelegd het raamwerk voor de contractuele voorwaarden die van toepassing zijn op de (nadere) Inleenovereenkomsten die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tussen Partijen gesloten worden met betrekking tot het verrichten van Diensten ten behoeve van Opdrachtgever.
- Offerteaanvragen aan de [aantal] raamcontractpartijen in de vorm van mini-competities gelijktijdig worden voorgelegd, waarbij de opdracht zal worden gegund aan de raamcontractpartij met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
- In het kader van de Raamovereenkomst voor Opdrachtgever de mogelijkheid bestaat Inleenovereenkomsten te sluiten met een van de [aantal] raamcontractpartijen. Opdrachtgever is hiertoe niet verplicht.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:**ARTIKEL 1 – BEGRIPPEN**

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijks-voorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

1. Aanbestedingsdocumenten: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;
2. Aanbieding: de inschrijving van Opdrachtnemer in het kader van Europese openbare aanbesteding Inhuur Flexibel personeel en de door Opdrachtnemer gegeven antwoorden op eisen en vragen
3. Bijlagen: aanhangsel(s) bij deze Raamovereenkomst, die na datering en ondertekening door Partijen, deel uit maken van de Raamovereenkomst.
4. Contactpersoon Opdrachtgever: aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
5. Contactpersoon Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
6. Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen dienstverlening, inhoudende het beschikbaar stellen van Flexibel personeel die op basis van uitzenden of detachering kunnen worden ingezet, zoals nader beschreven in de Aanbestedingsdocumenten
7. Flexibele personeel: natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer of tot een toeleverancier van Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een uitzendovereenkomst.
8. Inschrijving: de schriftelijke aanbieding van Opdrachtnemer, alsmede alle daarbij behorende bijlagen.
9. (Nadere) Inleenovereenkomst: de nadere opdracht teneinde ten behoeve van Opdrachtgever Diensten te verrichten tegen betaling van de overgekomen Tarieven.
10. Offerteaanvraag: het verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om één of meer geschikte kandidaten voor te stellen op basis waarvan een Inleenovereenkomst kan worden gesloten.
11. Offerte: de aanbieding van Opdrachtnemer op basis waarvan een Nadere Overeenkomst kan worden gesloten.
12. Raamovereenkomst: onderhavige Raamovereenkomst tussen Partijen waarin de voorwaarden zijn neergelegd voor de uitvoering van Diensten ten behoeve van Opdrachtgever.
13. Tarieven: de prijzen, zoals opgenomen in de Aanbieding, die Opdrachtnemer in rekening brengt voor de Diensten.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Opdrachtnemer verplicht zich om op verzoek van Opdrachtgever en conform de bepalingen en voorwaarden opgenomen in de Aanbieding, de Aanbestedingsdocumenten en de Raamovereenkomst Diensten tegen een conform artikel 8 vastgestelde vergoeding te verrichten. Daartoe zullen Partijen Nadere Overeenkomsten aangaan. De Diensten zijn nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten en Aanbieding.
- 2.2 Opdrachtnemer verklaart zich in voldoende mate op de hoogte te hebben gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige Raamovereenkomst en verklaart dat Opdrachtgever hem middels de Aanbestedingsdocumenten van voldoende en correcte informatie heeft voorzien met betrekking

tot de relevante gegevens omtrent de organisatie van Opdrachtgever om de gevraagde Diensten te kunnen leveren conform de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

- 2.3 De considerans en de Bijlagen maken deel uit van de Raamovereenkomst. Voor zover de volgende bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger voornoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

- 1) de Raamovereenkomst inhuur flexibel personeel
- 2) Nota's van Inlichtingen
- 3) Offerteaanvraag van Opdrachtgever
- 4) ARVODI-2018
- 5) Nadere Overeenkomst(en);
- 6) Aanbieding van Opdrachtnemer
- 7) Nadere offerteaanvraag
- 8) Nadere offerte.

Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.

- 2.4 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere overeenkomsten, die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten met betrekking tot opdrachten tot het verrichten van in een Offerteaanvraag gespecificeerde door Flexibel personeel te verrichten werkzaamheden en de daarmee samenhangende door Opdrachtnemer te verrichten Diensten, tenzij in een Nadere overeenkomst uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken en de afwijking geen wezenlijke wijziging betreft.
- 2.5 Elke terzijdestelling, aanvulling, verandering en/of wijziging van enige bepaling van deze Raamovereenkomst en de daaraan verbonden bijlagen zijn slechts bindend, indien deze schriftelijk tussen Partijen is overeengekomen en door de bevoegde functionarissen is ondertekend.
- 2.6 Indien één of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst nietig zijn of niet rechtsgeldig worden verklaard, zullen de overige bepalingen van deze Raamovereenkomst onverminderd van kracht blijven voor zover deze, gelet op de inhoud en strekking, niet in onverbreekelijk verband met het nietige deel staat en verbinden Partijen zich om de niet verbindende bepalingen te vervangen door bepalingen die wel verbindend zijn en de oorspronkelijke bedoeling van Partijen zoveel als mogelijk benadert.

ARTIKEL 3 – DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 3.1 Deze Raamovereenkomst is aangegaan voor de periode van twee (2) jaar, ingaande per 1 september 2022 en van rechtswege eindigend, zonder dat daarvoor opzegging is vereist. De Raamovereenkomst kan daarna maximaal tweemaal met een periode van een jaar worden verlengd door Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot het verlengen van de Raamovereenkomst deelt hij dit uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de betreffende contractperiode schriftelijk mee aan Opdrachtnemer.
- 3.2 Iedere Nadere Overeenkomst die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is verstrekt, zal, ook indien de Raamovereenkomst tussentijds eindigt, in zijn geheel dienen te worden uitgevoerd tenzij (ook) de Nadere Overeenkomst rechtsgeldig tussentijds eindigt. De voor de Nadere Overeenkomst relevante bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen voor de resterende duur van de Nadere Overeenkomst onverkort van toepassing blijven.

ARTIKEL 4 – NADERE INLEENOVEREENKOMSTEN

- 4.1 De voorwaarden van de Raamovereenkomst zijn van toepassing op alle Nadere Inleenovereenkomsten die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten.
- 4.2 Het staat Opdrachtgever vrij al dan niet van de Diensten van Opdrachtnemer gebruik te maken. Opdrachtnemer kan aan de Raamovereenkomst niet het recht ontlelen op enige Nadere Inleenovereenkomst of enige vervolgo opdracht.
- 4.3 De Nadere Inleenovereenkomst wordt door Opdrachtgever gegund aan de raamcontractpartij met de Offerte met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
- 4.4 Opdrachtnemer kan aan een eventueel in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen geraamde financiële waarde van de Raamovereenkomst geen rechten ontlelen.
- 4.5 Op basis van een door de Opdrachtgever verstrekte Offerteaanvraag brengt Opdrachtnemer vrijblijvend uiterlijk binnen drie werkdagen na de dag van ontvangst van de Offerteaanvraag een Offerte uit. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- 4.6 In de op basis van de Offerteaanvraag uitgebrachte Offerte geeft Opdrachtnemer aan of en binnen welke termijn Personeel beschikbaar is.
- 4.7 Indien door geen van de contractpartijen binnen drie werkdagen CV's zijn aangeleverd, dan wel door alle contractpartijen kenbaar is gemaakt geen kandidaten of geen geschikte kandidaten te kunnen leveren of een reactie blijft uit, is Opdrachtgever gerechtigd elders kandidaten in te huren.
- 4.8 De duur van de Nadere Inleenovereenkomst(en) die onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer worden gegund wordt in de Nadere Inleenovereenkomst(en) per opdracht vastgelegd.
- 4.9 Een Nadere Inleenovereenkomst komt uitsluitend tot stand door acceptatie van de Offerte middels een door de Opdrachtgever opgestelde opdrachtbevestiging.

ARTIKEL 5 – GEHEIMHOUDING

- 5.1 Alle door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer en diens personeel ter beschikking gestelde informatie, hulpmiddelen en documenten blijven eigendom van Opdrachtgever en dienen door Opdrachtnemer en diens personeel vertrouwelijk te worden behandeld, conform het gestelde onder artikel 13 ARVODI-2018.
- 5.2 Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de Raamovereenkomst personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.
- 5.3 In aanvulling op artikel 13 ARVODI-2018 dient alle in het kader van een Nadere Overeenkomst in te zetten Personeel een door Opdrachtgever te verschaffen geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.
- 5.4 Opdrachtgever houdt zich het recht voor om bij zwaarwegende vermoedens dat een door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde flexibele personeel zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige misdadingen, zoals fraude, diefstal of seksuele intimidatie, onverwijld de nodige stappen te nemen om schade te voorkomen of te beperken. Indien dergelijke vermoedens bestaan wordt dit zo spoedig mogelijk gemeld aan Opdrachtnemer. In geval er ordemaatregelen genomen zijn die de feitelijke uitoefening van de functie onmogelijk maken, zoals ontzegging van de toegang tot het gebouw of de werkplek, kan Opdrachtgever de Nadere overeenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen.

ARTIKEL 6 – GARANTIES

- 6.1 In aanvulling tot artikel 3 ARVODI-2018, garandeert Opdrachtnemer dat:
 - a. hij klachten op zorgvuldige wijze zal afhandelen;
 - b. hij zich zal onthouden van alle activiteiten die enige belangenverstremgeling met zich meebrengen in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst. Indien Opdrachtnemer op enigerlei wijze twijfelt c.q. er bekend mee is of kan zijn dat sprake is van een belangenverstremgeling heeft hij de verplichting zulks per omgaande schriftelijk aan Opdrachtgever te melden.

- c. hij bereidwillig en kosteloos medewerking zal verlenen aan een goede overdracht van kennis en ervaring van lopende zaken aan opvolgende contractpartners na afloop van de Raamovereenkomst.
- 6.2 Opdrachtgever zal zich ten aanzien van het ingehuurd Flexibel personeel met betrekking tot de uitvoering van het werk gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen werknemers gehouden is.

ARTIKEL 7 – MAATREGELEN COVID-19 C.Q. ANDERE VIRUSINFECTIES

- 7.1 Indien naar aanleiding van het COVID-19 virus c.q. een andere grootschalige virusinfecties maatregelen genomen worden door Opdrachtgever waardoor een deel van het ingehuurd Flexibel personeel niet kan werken, treden Partijen in overleg. Het uitgangspunt is dat per kandidaat bekeken wordt of de situatie enige gevolgen heeft. Er wordt een afweging gemaakt of de inzet van de kandidaat wordt gecontinueerd, gewijzigd of stopgezet.

ARTIKEL 8 – TARIEVEN / VERGOEDING

- 8.1 Partijen hebben voor de duur van deze Raamovereenkomst omrekenfactoren vastgesteld voor een aantal te onderscheiden categorieën. Deze categorieën en de daarbij geldende uitgangspunten en voorwaarden met betrekking tot de opbouw van de omrekenfactoren als berekeningsgrondslag voor het tarief zijn opgenomen in Bijlage 6.
- 8.2 De in deze Raamovereenkomst genoemde bedragen zijn exclusief btw en inclusief alle kosten (o.a. overhead, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico).
- 8.3 De in lid 1 van dit artikel genoemde tarieven liggen in principe vast voor de looptijd van deze Raamovereenkomst. Uitgezonderd hierbij zijn wijzigingen in de loonsomfactor als gevolg van wijzigingen in de van toepassing zijnde CAO VO en ABU CAO en wijzigingen tengevolge van (sociale en fiscale) wet- en/of regelgeving. Tariefstijgingen worden door Opdrachtnemer te allen tijde deugdelijk en schriftelijk gemotiveerd aan Opdrachtgever. Wijzigingen in de bureaumarge kunnen slechts één maal per jaar, voor het eerst na afloop van het eerste contractjaar, worden doorgevoerd. Eventuele verhogingen van de bureaumarge hebben als bovengrens het CBS-indexcijfer voor de bedrijfstak Zakelijke Dienstverlening.
- 8.4 Een wijziging mag alleen doorgevoerd worden nadat Opdrachtgever akkoord heeft gegeven, er dient een gespecificeerde opbouw van de kostprijs door Opdrachtgever te worden aangeleverd.
- 8.5 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat, indien Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.

ARTIKEL 9 – FACTURERING EN BETALING

- 9.1 Opdrachtnemer factureert elektronisch op de in de Aanbestedingsdocumenten voorgeschreven wijze en met inachtneming van artikel 17 ARVODI-2018.

ARTIKEL 10 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

- 10.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Raamovereenkomst zullen onderhouden. Partijen zullen minimaal een maal per jaar overleg hebben over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd. In dit overleg zal in ieder geval de wijze waarop de Diensten op het gebied van het leveren van Flexibele arbeidskrachten aan de orde komen.
- 10.2 Afspraken, die in dit overleg door de Contactpersonen van Partijen worden gemaakt, zullen na datering en ondertekening door Partijen gelden als aanvulling of wijziging van deze Raamovereenkomst. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in een verslag. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn afspraken te maken, welke afwijken van deze

Raamovereenkomst. De in dit lid bedoelde afspraken prevaleren in rangorde boven de Raamovereenkomst (zie artikel 2.3).

ARTIKEL 11 – PERSONEEL

- 11.1 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat al het door hem in te zetten Personeel beschikken over een geldig en erkend legitimatiebewijs, een geldige verblijfstitel, (op verzoek van Opdrachtgever) een Verklaring Omtrent Gedrag en zo nodig over een geldige tewerkstellingsvergunning. Personeel dient zich op eerste verzoek van Opdrachtgever te kunnen legitimeren.
- 11.2 Opdrachtnemer zal voor de uitvoering van de Diensten slechts betrouwbare en gekwalificeerde (ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring) personeelsleden inzetten. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het in te zetten Personeel beschikt over de juiste registraties, certificeringen en diplomering die benodigd zijn om de functie waarin het Personeel is ingezet rechtsgeldig en naar behoren uit te kunnen oefenen.

ARTIKEL 12 – AANSPRAKELIJKHEID

- 12.1 In afwijking van hetgeen bepaald is in artikel 14 van de ARVODI-2018 is Opdrachtnemer is jegens Opdrachtgever aansprakelijk voor directe schade voortvloeiende uit een tekortkoming in de nakoming van zijn verplichtingen uit hoofde van de Raamovereenkomst of enige Nadere Overeenkomst met een maximum van EURO 1,5 miljoen per jaar en EURO 750.000 per gebeurtenis.
- 12.2 In aanvulling op artikel 21 van de ARVODI-2018 vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in artikel 21.3 van de ARVODI-2018. De staffel inzake aansprakelijkheid opgenomen in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 is van overeenkomstige toepassing.
- 12.3 De aansprakelijkheid voor eventuele schade als gevolg van de dagelijkse handelingen ligt bij Opdrachtgever. Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van de Flexibele Arbeidskracht in overeenstemming met artikel 7:658, lid 4 BW bij het uitoefenen van toezicht en/of de leiding alsmede met betrekking tot het uitoefenen van het werk op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is. Opdrachtgever is op grond van artikel 6:170 BW aansprakelijk voor schade veroorzaakt door de Flexibele Arbeidskrachten, die Opdrachtnemer te werk stelt bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan de schade verhalen op de Flexibele Arbeidskracht, indien er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de Flexibele Arbeidskracht.

ARTIKEL 13 – BOETEBEPALING

- 13.1 Vanaf de inwerkingtreding van de Nadere Inleenovereenkomst dient het flexibele personeel beschikbaar te zijn op de afgesproken datum. Indien het geselecteerde flexibele personeel niet beschikbaar blijkt te zijn – om een andere reden dan ziekte of overmacht - of niet langer ingezet kan worden ten behoeve van Opdrachtgever - om een andere reden dan overlijden, langdurige ziekte, zwangerschaps- of bevallingsverlof of ontslag - is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van EUR 500 indien een no-show meer dan twee maal in een kalenderjaar voorkomt en een boete van EUR 1.500 bij vier maal een no show in een kalenderjaar.
- 13.2 Indien door Opdrachtnemer, of diens Personeel enige voor hen geldende geheimhoudings- dan wel integriteitsbepalingen wordt geschonden, zal Opdrachtnemer een dadelijk opeisbare, niet voor compensatie vatbare boete verbeuren aan Opdrachtgever van EURO 10.000 per gebeurtenis met een maximum van € 30.000 per jaar. Deze boete voor schending van de geheimhoudingsplicht door Personeel van Opdrachtnemer kan alleen kan worden opgelegd, indien Opdrachtnemer heeft verzuimd om de geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen door het Personeel.
- 13.3 De in dit artikel dan wel elders in de Raamovereenkomst, Nadere Overeenkomst of ARVODI- 2018 opgenomen boeten komen Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
 - a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;

- b. zijn recht op schadevergoeding;
- c. zijn recht de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomst te ontbinden;
- d. zijn recht zich te wenden tot een Derde, al dan niet zijnde een raamcontractpartij.

ARTIKEL 14 – ONTBINDING EN BEËINDIGING

- 14.1 De in artikel 22 ARVODI-2018 en elders in de Raamovereenkomst en ARVODI-2018 opgenomen bepalingen ten aanzien van ontbinding, gelden voor zowel de Raamovereenkomst als voor elke Nadere Overeenkomst afzonderlijk.
- 14.2 Onverminderd het bepaalde in artikel 22 ARVODI-2018 kan Opdrachtgever deze Raamovereenkomst zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte door middel van een aangetekend schrijven, ontbinden indien:
 - a. Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met 137g en art. 429 quater van het Wetboek van Strafrecht, binnen drie jaar nadat de desbetreffende veroordeling onherroepelijk is geworden dan wel;
 - b. Personeel van Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht wanneer de desbetreffende persoon lid is van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van Opdrachtnemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, binnen drie jaar nadat de desbetreffende veroordeling onherroepelijk is geworden,

ARTIKEL 15 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 15.1 Op deze raamovereenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- 15.2 Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van zijn verplichtingen onder de Raamovereenkomst aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, onder andere (doch niet uitsluitend) op het gebied van veiligheid, privacy, arbeidsomstandigheden, Wet arbeid vreemdelingen, Wet op de identificatieplicht, milieu, gevaarlijke stoffen, belastingen en sociale verzekeringen. De hiermee gemoeide kosten, bijvoorbeeld voor vergunningen of ontheffingen, zijn voor rekening voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal tevens het in te Personeel en de overige partijen van wie hij zich bij de uitvoering van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomsten bedient, verplichten deze bepalingen na te leven.
- 15.3 Op de Raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende Nadere Overeenkomsten zijn van toepassing de Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Opdrachtnemer of van derden, dan wel andere algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 15.4 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren voor iedere financiële dan wel juridische aanspraak op grond van dit artikel.
- 15.5 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze overeenkomst in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever.

Bijlage I. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat het Dr. Nassau College er van uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en het Dr. Nassau College aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer het Dr. Nassau College na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en het Dr. Nassau College corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt het Dr. Nassau College dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij het Dr. Nassau College aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer het Dr. Nassau College na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of het Dr. Nassau College voorstellen dat de klacht, voordat daarop door het Dr. Nassau College wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als het Dr. Nassau College aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als het Dr. Nassau College nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.



Bijlage J. ARVODI 2018

Zie separate bijlage