

**Beschrijvend document:**

**Mobiliteitsdienstverlening  
ten behoeve van  
GGD Hart voor Brabant (HvB) en GGD West Brabant (WB)**



Hart voor Brabant



West-Brabant

**Kenmerk:** HSCDOC-1368817716-2850  
**Datum:** 12 september 2022

## Inhoudsopgave

<b>1. Aanbestedingskader .....</b>	<b>4</b>
1.1. Introductie .....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure .....	4
1.2.1 Aanbestedingsprocedure .....	4
1.2.2 Klachtenregeling .....	4
1.2.3 Clusteren en percelen .....	5
1.2.4 Varianten .....	5
1.2.5 Gunningscriterium .....	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure .....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure .....	6
1.5. Planning .....	6
<b>2. De opdracht .....</b>	<b>7</b>
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	7
2.2 Eisen ten behoeve van de uitvoering van de opdracht .....	8
<b>3. Contractuele voorwaarden .....</b>	<b>11</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst .....	11
3.1.1. Vorm van de overeenkomst .....	11
3.1.2. Duur van de raamovereenkomst .....	11
3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst .....	11
3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst .....	11
3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden .....	12
3.2. Financiële bepalingen .....	12
3.2.1. Omrekenfactor .....	12
3.2.2. Facturatie en betaling .....	13
3.3. Werkafspraken .....	13
3.4. Overdracht dienstverlening .....	13
3.5. Publiciteit .....	13
3.6. Aanvulling op Addendum Algemene inkoopvoorwaarden .....	14
<b>4. Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>15</b>
4.1. Nota van Inlichtingen .....	15
4.2. Indiening van de inschrijving .....	15
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving .....	16
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	16
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving .....	16
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	17
4.4.1. Uitsluitingsgronden .....	17
4.4.2. Geschiktheidseisen .....	18
4.4.3. Bewijsmiddelen .....	19
4.5. Eisen aan de inschrijving .....	20
4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid .....	20
4.7.2. Gestanddoeningstermijn .....	20
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen .....	20

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria .....	20
4.8.2. Beoordelingsmethodiek .....	23
4.9. Gunning van de opdracht .....	23
<b>Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum .....</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</b>	<b>26</b>
<b>Bijlage 3 Inschrijfbiljet.....</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 4 Concept raamovereenkomst .....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 5 Klachtenregeling .....</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage 6 Concept verwerkersovereenkomst.....</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 7 – Format kerncompetentie .....</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 8 – Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid .....</b>	<b>33</b>

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

## **1. Aanbestedingskader**

### **1.1. Introductie**

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

De GGD'en

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

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

Regie aanbesteding

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

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

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

### **1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure**

#### 1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

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

#### 1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Het Service Centrum, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [aanbestedingsklachten@hetservicecentrum.nl](mailto:aanbestedingsklachten@hetservicecentrum.nl).

Een inschrijver kan een klacht indienen over:

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

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

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

### 1.2.3 Clusteren en percelen

Er is sprake van clustering van verschillende opdrachten door het combineren van de behoefte van twee (2) organisaties. De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Het betreft een gelijksoortige opdracht ten behoeve van meerdere juridische entiteiten waarbij de te leveren dienstverlening een logisch samenhangend, onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel vormt. De toegang tot de opdracht wordt hierdoor voor het MKB niet beperkt. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

### 1.2.4 Varianten

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

### 1.2.5 Gunningscriterium

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

## **1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

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

### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven. Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

#### 1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

##### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:  
Frank Kropman

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

##### Aanspreekpunt inschrijver

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

##### Voertaal

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

#### 1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	13 september 2022	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	27 september 2022 tot 11:00uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	04 oktober 2022	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	11 oktober 2022 tot 11:00uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	18 oktober 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<b>01 november 2022 tot 11:00uur</b>	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	06 december 2022	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	29 december 2022	Streefdatum
Start van de opdracht	01 maart 2023	

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

## 2. De opdracht

### 2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Opdrachtgever wenst maximaal twee (2) raamovereenkomsten af te sluiten voor dienstverlening op het gebied van arbeidsmobiliteit die voorziet in het aanbieden van mogelijkheden tot contractovername in combinatie met begeleiding van werk-naar-werk waarbij de medewerkers van de opdrachtgever gebruik kunnen maken om duurzaam uit te stromen met als doel het doorstromen in een nieuwe baan.

Bij deze zogeheten 'mobiliteitsdienstverbanden' neemt de opdrachtnemer medewerkers met een ambtelijke aanstelling tijdelijk in dienst onder gelijkblijvende of daaraan gelijkwaardige primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, inclusief pensioenopbouw bij ABP.

De opdrachtnemer stelt vervolgens met iedere deelnemer een individueel begeleidingsplan op en biedt een breed scala aan faciliteiten en loopbaanactiviteiten, waaronder loopbaan oriëntatie, coaching, sollicitatietraining en -begeleiding, cursussen en workshops, toegang tot het netwerk van de opdrachtnemer, stages en kort cyclische detachering. De deelnemer krijgt door de intensieve begeleiding een nieuw/ander loopbaanperspectief aangereikt.

Beoogd resultaat is het duurzaam tewerkstellen van de deelnemer in een nieuwe baan buiten de organisatie van de opdrachtgever. Bij het niet vinden van een baan na de vooraf afgesproken termijn zal het contract van de deelnemer bij de opdrachtnemer van rechtswege aflopen en volgt een reguliere WW.

#### Doelgroep

De doelgroep voor toepassing van een mobiliteitsdienstverband bestaat uit medewerkers met een ambtelijke aanstelling bij de Opdrachtgever. Het mobiliteitsdienstverband is bedoeld voor medewerkers die met (mogelijk) ontslag bedreigd zijn, als gevolg van een reorganisatiebesluit, organisatiewijziging, disfunctioneren of anderszins.

De keuze voor het mobiliteitsdienstverband is afhankelijk van veel factoren, zoals het beschikbare budget alsook de mate waarin interne mobiliteitsmogelijkheden zijn doorlopen.

#### Toelichting werkwijze

Elke toekomstige aanvraag bij opdrachtnemer voor de inzet van een mobiliteitsdienstverband loopt via het management, daarbij ondersteund door de HR-adviseur. Gezamenlijk wordt een 'business case' uitgewerkt, met daarin opgenomen de aanleiding en achtergronden, onderbouwing van de beoogde aanpak, beoogde duur van het mobiliteitsdienstverband en financiële paragraaf.

De medewerker kan na het voeren van een intake gesprek zelf de keuze maken voor het bureau waar hij/zij het mobiliteitsdienstverband mee aangaat. Deze keuze kan gebaseerd worden op gevoel en klik met betrokken adviseur van opdrachtnemer.

Indicatie omvang opdracht:

<b>POSG (Aantal personen)</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<i>GGD West Brabant</i>	0	3	0
<i>Het Service Centrum (HSC)</i>	1	2	2
<i>GGD Hart voor Brabant</i>	3	0	0

  

<b>ABGL (Aantal personen)</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<i>GGD West Brabant</i>	0	0	0
<i>Het Service Centrum (HSC)</i>	2	0	0
<i>GGD Hart voor Brabant</i>	4	1	0

<b>POSG (in Euro)</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<i>GGD West Brabant</i>	€ 0,-	€ 184.047,-	€ 0,-
<i>Het Service Centrum (HSC)</i>	€ 54.172,-	€ 89.941,-	€ 52.576,-
<i>GGD Hart voor Brabant</i>	€ 402.606,-	€ 0,-	€ 0,-

<b>ABGL (in Euro)</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<i>GGD West Brabant</i>	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-
<i>Het Service Centrum (HSC)</i>	€ 194.427	€ 0	€ 0,-
<i>GGD Hart voor Brabant</i>	€ 204.721,-	€ 14.777,-	€ 0,-

## 2.2 Eisen ten behoeve van de uitvoering van de opdracht

<b>Nr.</b>	<b>Onderwerp</b>	<b>Omschrijving</b>
<b>1</b>	Contractovername	Opdrachtnemer biedt contractovername aan in de vorm van een mobiliteitsdienstverband in combinatie met (loopbaan-)begeleiding en duurzaam tewerkstelling in een nieuwe baan.
<b>2</b>	Arbeidsvoorwaarden	Opdrachtnemer neemt alle voorgedragen medewerkers over met behoud van gelijkblijvende of daaraan gelijkwaardige primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden (inclusief pensioenopbouw bij ABP). Opdrachtnemer past vooraf geen selectie toe, bijvoorbeeld op leeftijd, opleidingsniveau of anderszins.
<b>3</b>	Ontzorging	Opdrachtnemer neemt de ontzorging van het proces van contractovername tot begeleiding van werk-naar-werk over van de opdrachtgever. Opdrachtnemer voert daarbij de volgende taken uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het intakegesprek met de medewerker;</li> <li>• de concrete contractovername;</li> <li>• het begeleiden van de medewerker op basis van een persoonlijk begeleidingsplan;</li> <li>• het inzetten van instrumenten en interventies gedurende het traject;</li> <li>• et cetera.</li> </ul>
<b>4</b>	Terugkeergarantie in het mobiliteitsdienstverband	Binnen de eerste zes (6) maanden bij aanvaarding van een functie elders met een civielrechtelijke proeftijd van ten hoogste twee (2) maanden heeft de medewerker terugkeergarantie naar de opdrachtnemer, met dien verstande dat bij een ontslag tijdens de proeftijd, het contract bij de opdrachtnemer met terugwerkende kracht volledig zal worden hersteld en de tussen partijen gesloten overeenkomst zal worden voortgezet voor het dan nog ongebruikte deel.
<b>5</b>	Netwerk	Opdrachtnemer beschikt over een breed en gevarieerd netwerk van organisaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen de provincie Noord-Brabant en aangrenzende provincies;</li> <li>• Binnen de overheid (andere gemeentes/overheden);</li> <li>• Binnen de zorg- en welzijnsector en aanpalende sectoren (bijvoorbeeld onderwijs/techniek etc.); en</li> <li>• Garandeert daarmee dat de medewerker binnen een straal van maximaal 60 minuten reistijd (enkele reis, via openbaar vervoer of eigen vervoer) van zijn/haar woonplaats duurzaam tewerkgesteld kan worden in een andere baan. Van de voorgescreven maximale reistijd kan enkel afgeweken worden indien de medewerker hier zelf mee instemt.</li> </ul>

<b>6</b>	Kwaliteits- maatstaven	Opdrachtnemer voldoet aan "in de markt algemeen erkende maatstaven van kwaliteit" inzake begeleiden en duurzaam tewerkstelling in een nieuwe baan, blijkens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseurs van opdrachtnemer zijn gecertificeerd bij een beroepsinstantie (bijv. RL-certificering bij CMI, NIP, NOLOC, NOBCO) om hun vak uit te mogen oefenen;</li> <li>• Adviseurs van opdrachtnemer beschikken over een aantoonbare meerjarige (langer dan 1 jaar) werkervaring met het begeleiden van medewerkers naar een andere baan;</li> <li>• Adviseurs gaan vertrouwelijk om met alle informatie die hen ter kennis komt bij de uitvoering van de overeenkomst.</li> </ul>
<b>7</b>	Keuzemogelijkheid begeleider	Opdrachtnemer heeft meerdere adviseurs in dienst die op de gevraagde dienstverlening kunnen worden ingezet, zodat medewerkers van de opdrachtgever enige keuzevrijheid hebben bij het kiezen of gaande weg wijzigen van de adviseur die hen gedurende het mobiliteitsdienstverband persoonlijk begeleid.
<b>8</b>	Continuïteit	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening in geval van uitval of verhindering (bijvoorbeeld door ziekte, langdurig verlof etc.) van betrokken medewerkers.
<b>9</b>	Faciliteiten	Opdrachtnemer stelt faciliteiten (werkplek, benodigde apparatuur etc.) ter beschikking. Deze kosten zijn opgenomen in het tarief en worden niet apart gefactureerd.
<b>10</b>	Nederlandse taal	Opdrachtnemer dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en eventueel ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de opdrachtgever de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens garandeert opdrachtnemer dat bij de uitvoering van de opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.
<b>11</b>	Intake	Opdrachtnemer nodigt binnen uiterlijk tien (10) werkdagen (na de aanmelding van een opdracht) de medewerker uit voor een intakegesprek. Hier worden geen kosten voor in rekening gebracht. De medewerker maakt een keuze op basis van het intakegesprek. Op basis van deze keuze wordt de daadwerkelijke opdracht gesloten.
<b>12</b>	Informatie	Opdrachtnemer draagt tijdens de intake zorg voor heldere informatievoorziening richting de medewerker, waaronder de inhoud en aard van het mobiliteitsdienstverband, de hoofdlijnen van de aanpak en mogelijke scenario's daarbinnen, de verwachtingen van de medewerker met betrekking tot de begeleiding en inzet van instrumenten en interventies, de rechtspositie en arbeidsvoorwaarden. Aansluitend aan de intake stuurt de opdrachtnemer een informatiepakket aan de medewerker.
<b>13</b>	Duurzame tewerkstelling	Opdrachtgever is gebaat bij een duurzame tewerkstelling van medewerkers in een nieuwe baan. Indien betreffende medewerker eerder een nieuwe baan heeft gevonden dan einde mobiliteitsdienstverband, ontvangt opdrachtnemer een succes-fee van opdrachtgever over de resterende looptijd. Succes-fee wordt uitgedrukt in een % over de "besparing", zijnde aantal resterende maanden x loonsom (loonsom van de opdrachtgever). De succes-fee bedraagt: 20% indien het mobiliteitsdienstverband eindigt binnen 6 maanden na aanvang; 10% indien het mobiliteitsdienstverband eindigt na 6 maanden en binnen 12 maanden; 5% indien het mobiliteitsdienstverband eindigt na 12 maanden.

<b>14</b>	Rapportage	Opdrachtnemer dient eens per 6 maanden een rapportage aan opdrachtgever te overleggen over de verrichte activiteiten en voortgang per deelnemende medewerker. Tevens dient opdrachtnemer een totaaloverzicht te overleggen waaruit tenminste in één oogopslag helder te zien is hoeveel mobiliteitsdienstverbanden er lopen en welke kosten daarmee gemoeid zijn.  Opdrachtnemer geeft op verzoek van opdrachtgever een mondelinge toelichting op de rapportage. Overleg tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer vindt plaats bij de opdrachtgever.
<b>15</b>	Evaluatie	Ten minste één (1) keer per jaar zal op initiatief van opdrachtnemer een tussentijdse evaluatie plaatsvinden met de opdrachtgever.
<b>16</b>	Verwerkers-overeenkomst	Opdrachtnemer is verplicht, wanneer van toepassing, per opdrachtgever een verwerkersovereenkomst te tekenen. Een concept verwerkersovereenkomst is als bijlage 6 toegevoegd bij dit beschrijvend document.
<b>17</b>	Migratie	De lopende mobiliteitscontracten behoeven niet te worden overgenomen.
<b>18</b>	Opbrengsten uit detachering	In geval van detachering van de medewerker gedurende het mobiliteitsdienstverband bij één of meerdere opdrachtgevers vanuit opdrachtnemer, komen de inkomsten van deze detachering deels ten gunste van opdrachtgever. Opdrachtgever ontvangt gedurende de looptijd van de detacheringsoopdracht minimaal 80% van de detacheringssinkomsten. Er mogen geen kosten op voorhand van de detacheringssinkomsten verrekend worden.

### **3. Contractuele voorwaarden**

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

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

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

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

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. <04 oktober 2022 en 18 oktober 2022> inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Mobiliteitsdienstverlening met kenmerk HSCDOC-1368817716-2850 d.d. 12 september 2022 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief Addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

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

##### 3.1.2. Duur van de raamovereenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 01 maart 2023. De raamovereenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 28 februari 2026. De raamovereenkomst kan één (1) keer tweezijdig worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

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

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

##### 3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt, per opdrachtgever, een maximale hoeveelheid van 12 personen per jaar.

Indien binnen de contractduur de maximale hoeveelheid van 12 personen wordt bereikt, zal de raamovereenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale hoeveelheid van rechtswege eindigen.

##### 3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

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

### 3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

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

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

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

## **3.2. Financiële bepalingen**

### 3.2.1. Omrekenfactor

De vergoeding voor verrichte werkzaamheden wordt gevraagd in de vorm van een **omrekenfactor** over de "loonsom opdrachtgever". De omrekenfactor bestaat uit twee (2) elementen:

1. de loonsomfactor en;
2. de factor voor de indirecte persoonsgebonden kosten.

De loonsom bestaat uit het overeengekomen bruto maandloon inclusief sociale lasten, pensioenopbouw ABP en het IKB van de medewerker.

Met betrekking tot de omrekenfactor stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De omrekenfactor is een all-in factor hetgeen betekent dat alle logisch tot de opdracht behorende kosten in deze factor dienen te zijn verwerkt.
- De omrekenfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal mobiliteitsdienstverbanden door de opdrachtgever;
- De factor voor de indirecte persoonsgebonden kosten staat gedurende de gehele contractperiode vast;

De factor voor de loonsom kan worden aangepast met dezelfde verhoging/verlaging van de salarissen in de CAO SGO, als ware op het bruto salaris van de medewerker de CAO SGO van toepassing is. Bovendien kan het tarief in overleg worden aangepast indien fiscaalrechtelijke heffingen, premies medewerker-/werkgeversverzekeringen wijzigen, dan wel de wettelijke kosten wijzigen.

Het bruto maandloon is het salaris waar nog géén belasting en sociale verzekeringen op zijn ingehouden. Dit loon is conform de CAO SGO en overeengekomen in overleg met de medewerker en de opdrachtgever. Dit maandloon wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst met opdrachtnemer en zal worden verhoogd/verlaagd met dezelfde verhoging/verlaging van de salarissen in de CAO SGO, als ware op het bruto salaris van de medewerker de CAO SGO van toepassing is.

De omrekenfactor dient te worden opgegeven door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 3.

De omrekenfactor in de inschrijving is niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven omrekenfactor vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan sprake zijn als:

- de omrekenfactor die wordt aangeboden op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch is, gebaseerd op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de omrekenfactor de gehanteerde formule frustreert;
- sprake is van nul en/of negatieve omrekenfactor.

### 3.2.2. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer factureert maandelijks per opdrachtgever, één (1) factuur per individuele medewerker.

Op de factuur dienen minimaal de volgende gegevens te staan:

- Volledige handelsnaam en adresgegevens opdrachtgever en opdrachtnemer;
- Uw factuurnummer;
- Factuurdatum;
- Factuurperiode;
- Eenduidige omschrijving van de geleverde diensten;
- Het aantal uur waarop de factuur gebaseerd is;
- Afdelingsnaam en naam leidinggevende opdrachtgever;
- Achternaam en voorletters van betreffende medewerker;
- Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
- Uw bankrekeningnummer;
- Het btw-nummer van uw onderneming;
- Prijs exclusief BTW, BTW en prijs inclusief BTW.

Opdrachtnemer adresseert de facturen aan het factuuradres van de opdrachtgever, t.a.v. crediteurenadministratie, Postbus 3024, 5003 DA, Tilburg.

Opdrachtnemer levert de factuur digitaal aan door deze te sturen naar:  
[crediteuren@hetservicecentrum.nl](mailto:crediteuren@hetservicecentrum.nl)

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

Wanneer opdrachtgever hierom vraagt, dient opdrachtnemer, de factuurgegevens in een onderling af te stemmen UBL format (XML bestand) ter beschikking te stellen.

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

### **3.3. Werkafspraken**

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

### **3.4. Overdracht dienstverlening**

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

### **3.5. Publiciteit**

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

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

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

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

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

Wordt aangevuld met:

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

- € 3.000.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 1.000.000,- maar kleiner is dan of gelijk aan € 3.000.000,-.

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

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

## **4. Aanbestedingsprocedure**

### **4.1. Nota van Inlichtingen**

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot 27 september 2022 uiterlijk 11:00uur.

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

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

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 04 oktober 2022 via TenderNed te publiceren.

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

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 18 oktober 2022 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

### **4.2. Indiening van de inschrijving**

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **01 november 2022 uiterlijk 11:00uur**. Dit is een fatale termijn.

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

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

#### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt. Dit proces verbaal zal binnen twee (2) werkdagen aan iedere inschrijver worden verstrekt via TenderNed. Dit proces verbaal is geen bewijs van ontvangst van een geldige of complete inschrijving.

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

#### 4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

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

#### 4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

##### Zelfstandig

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

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

##### Inschrijving in combinatie

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

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

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

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

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese

mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- o aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- o met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- o aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;

als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

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

#### Inschrijving met onderaanneming

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

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

#### Beroep op bekwaamheid van derden

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

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

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

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

### **4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

#### 4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart</p>

		<p>inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;</li> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> <li>- Vervalsing van de mededinging;</li> <li>- Belangenconflict;</li> <li>- Valse verklaring.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p> <p>Voor de facultatieve uitsluitingsgronden waar geen bewijsstuk voor is vermeld geldt dat de bewijslast bij de aanbestedende dienst ligt.</p>

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

#### 4.4.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

<b>Geschiktheidseis</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Bewijsmiddelen</b>
Technische en beroepsbekwaamheid  Kerncompetentie	<p>Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het succesvol begeleiden en duurzaam te werk stellen in een nieuwe baan van kandidaten, afkomstig uit een zorg- en een overheidsorganisatie. De succesvol geplaatste kandidaten dienen afkomstig te zijn geweest uit de volgende doelgroepen:</p> <p>a. Administratieve, secretariële, uitvoerende en</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 7: Format kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetenties (1a tot en met 1e) door bij de inschrijving één referentie per kerncompetentie / doelgroep te overleggen, waarbij de begeleiding en</p>

	<p>ondersteunende functies (MBO en lager);</p> <p>b. Medische functies (verpleegkundige en artsen (MBO/HBO/WO));</p> <p>c. Vakspecialisten (MBO/HBO/WO);</p> <p>d. Beleidsadviserende, beleidsontwikkende en coördinerende functies (HBO en hoger);</p> <p>e. Leidinggevende/managementfuncties (HBO en hoger).</p>	<p>de uiteindelijke plaatsing in de afgelopen drie (3) jaar hebben plaatsgevonden. Deze referentie mag dus niet ouder zijn dan drie (3) jaar vanaf de datum van aanbesteding. Indien Inschrijver voor één (1) opdrachtgever (die voldoet aan het vermelde in de kerncompetentie) kandidaten uit meerdere doelgroepen succesvol heeft begeleid en duurzaam te werk heeft gesteld in een nieuwe baan, kan ook worden volstaan met één (1) referentie waarin alle vijf (5) de doelgroepen voorkomen.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b>          Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd.</p>
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b>          Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b>          Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>

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

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.  
 Voor de Beroepsbevoegdheid geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis(en) dienen te voldoen.

#### 4.4.3. Bewijsmiddelen

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

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

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

### 4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

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

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

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

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 3);\*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);\*
- Uitwerking casus persoonlijk begeleidingsplan;
- Voorbeeld rapportage doorlopen proces;
- Format kerncompetentie (bijlage 7).

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

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

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

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

### 4.7.2. Gestanddoeningstermijn

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

## **4.8. Beoordeling van de inschrijvingen**

### 4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

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

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

#### Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Uitwerking casus persoonlijk begeleidingsplan;
- Voorbeeld rapportage doorlopen proces.

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

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

<b>Prijs</b>	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 3.</p> <p>De vergoeding voor verrichte werkzaamheden wordt gevraagd in de vorm van een omrekenfactor over de "loonsom gemeente". Onder loonsom gemeente wordt verstaan: "het totaal van salaris, belastingen en premies dat de gemeente betaalt, incl. de werkgeverslasten".</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlene ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijfbiljet

<b>Uitwerking casus persoonlijk begeleidingsplan</b>	
Omschrijving	<p>Inschrijver overlegt bij de inschrijving, op basis van onderstaande casus, een uitwerking van een persoonlijk begeleidingsplan voor het duurzaam begeleiden van een medewerker naar een andere baan.</p> <p><u>Casus (volstrekt fictief):</u> Medewerkster is ruim 10 jaar in dienst bij opdrachtgever. Ze werkt parttime in haar huidige functie en is ingeschaald in de max van schaal 8. Ze functioneert op MBO+ niveau en voerde gedurende haar carrière bij opdrachtgever haar werkzaamheden naar tevredenheid uit. De laatste jaren blijkt dat de medewerkster minder goed functioneert en dat haar houding en gedrag in het doen van haar werkzaamheden ook is veranderd.</p>
Doel	Inzicht verkrijgen in werkwijze
Maatstaf	Inschrijver licht in dit persoonlijk begeleidingsplan de aanpak gedurende het mobiliteitsdienstverband toe, waarbij alle stappen die door inschrijver worden genomen in de persoonlijke begeleiding worden vermeld. Opgenomen moet worden hoe er wordt gezorgd dat gemaakte afspraken worden nagekomen.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: een persoonlijk begeleidingsplan voor het duurzaam begeleiden van een medewerker naar een andere baan</p> <p><u>Vormvereisten:</u></p>

	Aanbestedende dienst legt bewust geen beperkingen op met betrekking tot het maximaal te gebruiken A4, het te gebruiken lettertype, regelafstand en pagina marges. Dit mag geenszins worden gezien als aanmoediging om zoveel mogelijk te schrijven. Opdrachtgever verwacht van inschrijver dat deze in staat is om, ook in het eigen belang van de inschrijver, de gevraagde beschrijvingen zo concreet en bondig mogelijk op te schrijven.
Scores	De volgende scores kunnen behaald worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Score 10:</b> het gestelde is als zeer goed beoordeeld. Het biedt voor de opdrachtgevers meer aantoonbare toegevoegde waarde en is hierin onderscheidend.</li> <li>• <b>Score 8:</b> het gestelde is als voldoende beoordeeld. Het biedt voor de opdrachtgevers aantoonbare toegevoegde waarde ten opzichte van het gestelde in het onderliggende aanbestedingsdocument.</li> <li>• <b>Score 4:</b> het gestelde biedt voor de opdrachtgevers weinig aantoonbare toegevoegde waarde ten opzichte van het gestelde in het onderliggende aanbestedingsdocument.</li> <li>• <b>Score 2:</b> het gestelde biedt voor de opdrachtgevers geen of onvoldoende aantoonbare toegevoegde waarde ten opzichte van het gestelde in het onderliggende aanbestedingsdocument</li> </ul>

<b>Voorbeeld rapportage doorlopen proces</b>	
Omschrijving	Opdrachtnemer dient een rapportage aan opdrachtgever te overleggen over de verrichte activiteiten en voortgang per deelnemende medewerker. Tevens dient opdrachtnemer een totaaloverzicht waaruit tenminste in één oogopslag helder te zien is hoeveel mobiliteitsdienstverbanden er lopen en welke kosten daarmee gemoeid zijn.
Doel	Inzicht verkrijgen in communicatie.
Maatstaf	Inschrijver overlegt bij de inschrijving een voorbeeld van een dergelijke rapportage waarin het doorlopen proces tot uitdrukking komt. In dit voorbeeld dient terug te komen hoe de afgelopen tijd wordt geëvalueerd en hoe er vooruit wordt gekeken.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: een dergelijke rapportage waarin het doorlopen proces tot uitdrukking komt.  <u>Vormvereisten:</u> Opdrachtgever legt bewust geen beperkingen op met betrekking tot het maximaal te gebruiken A4, het te gebruiken lettertype, regelafstand en pagina marges. Dit mag geenszins worden gezien als aanmoediging om zoveel mogelijk te schrijven. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat deze in staat is om, ook in het eigen belang van de inschrijver, de gevraagde rapportage zo concreet en bondig mogelijk op te schrijven.
Scores	De volgende scores kunnen behaald worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Score 10:</b> het gestelde is als zeer goed beoordeeld. Het biedt voor de opdrachtgevers meer aantoonbare toegevoegde waarde en is hierin onderscheidend.</li> <li>• <b>Score 8:</b> het gestelde is als voldoende beoordeeld. Het biedt voor de opdrachtgevers aantoonbare toegevoegde waarde ten</li> </ul>

	<p>opzichte van het gestelde in het onderliggende aanbestedingsdocument.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Score 4:</b> het gestelde biedt voor de opdrachtgevers weinig aantoonbare toegevoegde waarde ten opzichte van het gestelde in het onderliggende aanbestedingsdocument.</li> <li>• <b>Score 2:</b> het gestelde biedt voor de opdrachtgevers geen of onvoldoende aantoonbare toegevoegde waarde ten opzichte van het gestelde in het onderliggende aanbestedingsdocument</li> </ul>
--	---

#### 4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit vier (4) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- 3 HR adviseurs (van GGD HvB, GGD WB en HSC);
- 1 inkoopadviseur (beoordeelt enkel procedureel niet inhoudelijk).

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

De volgende stappen worden doorlopen:

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

De eindscore wordt als volgt berekend:

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

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

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

criterium	omschrijving	maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	<u>Uitwerking casus persoonlijk begeleidingsplan</u>	€ 13.400,--
K2.	<u>Voorbeeld rapportage doorlopen proces</u>	€ 13.400,--
	<b>Totaal fictieve aftrek K1+ K2 =</b>	<b>€ 26.800,--</b>

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 10 krijgt de inschrijver 100% van de maximale fictieve korting, bij score 8 krijgt de inschrijver 80% van de maximale fictieve korting, bij score 4 krijgt de inschrijver 40% van de maximale fictieve korting en bij score 2 krijgt de inschrijver 0% van de maximale fictieve korting.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

#### 4.9. Gunning van de opdracht

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

Aanbesteding Mobiliteitsdienstverlening ten behoeve van GGD WB en GGD HvB met kenmerk HSCDOC-1368817716-2850

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

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

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

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

De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal worden gevraagd een verklaring te tekenen van geen Russische betrokkenheid zoals is bijgevoegd in bijlage 8. Sinds 8 april 2022 geldt er een verbod om zaken te doen met Russische partijen. Dit verbod houdt in voor de aanbestedende dienst, dat er geen nieuwe contracten afgesloten mogen worden met Russische partijen.

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

- Separaat toegevoegd

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

- Separaat toegevoegd

### Bijlage 3 Inschrijfbiljet

Naam inschrijver: .....

Adres: .....

Postcode vestigingsplaats: .....

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

Door invulling en ondertekening van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver:

- Zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het beschrijvend document "mobiliteitsdienstverlening ten behoeve van GGD WB en GGD HVB " met kenmerk HSCDOC-1368817716-2850;
- Dat de inschrijfstaat volledig en rechtsgeldig ondertekend is.

De vergoeding voor verrichte werkzaamheden wordt gevraagd in de vorm van een **omrekenfactor** over de "loonsom gemeente".

<u>Loonsom opdrachtgever</u>	<u>Omrekenfactor</u>	<u>Opdrachtnemer factureert opdrachtgever</u>
€ 5.709,--		

Loonsom opdrachtgever x Omrekenfactor = Opdrachtnemer factureert opdrachtgever

De vergoeding voor verrichte werkzaamheden wordt gevraagd in de vorm van een omrekenfactor over de "loonsom opdrachtgever". De omrekenfactor bestaat uit twee (2) elementen:

1. de loonsomfactor en;
2. de factor voor de indirecte persoonsgebonden kosten.

#### Loonsomopbouw:

	<b>Maand</b>	<b>Jaar</b>
Salaris	3.732,00	44.784,00
IKB	636,31	7.635,67
WG bijdrage zvw	14,00	168,00
OP premie wg	557,24	6.686,89
IP premie wg-wn	13,87	166,38
IVP premie wg	130,15	1.561,84
ZVW wg	278,81	3.345,67
WIA wg	291,20	3.494,37
WHK wg-wn	27,67	332,09
UFO wg	28,09	337,05
	<b>5.709,33</b>	<b>68.511,96</b>

In dit voorbeeld wordt uit gegaan van de Loonsomopbouw van de GGD Hart voor Brabant. De loonsomopbouw van de GGD West Brabant is niet heel erg afwijkend.

*Voorbeeld: Er wordt uitgegaan van schaal 8 trede 11. Bruto maandloon 3.732,- De totale loonkosten van deze inschaling is afgerond 5.709,-.*

*Omrekenfactor bedraagt 2,10 → De te in rekening te brengen kosten aan opdrachtgever bedraagt de maandelijks loonsom vermenigvuldigt met factor 2,10.*

*Bij een loonsom opdrachtgever van € 5.709,- factureert opdrachtnemer het bedrag van € 11.989,- aan opdrachtgever. Dit voorbeeld is fictief en wordt gebruikt om de inschrijvingen op prijs met elkaar te kunnen vergelijken.*

Onder loonsom opdrachtgever wordt verstaan:

"het totaal van salaris, belastingen en premies dat de gemeente betaalt, incl. de werkgeverslasten".

Aldus naar waarheid ingevuld en ondertekend,

Datum: .....

Naam vertegenwoordiger: .....

Functie: .....

Handtekening: .....

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

- Separaat toegevoegd

## **Bijlage 5 Klachtenregeling**

- Separaat toegevoegd

## **Bijlage 6 Concept verwerkersovereenkomst**

- Separaat toegevoegd

## Bijlage 7 – Format kerncompetentie

Naam inschrijver: .....  
Adres: .....  
Postcode vestigingsplaats: .....

Behorende bij het Aanbestedingsdocument "Mobiliteitsdienstverlening ten behoeve van GGD WB en GGD HvB", met kenmerk HSCDOC-1368817716-2850.

De Inschrijver verklaart door invulling en ondertekening van dit format dat onderstaande kerncompetentie tot volle tevredenheid van de referent is verricht.

<b>Kerncompetentie:</b> <b>Aantoonbare ervaring te hebben met het succesvol begeleiden en duurzaam te werk stellen in een nieuwe baan van kandidaten, afkomstig uit een zorg- en een overheidsorganisatie.</b>	
Naam Opdrachtgever	
Adres, postcode, plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoon (doorkiesnr.)	
E-mail contactpersoon	
Datum start uitvoering	
Datum einde uitvoering	
Reden beëindiging	
Globale omvang in euro's van de gehele opdracht (excl. BTW)	
Beknopte beschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt	

Aldus naar waarheid ingevuld en ondertekend,

Datum: .....  
Naam vertegenwoordiger: .....  
Functie: .....  
Handtekening: .....

## Bijlage 8 – Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Naam inschrijver: .....  
Adres: .....  
Postcode vestigingsplaats: .....

Behorende bij het Aanbestedingsdocument "Mobiliteitsdienstverlening ten behoeve van GGD WB en GGD HvB", met kenmerk HSCDOC-1368817716-2850.

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodicies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus naar waarheid ingevuld en ondertekend,

Datum: .....  
Naam vertegenwoordiger: .....  
Functie: .....  
Handtekening: .....