

Uitnodiging tot Inschrijving

ten behoeve van de Europese aanbesteding voor

Inhuur van Uitzendkrachten

Volgens de openbare procedure

(Aanbestedingswet 2012, versie juli 2016)



**REGIONALE
BELASTING
GROEP**



Inhoudsopgave

1	Opdrachtschrijving	3
2	Aanbestedingsprocedure.....	5
3	Gunningsprocedure	9
4	Uitsluitingsgronden	11
5	Minimumeisen.....	12
6	Gunningscriteria	14
7	Slotbepalingen.....	16
8	Bijlagen overzicht	18
9	In te dienen documenten	19

1 OPDRACHTOMSCHRIJVING

1.1 Aanleiding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure “Inhuur van Uitzendkrachten” is dat de huidige overeenkomsten met betrekking tot de inhuur van Uitzendkrachten binnenkort aflopen. De RBG wil een Europese aanbestedingsprocedure doorlopen om één marktpartij (uitzendbureau) te contracteren het inhuren van Uitzendkrachten.

Gegadigde / Inschrijver / Opdrachtnemer.

Daar waar u leest “Inschrijver”, “Opdrachtnemer” en/of “Gegadigde” wordt steeds dezelfde rechtspersoon bedoelt. De entiteit die geïnteresseerd is in het verwerven van de opdracht, een Inschrijving doet en/of de opdracht (voorlopig) gegund krijgt.

1.2 Over de RBG

Per 1 januari 2010 is de Regionale Belasting Groep (de RBG) ontstaan als een gemeenschappelijke regeling voor het heffen en innen van lokale belastingen en het uitvoeren van de wet WOZ. De huidige deelnemers zijn de Hoogheemraadschappen van Delfland (Delfland), Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) en de gemeenten Delft, Vlaardingen en Schiedam.

De RBG is een zelfstandig overheidslichaam, met een eigen bestuur. Zij zorgt voor een efficiënte, klantgerichte belastingorganisatie, met lagere uitvoeringskosten. Het gezamenlijke belastingkantoor levert schaalvoordelen op. Dat zorgt voor een grotere continuïteit. Het komt bovendien ten goede aan de Kwaliteit van de uitvoering én de klantgerichtheid. Voor meer informatie over de Regionale Belasting Groep en actuele ontwikkelingen verwijzen wij u naar de website www.derbg.nl.

1.3 Doelstelling

Het hoofddoel van deze aanbesteding is het sluiten van een rechtmatige Overeenkomst met twee (2) Opdrachtnemers, die in de behoefte van de RBG voorzien bij het inhuren van diverse functieprofielen van Uitzendkrachten. Een en ander conform de beschrijving van de Scope in paragraaf 1.4 van dit document.

Het afsluiten van een Overeenkomst heeft als doel dat:

- De behoefte van de RBG flexibel, adequaat, efficiënt en snel wordt geleverd;
- Het mogelijk is voor de RBG om haar visie en missie te kunnen realiseren;
- Er een rechtmatige Overeenkomst tot stand komt en;
- Er mogelijke kosten- en/of efficiencyvoordelen worden behaald.

1.4 Scope

De RBG heeft als doelstelling om niet alle formatie als vaste formatie in te vullen, maar kiest omwille van flexibiliteit seizoenswerk en wendbaarheid tevens voor een flexibele schil. De RBG maakt gebruik van de inzet van Uitzendkrachten als de reguliere capaciteit en bezetting onvoldoende blijken te zijn. Hierbij gaat het om ziektevervanging, specifieke deskundigheid bij projecten en/of om opvang bij piekbelastingen. De gevraagde dienstverlening bestaat uit het leveren van Uitzendkrachten voor een zevental functies. Hierbij gaat het in de basis om functies voor administratie, managementondersteuning, facilitaire zaken, HR en financiën. De meest voorkomende functieprofielen zijn die van medewerker klantcontacten, medewerker gegevensbeheer en medewerker belastingen, zie voor de functieprofielen bijlage 7 (a t/m g).

De RBG heeft de keuze om op 2 manieren Uitzendkrachten in te huren, via 1. Uitzenden en 2. Detacheren. Beide zijn onderdeel van ‘fase A’ waarbij er maximaal 78 weken ingehuurd kan worden. Daarna, fase B, kan alleen via detachering worden ingehuurd met een max van 4 jaar en 6 contracten.

Uitzenden.

De gewerkte uren worden verloond en de opdracht kan eerder stoppen als er geen werk meer is. Indien een Uitzendkracht ziek is dan betekent dit een onderbreking van de ‘keten’. Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben één dag opzegtermijn.

Detacheren.

Een vastgesteld aantal uren en periode met een opzegtermijn van 2 weken. Indien een Uitzendkracht ziek is betekent dit geen onderbreking van de 'keten', Opdrachtgever krijgt geen factuur indien Uitzendkracht ziek is.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

1. Het telkens op verzoek van Opdrachtgever zoeken naar en leveren van geschikte Uitzendkrachten.
2. Begeleiden van de Uitzendkrachten.
3. De loonbetaling van de Uitzendkrachten en;
4. De administratie m.b.t. de inhuur van Uitzendkrachten en alles wat daarbij komt kijken.

De Inschrijver draagt het ziekterisico. Voor de verdere inhoudelijke eisen verwijzen wij u naar het Programma van Eisen (Bijlage 2). Opdrachtnemer houdt bij haar Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst rekening met de Wet Arbeid in Balans (WAB) welke per 1 januari 2020 van kracht wordt.

Buiten Scope van deze aanbesteding valt:

1. inhuur personeel Invordering;
2. inhuur overig specialistisch personeel (o.a. leidinggevend, WOZ-medewerkers, specialisten en ICT-medewerkers) en;
3. inhuur van zzp-ers.

1.5 Omvang van de opdracht

Gedurende het jaar is er constant behoefte aan het inhuren van Uitzendkrachten. Voor het inhuren van Uitzendkrachten loopt de omzet tot en met 2018 licht omhoog, om voor dit jaar (en naar verwachting de komende jaren) te dalen. De omzet is echter relatief klein. De omzet was in 2016 $\pm$ € 750.000 en groeide licht met $\pm$ 7,5% in 2017 naar $\pm$ € 800.000. De omzet groeide sterk van 2017 naar 2018 ($\pm$ 25%) en kwam eind 2018 uit op $\pm$ € 1.000.000. De verwachting voor 2019 betreft een sterke daling van $\pm$ 20%. De huidige Uitzendkrachten staan onder contract bij drie Opdrachtnemer(s) vallend onder de huidige raamovereenkomsten. De Uitzendkrachten blijven voor zover nodig ingehuurd worden tot en met ingangsdatum van de nieuwe Overeenkomst, zijnde februari 2020.

Aan bovenstaande gegevens kunnen door Gegadigde, Inschrijver en/of Opdrachtnemer geen rechten ontleend worden in relatie tot de opdracht.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Procedureel kader

De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure (aanbestedingswet 2012, versie juli 2016). In deze aanbestedingsprocedure kunnen Inschrijvers inschrijven op basis van deze Utl en haar Bijlagen. De beoordeling vindt plaats op basis van Uitsluitingsgronden, Minimumeisen en Gunningscriteria. De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteits Verhouding (BPKV) als onderdeel van de Economisch Meestvoordelige Inschrijving (EMVI). Dit betekent dat naast de Prijs ook Kwaliteit meeweegt bij het bepalen van de winnende Inschrijving. De Aanbestedende dienst is op basis van de Aanbestedingswet 2012, de Gids Proportionaliteit en de nieuwe richtlijn 2014/24/EU d.d. 1 juli 2016 in werking treedt verplicht enkele zaken te motiveren van gedane keuzes.

Keuze van de procedure.

De RBG heeft voor de Openbare procedure gekozen omdat er een beperkt aantal aanbieders in de markt aanwezig zijn zonder de concurrentie positie te verstoren en omdat de gevraagde Dienstverlening niet complex is.

Varianten.

De Aanbestedende dienst heeft overwogen de Inschrijvers toe te staan om varianten voor te stellen, zij is echter van mening dat dat bij deze aanbesteding niet nodig is. Dit omdat de gevraagde Dienstverlening niet complex of niet op verschillende manieren te verlenen is.

Mocht Inschrijver een andere mening zijn toegedaan dan wordt Inschrijver verzocht per omgaande, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen (zie de planning), dit kenbaar te maken.

2.2 Voertaal

De Inschrijving, alsmede de communicatie over de Inschrijving, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de looptijd van de Overeenkomst. De schriftelijke communicatie tijdens de uitvoering van de Dienstverlening zal altijd in de Nederlandse taal zijn.

2.3 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de door de RBG verstrekte informatie berust te allen tijde bij de RBG. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de RBG mag niets uit deze Utl en haar Bijlagen worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm, scan of anderszins. Schending van deze bepaling kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting en kan worden aangemerkt als een omstandigheid die voldoet aan de in de aanbestedingsstukken en de Nota van Inlichtingen opgenomen Uitsluitingsgronden. Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet het recht van de Aanbesteder op schadevergoeding.

2.4 Juridische voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de volgende voorwaarden:

JURIDISCHE VOORWAARDEN		
RANGORDE	DOCUMENTOMSCHRIJVING	VERSIE
1	Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de RBG	Definitieve versie bij de Nota van Inlichtingen
2	Nota van Inlichtingen	Volgt
3	Uitnodiging tot Inschrijving en haar Bijlagen	Onderhavig document
4	Uw Inschrijving	Volgt
5	Alle andere documenten waar door de RBG tijdens de aanbesteding, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, naar is verwezen.	

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende opdracht, zijn geen andere leverings-, betalings- en/of andere voorwaarden van toepassing dan de (contractuele) voorwaarden zoals die door de RBG in de Uitnodiging tot Inschrijving en Overeenkomst zullen worden gesteld.

Een Inschrijving onder (afwijkende) voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan. De RBG wijst de toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Inschrijver c.q. Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand.

Definities

Zie Bijlage 1, "Bijlage 1 - Definities en afkortingen -" bij deze Utl. Gedefinieerde begrippen worden in dit document met een hoofdletter geschreven.

Niet nakomen verplichtingen door Opdrachtnemer

Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat de Opdrachtnemer niet voldoet (of nog zal kunnen voldoen) aan de verplichtingen die voortvloeien uit de in deze Utl opgenomen voorwaarden, de door de contractpartij ingediende Inschrijving en aanvullende afspraken die met wederzijds goedkeuren zijn gemaakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de betreffende Overeenkomst eenzijdig te ontbinden. Indien de ontbinding van de Overeenkomst tot een nieuwe aanbesteding leidt, is de betreffende Opdrachtnemer (waarmee de Overeenkomst wordt ontbonden) verplicht alle kosten te vergoeden die de Aanbestedende dienst naar aanleiding daarvan maakt.

2.5 Planning van de aanbesteding

Voor deze aanbesteding wordt uitgegaan van onderstaande planning:

Activiteit	Datum/ Tijd
Publicatie van de aanbesteding	05-12-2019
Deadline indienen vragen voor Nota van Inlichtingen (Fatale termijn)	18-12-2019 om 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen	13-01-2020
Deadline indienen Inschrijvingen (Fatale termijn)	27-01-2020 om 12:00 uur
Start beoordelingsperiode Inschrijvingen	27-01-2020
Einde beoordelingsperiode Inschrijvingen	03-02-2020
Bekendmaking voorlopige gunning	04-02-2020
Start wachtperiode	05-02-2020
Uiterste datum binnenkomst bewijsstukken voor verificatie UEA	17-02-2020
Einde wachtperiode	24-02-2020
Bekendmaking definitieve gunning	25-02-2020
Contractondertekening	28-02-2020
Aanvang Dienstverlening	01-03-2020

De uiterste tijdstippen "Deadline indienen vragen voor de Nota van Inlichtingen" en "Deadline indienen Inschrijvingen" gelden als een Fatale termijnen. Niet tijdig ingediende vragen voor de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen. Inschrijvingen die later binnenkomen dan het genoemde deadline (datum en tijdstip) worden niet bij de beoordeling betrokken en terzijde geschoven. De overige termijnen zijn indicatief en binden de Aanbesteder niet. Bij het opstellen van de planning is rekening gehouden met de vakanties die in Nederland plaatsvinden. De Fatale termijnen vallen buiten de vakanties.

2.6 Nota van Inlichtingen

De Nota van Inlichtingen is een document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Utl en haar Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert ten opzichte van het gestelde in deze Utl en haar Bijlagen.

Als Gegadigde wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Utl en haar Bijlagen. Deze Utl is met zorg samengesteld. Mocht Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de hoofdcontactpersoon van de Aanbestedende Dienst hier direct van op de hoogte te stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in documenten zitten en deze niet door Gegadigde zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende Dienst niet worden aangerekend.

Elke vraag voor de Nota van Inlichtingen dient afzonderlijk te worden gesteld. Anders dan op deze manier gestelde vragen worden niet in behandeling genomen. De uiterste datum/tijd voor het indienen van vragen en de uiterste datum waarop de geanonimiseerde vragen middels een Nota van Inlichtingen aan Inschrijver kenbaar worden gemaakt staan vermeld in de planning (zie paragraaf 2.5). Indien beantwoorde vragen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleren later gegeven antwoorden boven eerder gegeven antwoorden.

Voor het stellen van vragen wordt Gegadigde verwezen naar Bijlage 8 Excel - Template stellen van vragen voor de Nvl bij deze Utl. Alleen vragen die via deze Bijlage worden ingediend worden in behandeling genomen. Deze Bijlage bevat twee tabbladen, te weten:

1. Algemeen (over alle documenten behalve de Overeenkomst en haar Bijlagen) en;
2. Overeenkomst en Bijlagen (voor het stellen van vragen specifiek m.b.t. de Overeenkomst en haar bijlagen).

Deze Bijlage 8 dient u conform de planning in paragraaf 2.5 te uploaden op het TenderNed platform.

2.7 Vertrouwelijkheid

De informatie welke door de RBG ter beschikking wordt gesteld mag door u slechts gebruikt worden met als doel te komen tot een Inschrijving. De informatie mag niet aan derden worden doorgegeven zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de RBG tenzij dit noodzakelijk is voor het samenstellen van uw Inschrijving. De met dit doel geraadpleegde derden dienen door u te worden geïnformeerd over de vertrouwelijkheid van deze aanbestedingsprocedure.

De Aanbesteder zal informatie afkomstig van Inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van Inschrijver.

2.8 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Alle communicatie betreffende deze aanbesteding dient te verlopen via TenderNed. Het is niet toegestaan functionarissen van de RBG direct of indirect te benaderen binnen het kader van onderhavige aanbesteding. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname. Een en ander behoudens noodzakelijk overleg over het vormen van een Combinatie indien gerechtvaardigd. In geval van Inschrijving als Combinatie wordt de Combinatie uitgesloten, indien een of meer van de Combinanten zich in een of meer van bovenbedoelde omstandigheden bevindt. Gedurende het aanbestedingstraject wenst de Aanbestedende Dienst het contact met u als Inschrijver alleen schriftelijk te laten verlopen via de berichtenmodule op het TenderNed platform.

2.9 Contractperiode

De te sluiten Overeenkomst betreft een Overeenkomst met een looptijd tot 31-12-2022 met twee keer één (1) optiejaar om te verlengen. Indien de verlengopties worden gelicht zal de looptijd $\pm$ vijf (5) jaar bedragen. Zie verder Bijlage 5 voor de Overeenkomst en haar Bijlagen. Er worden twee partijen gecontracteerd (de nummer één en twee uit de eindranking) die de gevraagde Dienstverlening gaan uitvoeren.

De nummer één uit de eind ranking krijgt in eerste instantie alle aanvragen/opdrachten. Wanneer de nummer één geen kandidaten kan leveren conform het Programma van Eisen en/of indien de voorgestelde kandidaten volgens de RBG niet voldoen, zal de RBG de aanvragen/opdrachten bij de nummer twee uit de eind ranking uitzetten.

2.10 Inschrijving

De Inschrijving dient te geschieden op de in de aankondiging, de Utl en Nota van Inlichtingen voorgeschreven wijze, uiterlijk op het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen. De Inschrijvingen kunnen niet worden geopend voor het tijdstip waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken.

Inschrijver is tot aan het in de vorige alinea bedoelde tijdstip bevoegd zijn Inschrijving in te trekken, te wijzigen dan wel een nieuwe Inschrijving op de voorgeschreven wijze in te dienen. Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving voor dezelfde aanbesteding heeft ingediend wordt de laatste Inschrijving als de definitieve Inschrijving beschouwd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich integraal akkoord met de in de aankondiging, de Utl en haar Bijlagen en de Nota van Inlichtingen opgenomen en overige op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde bepalingen. Indien in een Inschrijving een Prijs zowel in cijfers als in letters is vermeld en deze niet overeenstemmen, geldt de Prijs in letters, tenzij uit de Inschrijving is af te leiden dat het bedrag in cijfers geldt.

2.11 Termijn van gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende 90 dagen na de dag waarop de Inschrijving is ingediend. De RBG kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op het verkrijgen van de opdracht worden ontleend.

2.12 Combinatie en onderneming

Gegadigde dient in de UEA, zie artikel 4.1 van deze Utl, aan te geven hoe zij haar Inschrijving indient. Hierin geeft Gegadigde aan of zij zelfstandig, als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of als Combinatie inschrijft.

Combinatie

Mocht Gegadigde zich als Combinatie willen inschrijven dan dient zij dat, naast het invullen in het UEA, kenbaar te maken middels het invullen van Invulbijlage 5 “Verklaring Combinatie”. Deze invulbijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend (door alle Combinanten) en te worden geüpload bij het indienen van de Inschrijving. Het is Gegadigden niet toegestaan om na de Inschrijving met andere Gegadigden of derden alsnog een combinatie aan te gaan.

Hoofdaannemer / onderaannemer

Mocht Gegadigde zich als Hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijven dan dient zij dat, naast het invullen in het UEA, kenbaar te maken middels het invullen van Invulbijlage 4 “Verklaring Hoofdaannemer/onderaanneming”. Deze invulbijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend (door zowel Hoofd- als onderaannemer(s)) en te worden geüpload bij het indienen van de Inschrijving.

Het is Inschrijver(s) niet toegestaan om na de Inschrijving met een andere Inschrijver of derden alsnog een Combinatie of een Hoofdaanneming/onderaanneming aan te gaan.

2.13 Niet nakomen verplichtingen door Opdrachtnemer

Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat de Opdrachtnemer niet voldoet (of nog zal kunnen voldoen) aan de verplichtingen die voortvloeien uit de in deze Uitnodiging tot Inschrijving opgenomen voorwaarden, de door de contractpartij ingediende Inschrijving en aanvullende afspraken die met wederzijds goedkeuren zijn gemaakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de betreffende Overeenkomst eenzijdig te ontbinden.

Indien de ontbinding van de Overeenkomst tot een nieuwe aanbesteding leidt, is de betreffende Opdrachtnemer (waarmee de Overeenkomst wordt ontbonden) verplicht alle kosten te vergoeden die de Aanbestedende dienst naar aanleiding daarvan maakt.

2.14 Overig

De Aanbestedende dienst baseert haar keuze voor de Opdrachtnemer op de resultaten die uit onderhavige aanbesteding voortvloeien. De Inschrijver die het best presteert (is degene die de laagste “prijs ten behoeve van de beoordeling” op het gunningsmodel (zie paragraaf 6.1) behaalt), komt daarbij in aanmerking voor gunning.

Indien zich vóór ondertekening van de Overeenkomst zaken voordoen, die de (voorgenomen) gunning aan de beoogde Opdrachtnemer niet rechtvaardigen, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor alsnog de eerstvolgende best presterende Inschrijver voor gunning in aanmerking te laten komen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn, indien blijkt dat de winnende Inschrijver zich schuldig heeft gemaakt aan het overleggen van valse verklaringen of voor de ondertekening van de Overeenkomst in staat van surseance van betaling of faillissement verkeert.

3 GUNNINGSPROCEDURE

3.1 Inschrijving

Inschrijvingen kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed. De uiterste mogelijkheid voor het indienen van uw Inschrijving is **27 januari 2020 om 12:00 uur**. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de Inschrijving via TenderNed. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Het risico van niet tijdige indiening ligt bij Inschrijver. Inschrijvingen, anders dan het indienen middels het uploaden van de Inschrijving op het TenderNed platform, worden niet geaccepteerd.

De Inschrijving dient bij indienen ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, hetgeen betekent dat de van toepassing zijnde documenten van de Inschrijving ondertekend moeten zijn door een daartoe, blijkens het handelsregister, vertegenwoordigingsbevoegde. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd bij het indienen van de Inschrijving. De volmacht dient in ieder geval een dagtekening, ondertekening door volmachtgever en gevolmachtigde en een duidelijk afgebakende omschrijving van waar de volmacht wel (en niet) betrekking op heeft. Indien er sprake is van een Combinatie dienen alle deelnemers van de Combinatie de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Bij een Inschrijving als Hoofdaannemer/onderaannemer volstaat de ondertekening door de Hoofdaannemer.

Inschrijven als Hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Inschrijver dient in de UEA, zie artikel 4.1, aan te geven hoe zij haar Inschrijving indient. Hierin geeft Inschrijver aan of zij zelfstandig, als Hoofdaannemer met onderaannemer(s) of als Combinatie inschrijft. Mocht Inschrijver zich als Hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijven dan dient zij dat, naast het invullen in het UEA, kenbaar te maken middels het invullen van Invulbijlage 4 – Verklaring Hoofdaannemer/onderaanneming.

Deze invulbijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend (door zowel Hoofd- als onderaannemer(s)) en te worden geüpload bij het indienen van de Inschrijving. Het is Inschrijvers niet toegestaan om na de Inschrijving met andere Inschrijvers of derden alsnog een Hoofdaanneming/onderaanneming aan te gaan.

Inschrijven als Combinatie

Mocht Inschrijver zich als Combinatie inschrijven dan dient zij dat, naast het invullen in het UEA, kenbaar te maken middels het invullen van Invulbijlage 5 – Verklaring Combinatie. Deze invulbijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend (door alle Combinanten) en te worden geüpload bij het indienen van de Inschrijving. Het is Inschrijvers niet toegestaan om na de Inschrijving met andere Inschrijvers of derden alsnog een Combinatie aan te gaan.

3.2 Uitsluitingsgronden, Minimumeisen en Gunningscriteria

De Uitsluitingsgronden staan beschreven in hoofdstuk 4, de Minimumeisen zijn beschreven in hoofdstuk 5. Inschrijvingen die niet voldoen aan de Minimumeisen worden geacht niet te zijn ingediend/gedaan. In hoofdstuk 6 zijn de Gunningscriteria opgenomen. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen Prijs en Kwaliteit. De Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) komt in aanmerking voor het leveren van de gevraagde Dienstverlening. Hoofdstuk 7 bevat (aanvullende) voorwaarden die van toepassing zijn op (het indienen van) een Inschrijving.

3.3 Beoordeling

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld door een onafhankelijke, multidisciplinaire beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit vier (4) deskundigen, afkomstig van verschillende afdelingen van de RBG. Het resultaat van de beoordeling wordt vervolgens getoetst en vervolgens voor akkoord bevonden door het MT van de RBG.

De beoordeling wordt uitgevoerd volgens de methode ‘Gunnen op Waarde’ conform Hoofdstuk 6 Gunningscriteria en vindt plaats volgens de stappen:

STAPPEN IN DE GUNNINGPROCEDURE
1. Tijdig en volledig ontvangen Inschrijvingen
2. Beoordelen van de Uitsluitingsgronden
3. Beoordeling van de Minimumeisen
4. Beoordeling van de Gunningscriteria
5. Samenstellen van de totaalbeoordeling
6. Voorlopige Gunning
7. Wachtperiode
8. Definitieve Gunning

Toelichting van de stappen in de gunningsprocedure:

1. Ten eerste wordt de Inschrijving beoordeeld op tijdigheid en volledigheid. Het ontbreken van verklaringen of bescheiden na de inschrijvingstermijn kan leiden tot uitsluiting;
2. Ten tweede wordt beoordeeld of de Inschrijving niet aan de Uitsluitingsgronden voldoet. Het voldoen aan Uitsluitingsgronden kan leiden tot uitsluiting;
3. Ten derde wordt beoordeeld of de Inschrijving aan de Minimumeisen voldoet. Het niet voldoen aan de Minimumeisen kan leiden tot uitsluiting;
4. Vervolgens zullen de Inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie op basis van de Gunningscriteria;
5. In deze fase zullen de individuele leden van de beoordelingscommissie punten toekennen per kwaliteitsvraag met als basis de richtlijnen van beantwoording. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun kwalitatieve beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers medebepalend zijn voor het toetsingskader en/of verwachtingspatroon van de beoordelingscommissie en de individuele leden hiervan. Iedere beoordelaar voert de kwalitatieve beoordeling uit op basis van zijn eigen ervaring en expertise. Dat betekent dat de beoordelaars een Inschrijving verschillend kunnen beoordelen. In de plenaire bespreking met de voltallige beoordelingscommissie worden de overwegingen van de individuele beoordelaars besproken en zal de beoordelingscommissie proberen tot consensus te komen over de toe te kennen score. Het tot consensus komen is geen verplichting, er kunnen dus verschillen zitten tussen de beoordeling van de beoordelaars over één en hetzelfde antwoord op een kwaliteitsvraag;
6. Degene met de laagste en op één na laagste “prijs ten behoeve van de beoordeling” op het gunningsmodel (zie paragraaf 6.1) worden de twee Inschrijvers met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding;
7. Het voorlopige resultaat van de beoordeling, de voorgenomen gunning, wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle Inschrijvers;
8. De gunning wordt van voorlopig naar definitief omgezet na minimaal 20 kalenderdagen en;
9. Er wordt met twee (2) Inschrijvers welke als eerste en tweede in de eind ranking eindigen een Overeenkomst afgesloten.

4 UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijvingen die voldoen aan de Uitsluitingsgronden worden geacht niet te zijn gedaan. Onderstaand treft u de Uitsluitingsgronden van deze aanbesteding aan.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver waarvan de Inschrijving conform instructies, tijdig en volledig door de RBG is ontvangen wordt beoordeelt op de Uitsluitingsgronden conform het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Alle in de UEA genoemde en aangevinkte (dwingende en facultatieve) Uitsluitingsgronden zijn van toepassing.

Ten bewijze dat Inschrijver niet in één of meer van de genoemde omstandigheden verkeert ontvangt de RBG van Inschrijver het UEA (zie Bijlage 6, Uniform Europees Aanbestedingsdocument, het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in art. 3.64 jo. 2.84 AW 2012) op grond waarvan kan worden aangenomen dat de gronden voor uitsluiting niet op Inschrijver (zijnde zelfstandig, als Hoofdaannemer en/of als Combinatie) van toepassing zijn. Via dit document geeft Inschrijver bovendien aan dat de genoemde bewijsstukken op eerste verzoek van de RBG binnen tien (10) kalenderdagen zullen worden overlegd, zie ook paragraaf 2.5.

Bewijsstukken.

Hieronder valt het als bewijsstuk opvragen van een “Gedragsverklaring Aanbesteden” GVA art. 4.1 AW 2012. Op grond van Art. 1.20 AW 2012 kan een Inschrijver uitsluitend worden uitgesloten indien blijkt gegeven is van onherroepelijke veroordelingen in dit verband in de afgelopen vijf jaar.

De Inschrijver verklaart door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA of de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten. Indien de Inschrijver in verband met zijn Inschrijving een beroep doet op (een) derde(n) en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op deze derde(n), zal de Inschrijver worden uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden niet op de Inschrijver van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het door de Inschrijver ingevulde UEA. Op verzoek van de RBG levert de Inschrijver die de RBG op grond van het gunningsbesluit beoogt uit te nodigen voor het indienen van een Inschrijving – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) derde(n), iedere derde waarop de Inschrijver een beroep doet – binnen de in paragraaf 2.5 van deze Utl gestelde termijn, de bewijsstukken aan.

LET OP.

Inschrijver worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijver wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na eventueel verzoek daartoe van de RBG – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig indient, na daartoe te zijn verzocht door de RBG, dan kan dit leiden tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

5 MINIMUMEISEN

Inschrijvingen die niet voldoen aan de Minimumeisen worden geacht niet te zijn gedaan. Voor het doen van een Inschrijving moet Inschrijver voldoen aan de in de aankondiging, de Utl en haar Bijlagen en Nota van Inlichtingen opgenomen Minimumeisen.

5.1 Geldigheidsduur

Inschrijver dient te verklaren dat zij haar Inschrijving tenminste 90 kalenderdagen gestand doet na indienen van haar Inschrijving.

5.2 Verklaring eisen en voorwaarden

Inschrijver dient te verklaren dat zij voldoet aan alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in deze Utl en haar Bijlagen. Inschrijver verklaart dit door middel van het indienen van een rechtsgeldig ondertekend UEA-document (zie Bijlage 6) en door middel van rechtsgeldige ondertekening van het Programma van Eisen (Bijlage 2). Na het verstrekken van de Nota van Inlichtingen worden geen wijzigingen meer doorgevoerd.

5.3 Overeenkomst

Inschrijver dient bij Inschrijving de “Overeenkomst Inhuur van Uitzendkrachten” (Bijlage 5) en haar Bijlage te accepteren. De Bijlage betreft de Algemene Inkoopvoorwaarden van goederen en diensten RBG (zie Bijlage 5a). Tijdens de periode tot aan de Nota van Inlichtingen bestaat de mogelijkheid te reageren op de Overeenkomst door het indienen van vragen c.q. verbetervoorstellen. Deze vragen worden in de Nota van Inlichtingen beantwoord. Na het verstrekken van de Nota van Inlichtingen worden geen aanpassingen meer doorgevoerd.

5.4 Referentie eis

Van Inschrijver wordt vereist dat Inschrijver in staat is de opdracht(en) te verrichten c.q. de Overeenkomst uit te voeren zoals vermeld in de Scope (zie paragraaf 1.4). Om dit aan te tonen overlegt Inschrijver Referenties van door Inschrijver verrichte Dienstverlening in de afgelopen drie jaar (gerekend drie jaar vanaf de deadline van indienen Inschrijvingen). De RBG heeft hiervoor een template bijgevoegd genaamd “Invulbijlage 1 - Referenties Inhuur van Uitzendkrachten”. Inschrijver dient voor de beantwoording van deze eis deze template te gebruiken en bij haar Inschrijving te uploaden op TenderNed. De RBG behoudt zich het recht voor de opgegeven Referenties te controleren, de RBG eist minimaal één Referentie die voldoet aan deze eis.

5.5 Bewijs van verzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor beroepsaansprakelijkheid (BAV) en bedrijfsaansprakelijkheid (AVB). Onder ‘adequaat’ wordt verstaan een minimale dekking van € 500.000 per gebeurtenis en € 1.250.000 per jaar. Indien de Inschrijver een verzekering als hiervoor bedoelt nog niet heeft afgesloten op het moment van Inschrijving, dan dient de Inschrijver bij haar Inschrijving te verklaren dat Inschrijver bij gunning van de opdracht een dergelijke verzekering kan en zal afsluiten. Inschrijver dient op het moment van Inschrijving een geldig bewijs van verzekering danwel de hierboven genoemde verklaring (free format) te uploaden.

5.6 Eisen ten aanzien van de Nederlandse taal

Inschrijver dient te verklaren bij zijn Inschrijving dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht alle correspondentie en communicatie in de Nederlands taal zal geschieden. Eventuele vertalingen zullen door de Inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. (Delen van) de Inschrijving die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen. Door middel van het ondertekenen en indienen van het UEA bevestigt Inschrijver dit.



5.7 Verklaringen

Holdingverklaring

Inschrijver dient een ingevulde en rechtsgeldige ondertekende holdingverklaring conform bijgevoegd model (zie Invulbijlage 2 - Model Holdingverklaring Inhuur van Uitzendkrachten) te overleggen indien zij onderdeel uitmaakt van een holding en als dusdanig inschrijft. Hierbij dient de hoogste moedermaatschappij garant te staan voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de bij eventuele gunning af te sluiten Overeenkomst.

Garantieverklaring

Inschrijver dient een ingevulde en rechtsgeldige ondertekende garantieverklaring conform bijgevoegd model (Invulbijlage 3 - Garantieverklaring Inhuur van Uitzendkrachten - versie 1.0) te overleggen.

6 GUNNINGSCRITERIA

6.1 Gunningsmodel EMVI

De RBG hanteert in onderhavige aanbesteding het gunningcriterium “de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding” (BPKV) van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Inschrijvers die niet voldoen aan de Uitsluitingsgronden en volledig voldoen aan de gestelde Minimumeisen worden verder beoordeeld aan de hand van de verschillende vragen die zijn gesteld. Deze vragen zijn opgebouwd uit een hoofdstuk Kwaliteit en een hoofdstuk Prijs (de inschrijfprijs). De verhouding Prijs : Kwaliteit = 50% : 50%. Er wordt gewerkt met de beoordelingsmethodiek Gunnen op Waarde.

De BPKV heeft kent een verhouding van Prijs : Kwaliteit = 50% : 50%. De fictieve waarde van Kwaliteit is dus gelijk aan de waarde van de Prijs. Voorbeeld: Bij een inschrijfprijs van € 200.000,00 (totale waarde van alle prijscomponenten bij elkaar opgeteld) heeft Kwaliteit een fictieve waarde van € 200.000,00 indien nul (0) punten voor Kwaliteit zijn behaald. Een lage Kwaliteit betekent een hogere “prijs ten behoeve van de beoordeling” van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

In de beoordeling van Kwaliteit kan per Gunningscriterium een aantal punten worden behaald. Bij het niet behalen van het maximale aantal punten voor Kwaliteit zal een deel van de fictieve waarde van Kwaliteit worden opgeteld bij de inschrijfprijs ten behoeve van de beoordeling. Deze fictieve waarde van Kwaliteit zal door de RBG als kostencorrectie worden toegevoegd aan de inschrijfprijs, wat vervolgens een “prijs ten behoeve van de beoordeling” oplevert. Prijs ten behoeve van beoordeling (EMVI) = inschrijfprijs + fictieve waarde Kwaliteit. De fictieve waarde Kwaliteit = $(1 - (\text{aantal behaalde punten} / \text{maximaal aantal te behalen punten})) \times ((\text{percentage Kwaliteit} / \text{percentage Prijs}) \times \text{inschrijfprijs})$.

De volgende drie scenario's dienen ter verduidelijking van de berekening van de beoordeling en de eind ranking:

1. Indien Inschrijver bij Kwaliteit het maximaal aantal punten (100) behaalt bij een inschrijfprijs van € 200.000, is de fictieve waarde Kwaliteit: $(1 - (100/100)) \times ((50/50) \times € 200.000) = € 0,00$. De “Prijs ten behoeve van de beoordeling” wordt derhalve € 200.000 + € 0 = € 200.000.

2. Indien Inschrijver bij Kwaliteit 50 punten behaalt bij een inschrijfprijs van € 200.000, is de fictieve waarde Kwaliteit: $(1 - (50/100)) \times ((50/50) \times € 200.000) = € 100.000$. De “Prijs ten behoeve van de beoordeling” wordt derhalve € 200.000 + € 100.000 = € 300.000.

3. Indien Inschrijver bij Kwaliteit 20 punten behaalt bij een inschrijfprijs van € 200.000, is de fictieve waarde Kwaliteit: $(1 - (20/100)) \times ((50/50) \times € 200.000) = € 160.000$. De “Prijs ten behoeve van de beoordeling” wordt derhalve € 200.000 + € 160.000 = € 360.000.

Alle berekeningen worden direct afgerond op één (1) decimaal achter de komma bij getallen (kwaliteitsvragen) en op twee (2) decimalen achter de komma bij bedragen (inschrijfprijs en prijs t.b.v. de beoordeling). Bij gelijke eindscore tussen Inschrijvers geldt de laagste inschrijfprijs als bepalend voor de eind ranking. Mochten twee of meerdere Inschrijvers een gelijke inschrijfprijs hebben dan volgt een loting bij de notaris.

6.2 Prijs

De vragen over de inschrijfprijs hebben betrekking op onderhavige opdracht en dienen ook vanuit deze relatie te worden beantwoord. Voor deze vraag kunnen geen punten worden behaald. De inschrijfprijs wordt meegenomen in de formule van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

De voorwaarden voor het invullen van de Prijzen in het Prijsmodel (Bijlage 4 - Prijsmodel Inhuur van Uitzendkrachten) staan vermeldt in de Bijlage m.b.t. de instructies (Bijlage 4a - Instructies Prijsmodel Inhuur van Uitzendkrachten). Ten aanzien van de in te vullen prijzen gelden de functieprofielen conform Bijlagen 7a tot en met 7g als uitgangspunt.



De weging van Prijs is als volgt:

Het Prijsmodel is opgebouwd uit twee (2) soorten inhuur, te weten uitzenden en detachteren. Zie ook paragraaf 1.4 op bladzijde 3. Voor elk soort inhuur gelden dezelfde zeven (7) functieprofielen met onderling een weging die weer voor beide soorten inhuur hetzelfde is, zie voor de profielen de Bijlagen 7a t/m 7g.

Soort inhuur.

Criterium:	Sub-criteria:	Gewicht:
Prijs	Uitzenden	50,0%
	Detachteren	50,0%

Per functieprofiel.

Criterium:	Sub-criteria:	Gewicht:
Prijs	Management assistent	2,5%
	Medewerker facilitaire zaken	2,5%
	Medewerker Belastingen	12,5%
	Medewerker DIV	2,5%
	Medewerker gegevensbeheer	27,5%
	Medewerker klantcontacten	50,0%
	Medewerker financiële administratie	2,5%

De voorwaarden voor het invullen van de Prijzen in het Prijsmodel (Bijlage 4 - Prijsmodel Inhuur van Uitzendkrachten) staan vermeldt in Bijlage 4a (Bijlage 4a - Instructies Prijsmodel Inhuur van Uitzendkrachten). Ten aanzien van de in te vullen Prijzen gelden de functieprofielen conform Bijlagen 7a tot en met 7g als uitgangspunt.

6.3 Kwaliteit

Het hoofdcriterium Kwaliteit is opgebouwd zoals hieronder is weergegeven. De vragen hebben betrekking op de onderhavige opdracht en dienen ook vanuit deze relatie met onderhavige opdracht te worden beantwoord. Voor deze vragen kunnen punten worden behaald.

De weging van Kwaliteit per vraag is voor deze aanbesteding als volgt:

Criterium:	Vraag nr.:	Vraag:	Gewicht:	Te behalen punten
Kwaliteit	1	Aanbod Uitzendkrachten	25	25
	2	Continuïteit en matchingsproces	25	25
	3	Anticiperen op marktontwikkelingen	10	10
	4	Opleiden, begeleiden, trainen en vitaliteit	20	20
	5	MVO en/of Social Return	10	10
	6	Goed werkgeverschap.	10	10

Het beoordelen van de vragen

Alle antwoorden op de vragen worden beoordeeld aan de hand van de richtlijnen van beantwoording die door de RBG zijn opgesteld. In deze richtlijnen van beantwoording staat verwoord welke antwoorden op de gestelde vragen worden verwacht. Alle beoordelaars zullen aan de hand van deze richtlijnen de antwoorden beoordelen. De richtlijnen van beantwoording staan vermeld bij de Kwaliteitsvragen. Zie verder Bijlage 3 – Kwaliteitsvragen Inhuur van Uitzendkrachten.

De maximale score die verkregen kan worden voor de Kwaliteitsvragen is 100 punten.

7 SLOTBEPALINGEN

7.1 Voorbehoud stopzetting procedure

De Aanbesteder is niet verplicht om in deze aanbestedingsprocedure een gunningsbeslissing te nemen en/of tot het sluiten van een Overeenkomst met één en/of twee Inschrijver(s) over te gaan. Inschrijvers kunnen vanwege:

- a. Het niet nemen van een gunningsbeslissing;
- b. Het géén opvolging of vervolg geven aan een eventuele gunningsbeslissing;
- c. Het niet sluiten van één en/of twee Overeenkomst(en);
- d. Het opschorten en/of uitstellen en/of verbinden van nadere voorwaarden aan de gunningsbeslissing;
- e. Het op enig moment opschorten en/of annuleren van de aanbestedingsprocedure en;
- f. De hiervóór genoemde en andere overige gevallen

geen enkele aanspraak maken op vergoeding door de Aanbesteder, inclusief hun eventuele rechtsopvolger(-s) en/of daaraan gelieerde (rechts-)personen, van schades en/of kosten, hoe genaamd en op welke grond dan ook.

Inschrijvers aanvaarden door hun deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk de hiervoor genoemde en andere voorbehouden van de Aanbesteder.

7.2 Voorbehoud na afronden procedure

De RBG is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is geweest, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de RBG op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

7.3 Documenten vernietigen bij niet inschrijven

Inschrijver dient alle aanbestedingsdocumenten welke zijn ontvangen te vernietigen indien besloten wordt om niet in te schrijven.

7.4 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatiedragers en documentatie worden eigendom van de RBG en zullen niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen en/of vernietigd.

7.5 Instemming

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de in dit document opgenomen en overige op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde bepalingen. Voorwaardelijke Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en zullen niet voor gunning in aanmerking komen.

7.6 Geschillen en/of klachten

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokken partijen kunnen in eerste instantie worden voorgelegd aan de “Commissie van Aanbestedingsexperts”. Mocht dat niet geval zijn dan zullen geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waartoe de RBG behoort.

De commissie van aanbestedingsexperts

Doel van deze commissie is door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten van ondernemers of aanbestedende diensten de professionaliteit van de aanbestedingspraktijk verder te verbeteren en een leereffect teweeg te brengen bij ondernemingen en aanbestedende diensten. Daarmee kan eraan worden bijgedragen dat klachten worden opgelost zonder dat de stap naar de rechter nodig is.

Naar aanleiding van ontvangen klachten kan de commissie bemiddelen en/of niet-bindende adviezen geven. Zij bepaalt zelf of voorgelegde klachten in behandeling worden genomen. Daarbij laat zij zich leiden door de hierboven vermelde doelen. Wanneer een klacht niet in behandeling wordt genomen, motiveert zij dat. De commissie behandelt geen klachten die onder de rechter zijn.

Een ondernemer die deelneemt aan zo'n procedure en vindt dat de aanbestedingsregels niet goed zijn toegepast of dat hij onheus is behandeld, kan daarover een klacht indienen bij de commissie van aanbestedingsexperts. Omgekeerd kunnen aanbestedende diensten klagen over het gedrag van deelnemende ondernemingen.

De commissie van aanbestedingsexperts neemt klachten van ondernemers alleen in behandeling:

1. Indien een ondernemer eerst de aanbestedende dienst in duidelijke bewoordingen heeft geïnformeerd dat hij een klacht heeft;
2. De aanbestedende dienst een –binnen de lopende aanbesteding – redelijke termijn heeft gegund om op de klacht te reageren en;
3. De reactie van de RBG niet heeft geleid tot intrekking van de klacht.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunning, kunnen zich tegen de voorgenomen gunning uitsluitend verzetten door uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na datum van dagtekening van het bericht van de voorgenomen gunning, een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Rotterdam. De mondelinge behandeling van dat kort geding dient binnen één en twintig (21) kalenderdagen na het uitbrengen van de dagvaarding, of op kortst mogelijke redelijke termijn nadien, plaats te vinden.

Aangezien het besluit van de voorgenomen gunning zowel per post als per e-mail aan de Inschrijvers wordt verzonden, betreft de eerste dag na de datum van verzending van het betreffende besluit dag één (1) van deze termijn.

Het aanhangig maken van een kort geding vindt uitsluitend plaats door betekening door een deurwaarder van de kort gedingdagvaarding ten kantore van de Aanbestedende dienst. Gelet op de aanbestedingsprocedure wordt uitgegaan van een aantoonbaar spoedeisend belang (de opdracht dient immers op korte termijn na voorgenomen gunning van start te gaan), hetgeen voor alle betrokken partijen relevant is. Indien geen (tijdige) rechtsvordering tegen de voorgenomen gunning wordt ingesteld of de rechtsvordering wordt afgewezen, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.

7.7 Rechts- en forumkeuze

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de Rechtbank in Rotterdam.



8 BIJLAGEN OVERZICHT

- Bijlage 1 = Definities en afkortingen
- Bijlage 2 = Programma van Eisen
- Bijlage 3 = Kwaliteitsvragen
- Bijlage 4 = Prijsmodel
- Bijlage 4a = Instructies Prijsmodel
- Bijlage 5 = Overeenkomst
- Bijlage 5a = Algemene inkoopvoorwaarden voor goederen en diensten RBG
- Bijlage 6 = UEA Inhuur van Uitzendkrachten
- Bijlage 7a = Functieprofiel Management assistent
- Bijlage 7b = Functieprofiel Medewerker facilitaire zaken
- Bijlage 7c = Functieprofiel Medewerker Belastingen
- Bijlage 7d = Functieprofiel Medewerker DIV
- Bijlage 7e = Functieprofiel Medewerker gegevensbeheer
- Bijlage 7f = Functieprofiel Medewerker klantcontacten
- Bijlage 7g = Functieprofiel Medewerker financiële administratie
- Bijlage 8 = Template stellen van vragen voor de Nvl
- Invulbijlage 1 = Referenties
- Invulbijlage 2 = Model Holdingverklaring
- Invulbijlage 3 = Model Garantieverklaring
- Invulbijlage 4 = Verklaring Hoofdaannemer / onderaanneming
- Invulbijlage 5 = Verklaring Combinatie



9 IN TE DIENEN DOCUMENTEN

Bij het indienen van uw Inschrijving dient Inschrijver de volgende documenten te uploaden op het TenderNed platform.

Bij Inschrijving in te dienen documenten				
Nr.:	Omschrijving vraag / gevraagde	Format	Zie ook	Onderdeel
1	UEA	Bijlage 6	Hfst. 4.1	Uitsluitingsgronden
2	Verklaring geldigheidsduur	Bijlage 2	Hfst. 5.1	Minimumeisen
3	Verklaring akkoord met Programma van Eisen	Bijlage 2	Hfst. 5.2	Minimumeisen
4	Verklaring akkoord met de Overeenkomst, de Algemene inkoopvoorwaarden voor goederen en diensten RBG	Bijlage 2	Hfst. 5.3	Minimumeisen
5	Verklaring akkoord Prijsmodel (Bijlage 4) en instructies (Bijlage 4a)	Bijlage 2	Hfst. 6.1	Minimumeisen
6	Verklaring akkoord overige Bijlagen, Bijlagen 1, 3 en 7a t/m 7g.	Bijlage 2	Hfst. 2.1, 6.2	Minimumeisen
7	Referenties	Invulbijlage 1	Hfst. 5.5	Minimumeisen
8	Holdingverklaring	Invulbijlage 2	Hfst. 5.8	Minimumeisen
9	Garantieverklaring	Invulbijlage 3	Hfst. 5.8	Minimumeisen
10	Verklaring Hoofdaannemer/onderaanneming	Invulbijlage 4	Hfst. 3.1	Minimumeisen
11	Verklaring Combinatie	Invulbijlage 5	Hfst. 3.1	Minimumeisen
12	Prijsvraag beantwoording	Bijlage 4	Hfst. 6.1	Gunnings-criterium
13	Kwaliteitsvragen beantwoording	Bijlage 3	Hfst. 6.2	Gunnings-criterium