



BROKER DIENSTVERLENING

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS DE ORGANISATIES EN GEMEENTEN
VELSEN – NOORDWIJK – HLTSAMEN - OUDER-
AMSTEL - OVER-GEMEENTEN**

Datum : 02 mei 2022
Ons kenmerk : GEZ 202103 – 2100167

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS	6
1.2	RIJK	13
1.3	HUIDIGE SITUATIE	13
1.3.1	HUIDIGE INHUURPROCES	14
1.3.2	UITKOMSTEN INHUURSCAN	16
1.4	DOELSTELLING VAN DE AANBESTEDING	16
1.5	OPDRACHT	17
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	20
1.7	PERCELENVERDELING	20
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	21
1.9	OMVANG OPDRACHT	22
1.10	KOSTENVERGOEDING	23
1.11	GESTANDDOENING	23
1.12	VARIANTEN	23
1.13	TAAL	23
1.14	VERTROUWELIJKHEID	24
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	25
2.1	PLANNING	25
2.2	LEVERANCIERSBIJEENKOMST	25
2.3	COMMUNICATIE	26
2.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	26
2.5	INLICHTINGEN	26
2.6	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	27
2.6.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	27
2.6.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	27
2.6.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	27
2.6.4	INTREKKING	28
2.6.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	28
2.7	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	28
2.8	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	28
2.9	VOORBEHOUD GUNNING	29
2.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	29
2.11	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	29
2.12	DE VERWERKERSOVEREENKOMST	30
2.13	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	30
2.14	WACHTKAMERREGELING	30
2.15	HERZIENINGSCLAUSULE	31
2.16	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	32
2.17	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	32
2.18	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	33
2.19	GUNNINGSBESLISSING	33
2.20	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	34
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	34
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	34
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	34
3.2.1	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	35

3.2.2	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	35
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	36
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	38
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	40
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	40
4.1.1	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	40
5.	BEOORDELING EN GUNNING	40
5.1	GUNNINGSCRITEIA	41
5.2	ANONIMISEREN INSCHRIJVING	45
5.3	BEOORDELINGSMETHODIEK.....	45
5.4	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	48
6.	CONTRACTMANAGEMENT.....	48
7.	KLACHTENREGELING	49
8.	BIJLAGEN:	50
8.1	BEGRIPPENLIJST	50
8.2	BIJLAGEN	51

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Brokerdienstverlening begeleid door RIJK namens de organisaties en gemeenten Velsen, Noordwijk, HLTsamen, Ouder-Amstel en OVER-gemeenten conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

Aan deze publicatie gaat een lange tijd van voorbereiding vooraf. Al bij de aanbesteding van Uitzenden & Payrolling in 2019 is het voorbereidende project "Grip op inhuur" gestart. Na een uitvoerige inhuurscan bij alle RIJK gemeenten, gekoppeld aan een marktverkenning, is de projectgroep tot de oplossingsrichting "brokerdienstverlening" gekomen. Deze oplossingsrichting is binnen de gemeenten en uitvoeringsorganisaties gepresenteerd. Helaas heeft het project in "Coronatijd" vertraging opgelopen door verschuivende prioriteiten.

Na een voorbereiding van ruim 2 jaar zijn we blij, trots en ook wel een beetje opgelucht dat we nu deze aanbesteding kunnen publiceren.

Namens de voltallige projectgroep wensen wij alle inschrijvers veel succes. We kijken met belangstelling uit naar de eerste reacties en vragen.

Met hartelijke groet,

Louis van den Dungen
Inkoopadviseur RIJK

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de organisaties en gemeenten Velsen, Noordwijk, HLTsamen, Ouder-Amstel en OVER-gemeenten, hierna te noemen **opdrachtgevers**.

Hieronder stellen de gemeenten en werkorganisaties zich voor.

GEMEENTE VELSEN

Velsen is een gemeente in de provincie Noord-Holland, in de streek Kennemerland en in de regio IJmond. De gemeente omvat de stad IJmuiden, de dorpen Driehuis, Santpoort (verdeeld in Santpoort-Noord en Santpoort-Zuid), Velsen-Noord, -Zuid en Velsbroek en de buurtschap Hofgeest. Dit zijn in totaal 1 stad, 5 dorpen en 1 buurtschap.

De gemeente Velsen is een middelgrote gemeente met circa 70.000 inwoners. Met IJmuiden is de gemeente ook een havenstad met stranden en een bloeiende industrie.

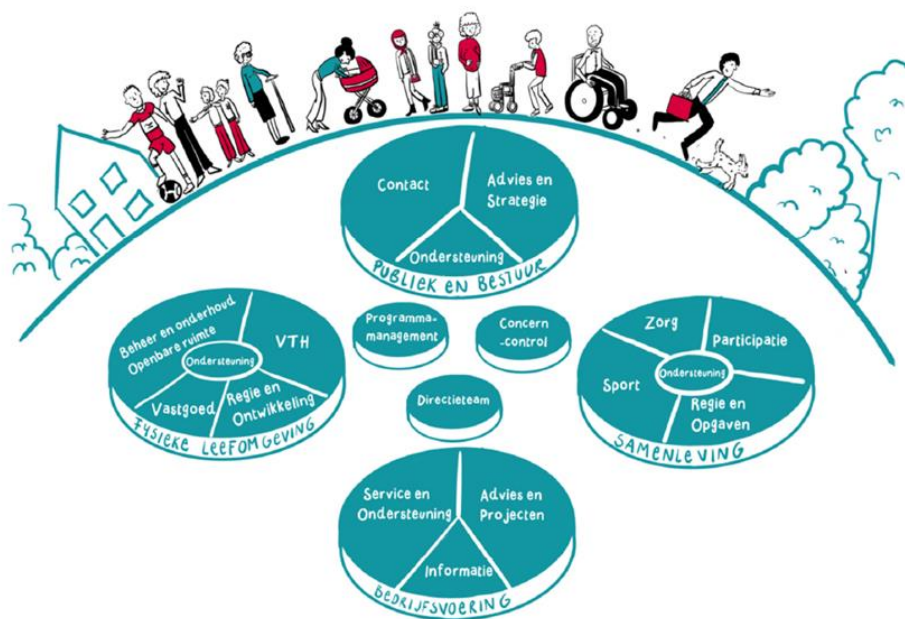
Raad en college

De gemeenteraad bestaat uit 33 zetels verdeeld over 10 raadsfracties. Het college bestaat uit de burgemeester en 5 wethouders.

Ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 490 fte en is op basis van inhoudelijke onderwerpen gegroepeerd in vier domeinen: Fysieke Leefomgeving, Publiek en Bestuur, Samenleving en Bedrijfsvoering. Onder de noemer Programma management werken medewerkers tijdelijk samen aan het realiseren van belangrijke doelen. Het directieteam leidt de gemeentelijke organisatie en wordt gevormd door twee directeuren waarvan één tevens de gemeentesecretaris is. Concerncontrol adviseert vanuit een onafhankelijke positie over informatiebeveiliging, privacy, en doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van beleid en bestuur.

De vier domeinen worden aangestuurd door managers. Zij sturen op proces, teamontwikkeling en het begeleiden van medewerkers. Op enkele plekken in de organisatie is daarnaast nog sprake van operationele sturing door een teamleider. Individuele medewerkers en teams nemen maximaal verantwoordelijkheid over hun werk waardoor er ruimte ontstaat voor ondernemend gedrag en onderlinge samenwerking.



Domein / afdeling	Functie
Directie	Gemeentesecretaris
	Directeur
Domein Publiek en Bestuur	Manager Advies en Strategie
	Manager Contact en Ondersteuning
Domein Fysieke Leefomgeving	Manager Regie en Ontwikkeling
	Manager Beheer en Onderhoud
	Manager Vergunningen, Toezicht en Handhaving
	Manager team Vastgoed en team Ondersteuning
Domein Samenleving	Manager Regie en Opgaven
	Manager Sport
	Manager Participatie
	Manager Zorg en Ondersteuning
Domein Bedrijfsvoering	Manager Advies en Projecten
	Manager Informatie
	Manager Service en Ondersteuning
Concern Control	Concerncontroller
Programmamanagement	Programmamanager Klimaat en Duurzaamheid
	Programmamanager Omgevingswet
	Programmamanager Samenspel
	Programmamanager Graag Gedaan

De werklocaties in de gemeente zijn:

- Gemeentehuis, Dudokplein 1 in IJmuiden
- Gemeentewerf, Amsterdamseweg 10 in Velsen Zuid

OVER-GEMEENTEN

OVER-gemeenten is vanaf 2010 opgericht en is de werkorganisatie die de twee besturen van de gemeenten Wormerland en Oostzaan bedient.

Wormerland is een gemeente in de provincie Noord-Holland, in de regio Zaanstreek, hoewel er ook banden met de streek Waterland zijn. De gemeente Wormerland is in 1991 ontstaan uit samenvoeging van de gemeenten Jisp, Wormer en Wijdewormer.

De gemeente Wormerland omvat de dorpen Jisp, Neck, Oost-Knollendam en Wormer, en de buurtschappen Bartelsluis, Spijkerboor en Wijdewormer. Dit zijn 4 dorpen en 3 buurtschappen in totaal.

De gemeente Wormerland heeft circa 16.300 inwoners.

Oostzaan is een dorp en gemeente in de provincie Noord-Holland, in de regio Zaanstreek. Onder het dorp Oostzaan vallen ook de buurtschappen De Haal, De Heul en Noordeinde. In Oostzaan ligt ook het recreatiegebied Het Twiske. De gemeente heeft circa 9.700 inwoners.

Bij OVER-gemeenten werken circa 161 medewerkers oftewel 140 Fte. OVER-Gemeenten heeft een directeur en 3 afdelingshoofden die samen het MT vormen.

Domein / afdeling	Functie
Directie	Directeur / Gemeentesecretaris
Samenleving	Afdelingshoofd Samenleving
Leefomgeving	Afdelingshoofd Leefomgeving
Bedrijfsvoering	Afdelingshoofd Bedrijfsvoering

OVER-Gemeenten is een organisatie in ontwikkeling, die een hoogwaardige professionele dienstverlening wil leveren aan de inwoners, ondernemers en het bestuur. OVER-Gemeenten wil een aantrekkelijke werkgever zijn, waar je veilig en gezond kunt werken. Daarnaast wil OVER-Gemeenten ontwikkeling van haar medewerkers stimuleren d.m.v. een uitgebreid en gevarieerd takenpakket.

Locaties

OVER-gemeenten heeft verschillende locaties waar de medewerkers aanwezig kunnen zijn:

- Gemeentehuis Wormerland
- Gemeentehuis Oostzaan
- Gemeentewerf Wormerland
- Gemeentewerf Oostzaan

Ook bieden we in goed overleg met onze medewerkers de mogelijkheid tot thuiswerken.

WERKORGANISATIE HLTSAMEN

In 2017 ontstaan uit een fusie tussen de ambtelijke organisaties van de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen.

Hillegom is een dorp en gemeente in de provincie Zuid-Holland, in de regio Bollenstreek. Onder het dorp Hillegom valt ook de buurtschap Oosteinde. De gemeente heeft circa 22.000 inwoners.

Lisse is een dorp en gemeente in de provincie Zuid-Holland, in de regio Bollenstreek. De gemeente Lisse omvat naast het gelijknamige dorp de buurtschappen De Engel, Halfweg (grotendeels) en Rooversbroek. De gemeente heeft circa 23.000 inwoners.

Teylingen is een gemeente in de provincie Zuid-Holland, in de regio Bollenstreek. De gemeente Teylingen is in 2006 ontstaan uit samenvoeging van de gemeenten Sassenheim, Voorhout en Warmond.

De gemeente Teylingen omvat, naast de dorpen Sassenheim, Voorhout en Warmond, verder nog de buurtschappen Klinkenberg, Oosteinde, Piet Gijzenbrug (deels), Teijlingen en Zevenhuizen (deels). In totaal zijn dit 3 dorpen en 5 buurtschappen. De gemeente heeft circa 37.800 inwoners.

De werkorganisatie

Binnen HLTsamen zetten we ons met zo'n 470 collega's in voor drie gemeentebesturen, drie gemeenteraden, 80.000 inwoners, ondernemers, verenigingen, maatschappelijke organisaties en onze collega's.

Met meer mensen hebben we meer kennis in huis. Zijn we slagvaardiger. Bieden we betere service. We adviseren én voeren de gemaakte keuzes uit. Denken vanuit de opgaven die er liggen, vanuit 'de bedoeling', niet vanuit de regels. We zijn creatief in de oplossingen die we bieden. Samen werken we hard aan het bereiken van resultaten voor onze dorpen en de besturen. We zijn groot genoeg om specialist te kunnen zijn. En klein genoeg om zichtbare impact te hebben in de gemeenten waarvoor we werken. We zijn volop in ontwikkeling. Omarmen diversiteit. Streven naar een cultuur, waarin we ons allemaal betrokken en gewaardeerd voelen en vanuit de eigen kracht het verschil maken. Kwaliteit als basis en diversiteit als kracht. Daarin ligt ons succes.

Over Hillegom, Lisse en Teylingen

We werken voor drie gemeenten en voor vijf dorpen: Hillegom, Lisse, Sassenheim, Voorhout en Warmond. Stuk voor stuk karakteristieke plaatsen in de Bollenstreek. Fantastisch gelegen: bij duinen, strand, weidegebied en de Kagerplassen. In een gebied vol cultuurhistorie. Dorpen met een rijk verenigingsleven. En dichtbij steden als Haarlem, Amsterdam, Den Haag en Leiden. Geliefd om te wonen én te werken.

Onze domeinen en teams

Domein	Team	Functie
Directie		Gemeentesecretaris Hillegom/Directeur HLTsamen Gemeentesecretaris Lisse/Directeur HLTsamen Gemeentesecretaris Teylingen/Directeur HLTsamen
Control		Concerncontroller
Domein Strategie en Projecten		Concernmanager Strategie en Projecten
Domein Publieksservice		Concernmanager Publieksservice
	Vergunningen	Teammanager Vergunningen
	Burgerzaken	Teammanager Burgerzaken
	Informatiecentrum	Teammanager Informatiecentrum
Domein Maatschappelijke Ontwikkeling		Concernmanager Maatschappelijke Ontwikkeling
	Jeugd, Onderwijs, Sport en Volksgezondheid	Teammanager Jeugd, Onderwijs, Sport en Volksgezondheid
	WMO en Participatie	Teammanager WMO en Participatie
Domein Ruimtelijke Ontwikkeling		Concernmanager Ruimtelijke Ontwikkeling
	Beleid en Advies	Teammanager Beleid en Advies
	Planvorming	Teammanager Planvorming
Domein Buitenruimte		Concernmanager Buitenruimte
	Beheer	Teammanager Beheer
	Toezicht en Handhaving	Teammanager Toezicht en Handhaving
	Buitendienst	Teammanager Buitendienst
Domein Bedrijfsvoering		Concernmanager Bedrijfsvoering
	Juridische zaken	Teammanager Juridische zaken
	Financiën	Teammanager Financiën
	Communicatie	Teammanager Communicatie
	Facilitaire zaken	Teammanager Facilitaire zaken
	Bestuurs- en Managementondersteuning	Teammanager Bestuurs- en Managementondersteuning
	Informatiebeleid en Automatisering	Teammanager Informatiebeleid en Automatisering
	Personeel en Organisatie	Teammanager Personeel en Organisatie

Onze werkzaamheden zijn divers. We hebben onze specialismes opgedeeld in domeinen en teams. Naast Control kennen we de volgende domeinen, ieder met een

concernmanager: Ruimtelijke Ontwikkeling, Publieksservice, Maatschappelijke Ontwikkeling, Buitenruimte, Strategie en Projecten, en Bedrijfsvoering.

De directie bestaat uit de drie gemeentesecretarissen van Hillegom, Lisse en Teylingen en stuurt de werkorganisatie ambtelijk aan. Voor het bestuur is de directie ambtelijk opdrachtnemer en eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de taken van de werkorganisatie. Verantwoordelijkheden liggen laag in de organisatie, onze medewerkers zijn inventief, krachtig en verbindend. We hebben recent onze visie aangescherpt, met een blik op de toekomst.

De werklocaties van HLTsamen zijn:

- Gemeentehuis Hillegom, tevens adres Werkorganisatie HLTsamen
- Gemeentehuis Lisse
- Gemeentekantoor Teylingen
- Bestuurscentrum Voorhout
- Gemeentewerf/Milieustraat Teylingen (in Voorhout)

GEMEENTE NOORDWIJK

Noordwijk is een gemeente in de provincie Zuid-Holland, in de regio Bollenstreek. In 2019 is de gemeente Noordwijkerhout opgeheven en aan de gemeente Noordwijk toegevoegd (formeel was het een fusie van beide gemeenten).

De gemeente omvat de dorpen Noordwijk-Binnen*, Noordwijk aan Zee, Noordwijkerhout en De Zilk en de buurtschappen De Klei, Halfweg (deels), Het Langeveld, Noordwijkerhoek, Piet Gijzenbrug (grotendeels) en Ruigenhoek. Dit zijn bij elkaar 4 dorpen en 6 buurtschappen. Tegenwoordig heeft de gemeente, na de toevoeging van de gemeente Noordwijkerhout in 2019, circa 44.000 inwoners.

Wij werken voor alle Noordwijkers. En dat kunnen we het beste doen als wij een afspiegeling vormen van de bevolking van Noordwijk. Daarom streven wij naar diversiteit in onze teams. Samen maken we het verschil. Samen maken we Noordwijk mooier.

Samen zorgen we voor een gemeente die de samenleving uitnodigt om zelf aan de slag te gaan met wat er in Noordwijk moet gebeuren. Een werkgever op weg naar een moderne, proactieve en dienstbare netwerkorganisatie met clustermanagers, zelforganiserende teams en ongeveer 300 collega's.

Domein / afdeling	Functie
Directie	Gemeentesecretaris
	Concerncontroller
	Strategisch partner
Economie, onroerende zaken en projecten	Clustermanager
Maatschappij, onderwijs en sport	Clustermanager
Vergunningen, handhaving en juridische zaken	Clustermanager
Automatisering, archief en Informatiemanagement	Clustermanager
Beheer openbare ruimte en civiel	Clustermanager
Financiën en belastingen	Clustermanager
Ruimtelijke ordening en beheer	Clustermanager
Klantcontact centrum en communicatie	Clustermanager
P&O, facilitair en secretariaat	Clustermanager
Buitendienst	Clustermanager

De werklocaties van Noordwijk zijn:

- Gemeentehuis Noordwijk
- Voormalig gemeentehuis Noordwijkerhout
- Gemeentewerf (Milieustraat Noordwijk - Katwijk)

GEMEENTE OUDER-AMSTEL

Ouder-Amstel is een gemeente in de provincie Noord-Holland, in de streek Amstelland. De gemeente Ouder-Amstel omvat de dorpen Duivendrecht en Ouderkerk aan de Amstel (grotendeels), de buurtschappen Holendrecht, Rondehoep, Stokkelaarsbrug (deels) en Waver en verder nog de formele 'woonplaats' Amsterdam-Duivendrecht voor haar deel van het Amstel Business Park. De gemeente Ouder-Amstel heeft circa 14.000 inwoners.

De komende jaren zijn nog enkele honderdduizenden nieuwe woningen in ons land nodig om aan de woningbehoefte te kunnen voldoen. Twee locaties daarvoor zijn gevonden in de gemeente Ouder-Amstel, dat daardoor tot 2035 qua aantallen huizen en inwoners ongeveer gaat verdubbelen. Oostelijk van de A2 komt namelijk op een oppervlakte van 190 hectare de wijk De Nieuwe Kern, met 4.500 woningen. En in het nabijgelegen kantorengedebiet komen nog eens 3.000 woningen.

Domein / afdeling	Functie
Directie	Gemeentesecretaris
Team Bedrijfsvoering	Teammanager Bedrijfsvoering
Team Samenlevingszaken	Teammanager Samenleving
Team Ruimte	Teammanager Ruimte
Project De Nieuwe Kern	Projectmanager

Bovenstaande functionarissen vormen samen het Management Team van de gemeente Ouder-Amstel.

De werklocaties van Ouder-Amstel zijn:

- Gemeentehuis Ouder-Amstel
- Milieudepot Ouder-Amstel

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De opdrachtgever(s) hebben Labor Redimo ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De opdrachtgevers huren tijdelijk personeel om verschillende redenen in waarbij voornamelijk onderscheid kan worden gemaakt in ad-hoc en structurele inhuur.

Ad-hoc redenen:

- ziektevervanging;
- piek in werkzaamheden en onvoldoende beschikbare medewerkers;
- specifieke projecten;
- tijdelijke invulling vacature tot aanstelling nieuwe medewerker;
- einde reorganisatie;
- ontbreken van specialistische kennis in de organisatie.

Structurele redenen:

- Het aanhouden van een flexibele schil voor één of meerdere van bovenstaande redenen.

Voordelen van het inhuren van tijdelijke medewerkers via een bureau zijn:

- de mogelijkheid tot inhuur voor korte tijd bij pieken of ziekte;
- dat de opdrachtgever geen financieel risico loopt indien de tijdelijke medewerker ziek is;
- geen ww-risico.

Nadelen bij het inhuren zijn:

- bij het ontbreken van sturing m.b.t. inhuurbeleid kan de duur van de inzet van tijdelijke kracht de interne beleidsregels overschrijden;
- de kosten kunnen oplopen en bij (langdurig) inhuur van specialistische profielen kan een zekere afhankelijkheid ontstaan indien niet gezorgd wordt voor de borging van kennis.

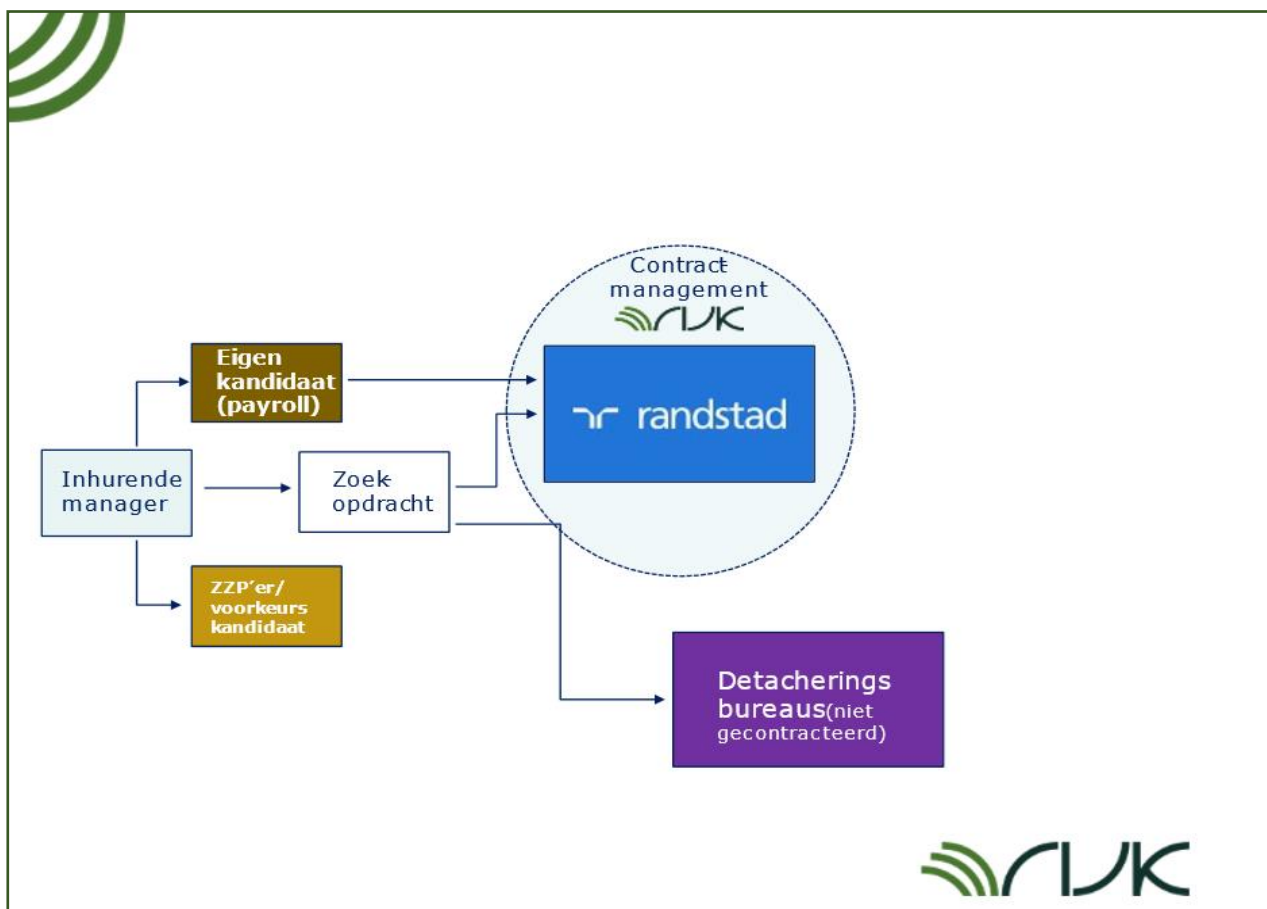
1.3.1 HUIDIGE INHUURPROCES

Het huidige inhuurproces verschilt per organisatie. De inzet en betrokkenheid van HR verschilt. Het inkoopproces ziet er in de basis als volgt uit:

- De leidinggevende benadert een aantal (minimaal drie) bureaus voor het aanleveren van kandidaten. Deze bureaus komen uit het eigen netwerk van de leidinggevende en zijn niet gecontracteerd.
- De bureaus leveren cv's en motivatiebrieven aan van geschikte kandidaten. De eventuele voorselectie is gedaan door de bureaus.
- De leidinggevende selecteert maximaal drie kandidaten die voor een gesprek worden uitgenodigd. De bureaus regelen de afspraken.
- Er vinden gesprekken plaats tussen de leidinggevende en de geselecteerde kandidaten.
- De leidinggevende kiest de meest geschikte kandidaat uit en maakt afspraken over de startdatum, het tarief en de duur van de overeenkomst.
- Het bureau stelt een contract op en levert de kandidaat.
- De leidinggevende tekent het contract.
- Een managementassistent meldt de kandidaat digitaal aan bij HR (tbv toegangstag, toegang tot de systemen etc.) zodat de tijdelijke medewerker kan starten bij de gemeente.

ZZP-contractmanagement wordt doorgaans ondergebracht bij Reijn professionals. Reijn stelt de modelovereenkomst op en doet het contractbeheer.

Visuele voorstelling huidige situatie



1.3.2 UITKOMSTEN INHUURSCAN

Als onderdeel van het voorbereidende project Grip op inhuur is een inhuurscan uitgevoerd bij de deelnemende RIJK organisaties. Hiervoor zijn de spend analyses ten aanzien van inhuur geanalyseerd. Daarnaast hebben er een 50-tal gesprekken plaatsgevonden met inhurende managers, medewerkers van financiën en concern control, directieleden en gemeentesecretarissen. Deze inhuurscan heeft het beeld opgeleverd dat er onvoldoende grip is op inhuur. Per organisatie is de situatie en gang van zaken anders, maar algemeen kan het volgende gesteld worden:

- De inhuur verloopt decentraal en ongestructureerd.
- Het aantal niet-gecontracteerde leveranciers groeit ongecontroleerd.
- Er is onvolledig zicht op risico's ten aanzien van wet- en regelgeving.
- Er is onvolledig zicht op inhuurvolumen.
- Er is onvolledig zicht en controle op inhuurtarieven.
- Het inhuurproces is complex.
- Specifieke expertise is schaars.

De inhuur vindt in de meeste organisaties volledig decentraal plaats. Iedere manager is gewend om, vanuit zijn of haar eigen netwerk, detachingsbureaus en ZZP'ers te benaderen. Dit heeft de afgelopen jaren tot een wildgroei aan leveranciers en ZZP'ers geleid. Door het ontbreken van overkoepelende afspraken zijn hun tarieven vaak hoog. Tegelijkertijd zijn de risico's vaak niet goed afgedekt, doordat de screening van leveranciers en ZZP'ers en de controle op de kwaliteit onvoldoende plaatsvindt.

Bovengenoemd proces leidt in veel organisaties tot rechtmatigheidsrisico's en onrechtmatige inkoop/inhuur. Deze worden niet alleen geconstateerd bij de interne controle, maar leiden ook tot aantekening door de accountant.

1.4 DOELSTELLING VAN DE AANBESTEDING

Het primaire doel van deze aanbesteding is het geven van optimale invulling aan de tijdelijke personele capaciteitsvraag van de opdrachtgevers middels inhuur. Dit betreft functies in de Flexgroepen 2 tot en met 4.

Functies in de Flexgroep 1 worden in principe geleverd via de raamovereenkomst met het Uitzendbureau. In de huidige situatie is dat Randstad Uitzendbureau BV.

Bijbehorende subdoelstellingen luiden als volgt:

1. Op een rechtmatige wijze invulling geven aan de inhuurbehoefte van de organisaties (Detachering en ZZP'ers) op een effectieve en efficiënte wijze met kwalitatief de best passende kandidaten.

De (inclusieve) inhuurarbeidsmarkt wordt op een juiste manier voor de organisaties ontsloten. Hieronder wordt verstaan dat het voor opdrachtnemer(s) mogelijk is zichzelf en/of hun kandidaten op een toegankelijke manier aan te bieden en wordt de beste kandidaat tegen de beste prijs uit de markt gehaald. Opdrachtnemer neemt hierbij continu het belang van de opdrachtgever voor zowel scherpe (marktconforme) tariefstelling als uitstekende profielen in ogenschouw. De doorlooptijd tussen aanlevering van opdracht en de startdatum van een professional wordt aanzienlijk verkort ten opzichte van de huidige doorlooptijd.

2. Borgen van rechtmatigheid en vrijwaring fiscale / arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden.

Hieronder wordt verstaan; het werken conform vigerende wet- en regelgeving en het compliant blijven bij wijzigingen in processen en beleid op inhuurgebied. Opdrachtnemer adviseert en stelt de opdrachtgevers op de hoogte bij veranderende wet- en regelgeving. Tevens vrijwaart opdrachtnemer opdrachtgever volledig (100%) in elke samenwerkingsvorm voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden.

3. Een partnership te realiseren met de opdrachtgevers gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Hieronder wordt verstaan dat opdrachtnemer de opdrachtgevers proactief voorziet in advies omtrent processen, personeelsbeleid en innovatie vanuit inhuurexpertise en kennis van de markt. Dit alles passend binnen de kaders van vigerende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer draagt uit waar de opdrachtgevers voor staan. Het tot stand komen van tarieven is voor de opdrachtgever transparant. Opdrachtnemer steunt de opdrachtgevers om inhuurkosten en inhuururen te reduceren.

4. Grip op inhuur en managementinformatie en prestatiemeting.

Inzage en grip door relevante managementinformatie zowel overkoepelend, op organisatieniveau als ook op domein- en teamniveau. Inzicht in leverancier prestaties en in de kwaliteit van externen door een uniforme en jaarlijkse terugkerende kwaliteitsmeting op basis van SLA en KPI's.

5. Realiseren van een geruisloze en succesvolle implementatie.

Hieronder wordt verstaan dat opdrachtnemer na ondertekening van de raamovereenkomst start met het aanbieden van Nadere offertes op Aanvragen. Circa 3 maanden na definitieve gunning is de dienstverlening volledig ingericht in organisatorisch en technisch opzicht. Tevens valt onder de implementatie het op de hoogte brengen van alle stakeholders binnen de organisaties, de huidige leveranciers en professionals omtrent werkwijze en processen en de realisatie van eventuele ICT-technische koppelingen. De implementatie zal starten vanaf ingangsdatum van de overeenkomst. De migratie van tijdelijke inhuurmedewerkers zal gefaseerd verlopen en start na de implementatie.

1.5 OPDRACHT

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van maximaal (1) één leverancier die zorg draagt voor de levering van Brokerdienstverlening en Intermediaire Dienstverlening aan de opdrachtgevers. Deze dienstverlening bestaat uit:

- Het leveren van intermediaire dienstverlening.
- Het zoeken en voorselecteren van passende, kwalitatief goede kandidaten.
- Het leveren van contract service.
- Het sluiten van overeenkomsten tussen opdrachtnemer en geselecteerde kandidaten/bureaus.
- Het uitvoeren van het contractmanagement met betrekking tot de overeenkomsten met de gecontracteerde tijdelijke medewerkers.
- Het sluiten van overeenkomsten (Modelovereenkomsten) tussen opdrachtnemer en door opdrachtgever zelf geworven Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP'ers).
- Het uitvoeren van het contractmanagement met betrekking tot de overeenkomsten met de gecontracteerde Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP'ers).

- Het overnemen van de aan inhuur en ZZP gerelateerde risico's inclusief risicomanagement.
- Het actief gebruikmaken bij aanvragen van, en het netwerk onderhouden met, de reeds eerder ingezette personen/medewerkers bij de opdrachtgevers in het kader van poolmanagement.

Bovenstaande dienstverlening moet leiden tot:

- Ontzorgen van de inhurende managers.
- Rechtmatigheid realiseren met betrekking tot wet- en regelgeving.
- Doelmatigheid, actuele marktconforme Richtlijntarieven passend bij functie en anciënniteit en reductie van inhuurkosten.
- 1 factuur & managementrapportage per opdrachtnemer (per opdrachtnemer in te regelen).
- Centraliseren inhuur, proces zo eenvoudig en transparant mogelijk maken met korte doorlooptijden.

De hierboven benoemde dienstverlening is verder gespecificeerd in het programma van eisen dat is bijgevoegd.

Scope

De inhuur van externen kan onderverdeeld worden in vier Flexgroepen.

Flexgroep 1: Generieke functies in primaire en ondersteunende proces (t/m MBO niveau)

Flexgroep 2: Specifieke functies in ondersteunende proces (HBO/ WO niveau)

Flexgroep 3: Specialistische functies in primaire proces (LBO/ MBO niveau)

Flexgroep 4: Specialistische functies in primaire proces (MBO+/HBO/WO niveau)

Tot de scope van de broker behoort:

- Het leveren van diensten ten aanzien van de terbeschikkingstelling van externe inhuurmedewerkers uit de Flexgroepen 2 t/m 4 (professionals)
- Functies uit Flexgroep 1 die (incidenteel) niet ingevuld kunnen worden door het gecontracteerde uitzendbureau (binnen 48 uur na aanvraag)

Het gaat daarbij om de volgende Broker diensten:

- Intermediaire dienstverlening (werven, selecteren, administratie, contracteren)
- Contract Service toeleveranciers
- Contract Service ZZP

Door de inzet van een Broker hebben de opdrachtgevers te maken met een inhuurketen van zo min mogelijk schakels. (gezien vanuit het perspectief van de opdrachtnemer)

Onderdelen die buiten de scope van de opdracht vallen (niet limitatief):

- Uitzend- en Payrollkrachten (Flexgroep 1)
- Inzet van werkervaringsplekken/stagiairs/vrijwilligers etc.

In beginsel moeten kandidaten uit het netwerk van opdrachtgever(s) kunnen worden aangedragen. Daarbij geldt dat deze kandidaten kunnen worden opgenomen/ toegelaten in de voorselectie van de opdrachtnemer, na het uitzetten van een reguliere aanvraag, waarbij ook de geldende richtlijntarieven worden vermeld. Bij de voorselectie worden op basis van kwalitatieve geschiktheid, dus gelet op de gestelde functie-eisen, kandidaten geselecteerd. Daarbij gelden de normale doorlooptijden zoals vermeld in het Programma van Eisen.

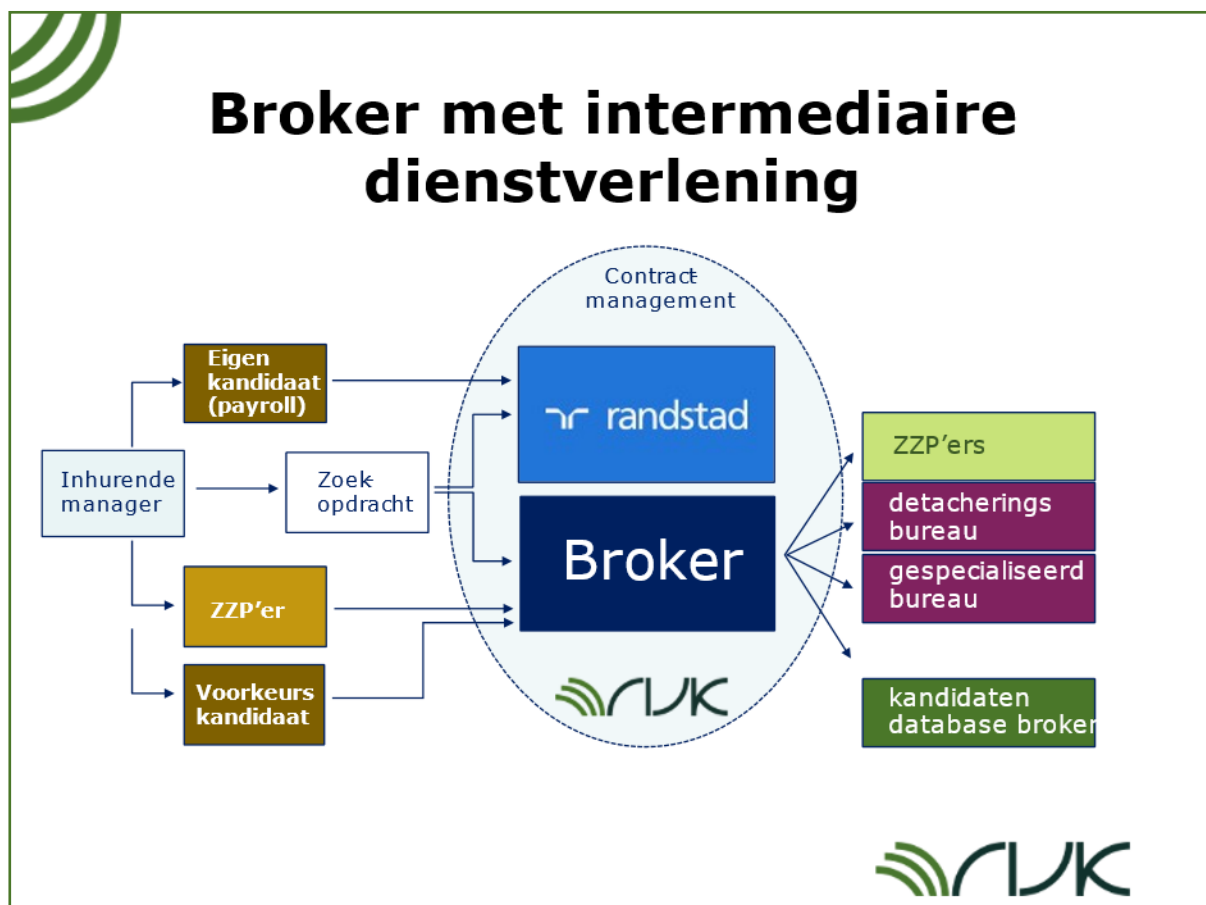
Opdrachtgever(s) wenst in incidentele gevallen de Interim Professional kosteloos over te nemen in eigen dienst. Het voorstel hierbij is een periode te hanteren van 9 maanden. In deze incidentele gevallen zal deze wens bij de aanvraag kenbaar gemaakt worden.

De gemeenten / organisaties gaan als individuele opdrachtgever(s) een overeenkomst aan met de toekomstige opdrachtnemer. Dienstverlening wordt ingericht conform het Programma van Eisen. Daarnaast moet per opdrachtgever(s) specifiek ingericht kunnen worden.

- Facturatie
- Specifieke documenten per gemeente (integriteit- en geheimhoudingsverklaringen etc.)
- Periodieke rapportages
- In-house (faciliteiten & aantal uren/dagen)
- Communicatieplan
- Migratieplan

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

Visuele voorstelling gewenste situatie



1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Bij deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van opdrachten voor de deelnemende organisaties. Uitgangspunt is om gezamenlijk en op uniforme wijze de inhuur van Professionals te regelen. Door deze gezamenlijke aanbesteding wordt efficiëntie in de bedrijfsvoering bewerkstelligd. Bij het bepalen of het hier een onnodige samenvoeging betreft dienen onderstaande aspecten te worden bekeken:

a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motivatie:

De opdracht blijft voor voldoende bedrijven uit het MKB toegankelijk. De brokers die kunnen voldoen aan de gestelde eisen zijn ook in het geval van de samenvoeging in staat een inschrijving te doen. Bij het opstellen van de geschiktheidseisen wordt rekening gehouden met de mogelijkheden tot inschrijving voor het MKB.

b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de opdrachtgever(s) en de opdrachtnemer.

Motivatie:

Er hoeft slechts 1 aanbesteding gepubliceerd te worden en inschrijvers hoeven slechts 1 offerte uit te brengen, dus transactiekosten worden zowel voor de opdrachtgevers als voor de inschrijvers zo laag mogelijk gehouden.

c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motivatie:

De opdrachtgevers hebben hetzelfde type medewerkers nodig. Voordeel is dat de opdrachtnemer mogelijk een pool kan vormen van geschikte kandidaten. Een Professional in de ene deelnemende organisatie, kan mogelijk ook ingezet worden in een andere deelnemende organisatie, wanneer er vraag naar is.

1.7 PERCELENVERDELING

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervoor is:

- De deelnemende organisaties zijn op zoek naar één dedicated partner die de opdrachtgevers op het gebied van inhuur van Professionals kan ondersteunen en ontzorgen. Het is van belang om zoveel mogelijk te worden 'ontzorgd' voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht. Een verdere opsplitsing zou leiden tot een grotere inspanning.
- De diversiteit van de vraag binnen de organisaties zorgt ervoor dat middels verdere perceelindeling percelen ontstaan die afzonderlijk te weinig omvang hebben om hiervoor de kosten van separate aanbestedingen te rechtvaardigen. Zowel voor de opdrachtgevers als voor potentiële inschrijvers.
- Verdere perceelindeling leidt tot onduidelijkheid voor de verschillende afdelingen van de opdrachtgevers. Meerdere contracten leiden tot verschillende tariefstellingen. En niet uniforme leveranciersafspraken binnen de deelnemende organisaties. Het beheersen van de informatie en werken met verschillende (aanvraag)systemen wordt complexer, intensiever en werkt kostenverhogend.
- Met het contracteren van één partner is het voor de deelnemende organisaties mogelijk periodiek te worden voorzien van gedegen kwalitatieve management informatie op basis waarvan verdere stappen in de optimalisatie van inhuurproces voorbereid kunnen worden.

De aanbesteding betreft derhalve één perceel en het is niet mogelijk, dan wel toegestaan om op losse onderdelen van deze aanbesteding in te schrijven.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor Brokerdienstverlening ten behoeve van de inhuur van Professionals. De raamovereenkomst wordt gesloten voor een initiële vaste periode van drie (3) jaar met de mogelijkheid om de raamovereenkomst drie (3) keer te kunnen verlengen met telkens één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst is dus zes (6) jaar.

De beoogde startdatum van de overeenkomst is 1 november 2022.

Wanneer de opdrachtgevers gebruik maken van één of meerdere verlengingen zullen zij dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Voor deze duur van de raamovereenkomst is gekozen omdat het recht doet aan het partnership dat de opdrachtgevers met de opdrachtnemer willen aangaan:

Een periode van gewennen is in geval van een nieuwe contractpartner nodig. Om alle doelstellingen te laten slagen is het van belang een ruime implementatie- en inwerkperiode aan beide zijden te hanteren. Na de eerste periode van 3 jaar willen de opdrachtgevers de mogelijkheid hebben tot verdere doorontwikkeling van de inhuuroplossing samen met de opdrachtnemer.

- De tijdsinvestering die de opdrachtgever(s) en opdrachtnemer moeten doen mag niet worden onderschat: het zal zeker de nodige tijd kosten om de relaties met de inhurende managers van de opdrachtgever(s) op te bouwen en te bestendigen. Daarnaast is ook sprake van een grote investering vanuit opdrachtnemer voor het ontwikkelen van een optimaal passend aanbod van kandidaten en het afstemmen van procedures.
- Voor de opdrachtgever(s) resulteert de omschakeling van een decentraal ad-hoc inhuurproces naar een Broker-oplossing ook in aanzienlijke wijzigingen in de huidige werkwijze en processen. Dit vergt ook het eerste jaar veel van de opdrachtgever(s) en de opdrachtnemer.
- De uitfasering, en mogelijke migratie, van de lopende overeenkomsten vergt de nodige tijd en inspanningen.
- Een looptijd van zes jaar maakt het mogelijk om optimaal gebruik te maken van het nieuw in te richten inhuurproces en inspanningen van zowel de opdrachtgever(s) als ook die van de opdrachtnemer te laten renderen.
- Een looptijd van zes jaar zorgt ervoor dat de maatschappelijke kosten gedurende de looptijd verlaagd worden.
- Het inrichten en implementeren van contractmanagement door RIJK, waarbij contacten moeten worden opgebouwd met diverse stakeholders binnen de deelnemende organisaties, vraagt een grote tijdsinvestering van RIJK en de deelnemende organisaties.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is gemiddeld € 25 miljoen per jaar. Voor de gehele looptijd van de overeenkomst betreft dit € 150 miljoen. Opdrachtgever is

gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer.

- **Richtlijntarieven**

Opdrachtgever maakt gebruik van de TarievenTool Richtlijntarieven. Deze worden jaarlijks aangepast op basis van de wettelijke premies en indien noodzakelijk op basis van de aanpassingen in de salarisschalen. Op basis van benchmark gegevens kunnen de Richtlijntarieven eveneens worden aangepast.

Indien opdrachtnemer de tarieven wenst aan te passen, dan legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing voor aan de opdrachtgever(s), uiterlijk 2 maanden voor afloop van het contractjaar.

Iedere opdrachtgever zal zelfstandig een (raam-)overeenkomst sluiten met de begunstigde inschrijver.

1.9 OMVANG OPDRACHT

Ter voorbereiding op de aanbesteding zijn per opdrachtgever spend analyses gemaakt betreffende tijdelijke inhuur. De huidige detacheringsbureaus waarmee wordt samengewerkt zijn geïnformeerd over deze aanbesteding. Deze bureaus hebben tevens een invulijst ontvangen waarin ze gevraagd is details over de lopende inhuuropdrachten te verstekken. Helaas is de aangeleverde informatie niet compleet. Een betrouwbare inschatting van de uren is daarom niet te maken.

Om deze reden is de raming van de opdracht en de raamovereenkomst gebaseerd op de historische uitgaven per opdrachtgever.

De geraamde opdrachtwaarde is ca. €25 miljoen per jaar exclusief BTW. Op basis van de mogelijke contractduur van 6 jaar betekent dit dat een geraamde waarde van € 150 miljoen exclusief BTW voor de deelnemende organisaties.

De geraamde opdrachtwaarde is indicatief, de opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen. Er is een onzekerheidsmarge bij de instroom onder de raamovereenkomst die niet te kwantificeren is.

Voor het bepalen van de maximale waarde van de raamovereenkomst wordt de geraamde waarde van de deelnemende organisaties die benoemd zijn in de Herzieningsclausule meegenomen. Deze is circa € 21,5 miljoen. De maximale procentuele waarde van de raamovereenkomst wordt gesteld op 150% van de geraamde waarde + de maximale geraamde waarde vanuit de Herzieningsclausule (gebaseerd op een contractduur van 6 jaar), dit om te voorkomen dat de geraamde totale waarde wordt overschreden voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken. De maximale waarde van de raamovereenkomst wordt daarmee gesteld op € 420 miljoen.

Raming voor 6 jaar per gemeente/organisatie

Organisatie	Raming aanbesteding	Herzieningsclausule (bedrag per jaar)
Gemeente Velsen	€ 54.000.000,-	
HLTsamen	€ 42.000.000,-	
OVER-gemeenten	€ 12.500.000,-	
Gemeente Noordwijk	€ 30.000.000,-	
Gemeente Ouder-Amstel	€ 12.000.000,-	
Gemeente De Ronde Venen		€ 3.000.000,-
Gemeente Diemen		€ 4.200.000,-
Gemeente Uithoorn		€ 2.700.000,-
Duo+		€ 3.500.000,-
Gemeente Beverwijk		€ 4.500.000,-
Gemeente Heemskerk		€ 3.500.000,-
Totaal	€ 150.500.000,-	€ 21.400.000,- per jaar

Bovenstaande bedragen zijn indicatief voor de omvang van de opdracht. Aan deze bedragen kunnen inschrijvers geen rechten ontleen.

De genoemde bedragen in de kolom Herzieningsclausule hebben betrekking op de herzieningsclausule zoals beschreven in §2.14.

1.10 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De opdrachtgevers kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.12 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.13 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.14 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de opdrachtgevers. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de opdrachtgevers mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de opdrachtgevers zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De opdrachtgevers zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	02 mei 2022
Leveranciersbijeenkomst	09 mei 2022 om 15:00 uur
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	20 mei 2022 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	30 mei 2022
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde	06 juni 2022 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	15 juni 2022
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	01 september 2022 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de opdrachtgevers	Week 36 en 37 2022
Presentaties	Week 38 2022
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	30 september 2022
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	21 oktober 2022
Contractering	21-28 oktober 2022
Start implementatie/ Ingangsdatum overeenkomst	01 november 2022

2.2 LEVERANCIERSBIJEENKOMST

Een online leveranciersbijeenkomst maakt onderdeel uit van de planning en de procedure. Deze bijeenkomst vindt plaats op 9 mei as. van 15:00 – 16:00 uur.

De link naar deze bijeenkomst treft u hier aan: <https://meet.google.com/veo-eoyh-yhb>

Potentiële inschrijvers worden van harte uitgenodigd deel te nemen aan deze bijeenkomst om zo op informele wijze kennis te kunnen maken met de opdrachtgever(s). Binnen het programma voor deze sessie zal een presentatie vanuit de organisatie leidend zijn. Vanzelfsprekend is er ook gelegenheid voor het stellen van vragen. Inhoudelijke vragen over de aanbestedingsdocumenten moeten echter gesteld worden in de vragenronde(s) die ook onderdeel is van de planning en procedure.

2.3 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Louis van den Dungen van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de opdrachtgevers of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de opdrachtgevers bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld.

Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de opdrachtgevers de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de opdrachtgevers heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.5 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de opdrachtgevers een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.6 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.6.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.6.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.6.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de opdrachtgevers om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (louis.vandendungen@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaan voor de opdrachtgevers om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de opdrachtgevers tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.6.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.6.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.7 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de opdrachtgevers daartoe een verzoek hebben gedaan.

De opdrachtgevers gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de opdrachtgevers een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De opdrachtgevers kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de opdrachtgevers een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de opdrachtgevers de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.8 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De opdrachtgevers behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere

verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.9 VOORBEHOUD GUNNING

De opdrachtgevers behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De opdrachtgevers kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de opdrachtgevers zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de opdrachtgevers gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.11 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van gemeenten die deelnemen in Stichting RIJK van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.12 DE VERWERKERSOVEREENKOMST

Een verwerkersovereenkomst maakt geen integraal onderdeel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever(s) en opdrachtnemer. Interim Professionals zullen gevraagd worden een integriteit – en geheimhoudingsverklaring te tekenen en/of zich te conformeren gedragscodes van de opdrachtgever(s)

2.13 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de opdrachtgevers is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de opdrachtgevers om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden van gemeenten die deelnemen in Stichting RIJK.

2.14 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht zijn de opdrachtgever(s) gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst (Bijlage K) te sluiten waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving. Deze optie kan slechts binnen 1 jaar na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning voor een periode van één jaar gestand moeten doen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

De opdrachtgever(s) realiseren zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering tot uiterlijk 1 jaar na aanvang dienstverlening onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, dan willen de opdrachtgever(s) voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moeten doorlopen. In die gevallen willen de opdrachtgever(s) graag kunnen terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zullen de opdrachtgever(s) - voor zover mogelijk en noodzakelijk - in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De opdrachtgever(s) behouden zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De opdrachtgever(s) merken uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

2.15 HERZIENINGSCLAUSULE

Herzieningsclausules, opties, kunnen bijdragen aan de flexibiliteit van een overheidsopdracht en bieden de opdrachtgever(s) de mogelijkheid in te spelen op veranderende omstandigheden. Het doorvoeren van wijzigingen in een overheidsopdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet stelt geen eisen aan de geldelijke waarde van de wijziging.

Toepassing herzieningsclausule

In de aanbesteding zal een optie worden opgenomen voor het toevoegen van gemeenten/organisaties. Dit zijn de volgende gemeenten/organisaties:

- Gemeente Heemskerk
De gemeente Heemskerk wil door vermelding in de herzieningsclausule van deze aanbesteding de mogelijkheid openhouden in een latere fase toe te treden en een overeenkomst aan te gaan met de toekomstige opdrachtnemer. De gemeente Heemskerk maakt gebruik van de overeenkomst voor uitzenden & payroll met Randstad BV.
- Gemeente De Ronde Venen
De gemeente De Ronde Venen wil door vermelding in de herzieningsclausule van deze aanbesteding de mogelijkheid openhouden in een latere fase toe te treden en een overeenkomst aan te gaan met de toekomstige opdrachtnemer. Op dit moment maakt De Ronde Venen (voor een proefperiode) gebruik van de dienstverlening van Flextender BV. De gemeente De Ronde Venen maakt geen gebruik meer van de overeenkomst voor uitzenden & payroll met Randstad BV.
- Gemeente Beverwijk
De gemeente Beverwijk heeft momenteel een overeenkomst met Brainnet BV voor MSP-dienstverlening. De eerste verlengingsoptie van deze overeenkomst is ingeroepen. Binnen de gemeente Beverwijk wordt nu onderzocht welke toekomstige oplossing gaat worden gekozen voor de tijdelijke inhuur van externen. De gemeente Beverwijk maakt geen gebruik van de overeenkomst voor uitzenden & payroll met Randstad BV.

- Duo+ (samenwerkingsorganisatie van gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouderkerk a/d/ Amstel)
- Gemeente Diemen
- Gemeente Uithoorn

Voor de samenwerkingsorganisatie Duo+ en de gemeenten Diemen en Uithoorn geldt dat ze momenteel een intern proces doorlopen om te bepalen welke oplossing het beste past bij hun inhuurvraagstuk. Na afronding van deze inventarisatie zal een definitieve beslissing worden genomen. Deelname aan de overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding is één van de mogelijkheden. Duo+, en haar gemeenten, maken gebruik van de overeenkomst voor uitzenden & payroll met Randstad BV.

2.16 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de opdrachtgevers daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.17 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of

bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.18 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de opdrachtgevers om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.19 GUNNINGSBESLISSING

De opdrachtgevers zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervalttermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervalttermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervalttermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd

aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de opdrachtgevers in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.20 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De opdrachtgevers zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de opdrachtgevers dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de

inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (Raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren.
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (Raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 5.000.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.2 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

De inschrijver dient bij inschrijving referentie(s) op te geven, die uiterlijk ten hoogste drie (3) jaren geleden is/zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties.

De opdrachtgever vraagt minimaal 1 referentie per benoemde kerncompetentie, met een referentie termijn van 3 jaar.

De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

De inschrijver kan per kerncompetentie maximaal één (1) referentie indienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

Bijlage C referentieverklaring moet volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zullen de opdrachtgevers de referenties controleren en verifiëren. De opdrachtgevers ontvangen bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Kerncompetentie 1: Het leveren van Intermediaire dienstverlening ten behoeve van de bemiddeling van tijdelijk personeel voor derden.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimeisen moeten voldoen:

- Uit de opgegeven referentie blijkt dat deze dienstverlening heeft plaatsgevonden binnen een gemeentelijke organisatie/overheid.
- Als minimeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal €7,5 miljoen per contractjaar.

Kerncompetentie 2: Het uitvoeren van contractbeheer en risicomanagement van tijdelijk personeel voor derden.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimeisen moeten voldoen:

- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.
- Als minimeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal €7,5 miljoen per contractjaar.

Kerncompetentie 3: Het uitvoeren van contractbeheer en risicomanagement van ZZP opdrachten in opdracht van derden.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimeisen moeten voldoen:

- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.

3.3 OVERIGE MINIMEISEN

Kwaliteitsbewaking & certificering

SNA Keurmerk Stichting Normering Arbeid

Door het ondertekenen van de Algemene Verklaring verklaart de inschrijver te beschikken over een geldig certificaat SNA Keurmerk van de Stichting Normering Arbeid en hiermee voldoet aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 (Nederlandse ondernemingen) en NEN 4400-2 (buitenlandse ondernemingen).

Of dat hij een systeem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een SNA Keurmerk Stichting Normering Arbeid waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- Dat de inschrijver minimaal tweemaal per jaar wordt geïnspecteerd door een geaccrediteerde inspectie instelling en beoordeeld op zijn verplichtingen uit arbeid te weten:
- de identificatie van de onderneming;
- dat de aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting plaats heeft;
- dat de loonbetaling niet in strijd is met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- dat er een identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland wordt uitgevoerd;
- dat de risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk wordt voorkomen.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van het Keurmerk SNA Stichting Normering Arbeid te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

Bij inschrijving kan worden volstaan met het indienen van het ondertekende UEA waarmee inschrijver verklaart aan deze geschiktheidseis te voldoen. In de verificatiefase kan opdrachtgever de winnende inschrijver(s) verzoeken om de bewijsmiddelen te overleggen.

Kwaliteitsbewaking

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij beschikt over een kwaliteitszorgsysteem met een scope dat betrekking heeft op het object van deze opdracht, het uitvoeren van Intermediaire Dienstverlening ten behoeve van het ter beschikkingstellen van Interim Professionals en het leveren van Brokerdiensten dat voldoet aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;

- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Inschrijver toont dit aan door overlegging bij inschrijving van een:

- beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem; of
- geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie); of
- gelijkwaardige bewijzen van maatregelen.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van kwaliteitszorg te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

Inschrijver toont dit aan door bij inschrijving een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie) of bewijzen van maatregelen/systemen, waarmee aan bovenstaande kenmerken wordt voldaan, in te dienen.

WAADI-registratie

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij is opgenomen/zich heeft geregistreerd in het WAADI-register met daarbij één van de verplichte SBI-codes.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de opdrachtgevers voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de opdrachtgevers de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de opdrachtgevers voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

5. SNA Keurmerk van de Stichting Normering Arbeid:

Inschrijver overlegt een geldig certificaat waaruit blijkt dat hij hiermee voldoet aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 (Nederlandse ondernemingen) en NEN 4400-2 (buitenlandse ondernemingen).

Of dat hij een systeem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een SNA Keurmerk Stichting Normering Arbeid.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de opdrachtgevers de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan (Bijlage D). Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De opdrachtgever(s) passen Social Return on Investment (SROI) toe op hun inkopen. Via SROI vragen zij hun opdrachtnemers om een percentage van de opdrachtsom aan te wenden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen.

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 3% van de Broker Fee van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

Bijlage J: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de opdrachtgevers gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de opdrachtgevers gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de opdrachtgevers gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de opdrachtgevers gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI: beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	SUB-GUNNINGCRITERIA	MAX PUNTEN SGC	MAX AANTAL PUNTEN
GC: Prijs			20
P-1	1. Opslag Intermediaire Dienstverlening incl. contractservice;	90% v/d punten	
	2. Opslag Contractservice migratie	10% van de punten	
GC: Kwaliteit			80
SGC K-1	Implementatie en Partnership	40	
	K-1.1: Implementatieplan & risico's		
	K-1.2: Partnership		
SGC K-2	Arbeidsmarkt, kandidaten en bestaande bureaus	20	
SGC K-3	Presentatie en casusbespreking	20	
	K-3.1: Presentatie & toelichting (10 punten)		
	K-3.2: Uitwerking casus (10 punten)		
Totaal			100

Gunningscriterium Prijs

In deze paragraaf wordt het gunningscriterium Prijs beschreven. Inschrijver moet hiervoor het Prijzenblad Broker, Bijlage E, invullen.

Het Prijzenblad Broker is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

1. Opslag Intermediaire Dienstverlening incl. contractservice;
2. Opslag Contractservice migratie

Per Opslag is een minimum en maximum door de Opdrachtgever(s) bepaald. Inschrijvers dienen onder het maximum en boven het minimum bepaald Opslag in te schrijven:

1. Opslag Intermediaire Dienstverlening incl. contractservice:

Voor de Intermediaire dienstverlening past Opdrachtnemer de Opslag Intermediaire dienstverlening toe op het uurtarief van Externe inhuurmedewerker die door Opdrachtnemer geworven is en administratief wordt afgehandeld. De (Contract Service) - dienst is reeds onderdeel van de Opslag voor de Intermediaire dienstverlening en kan niet twee keer (allebei) in rekening worden gebracht.

De minimale opslag is door Opdrachtgever bepaald op € 0,75 per uur en de maximale opslag op € 4,50 per uur.

2. Opslag contractservice migratie

De Opdrachtnemer brengt de Opslag voor contractservice migratie in rekening indien dit een, bij ingangsdatum van het contract, reeds lopende opdracht van een Externe inhuurmedewerker betreft.

De minimale opslag is door Opdrachtgever bepaald op € 0,50 per uur en de maximale opslag op € 2,25 per uur.

Er kan per inzetcontract maximaal één (1) type opslag worden toegepast.

Aanvullende bepalingen:

- Inschrijvingen boven het gestelde maximum of onder het gestelde minimum worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;
- Tarieven zijn exclusief BTW en op maximaal 2 decimalen achter de komma afgerond;
- Strategische en manipulatieve inschrijvingen, dat wil zeggen: prijzen zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die u in een gebruikelijke offerte niet zou aanbieden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, zijn niet toegestaan. Overige extreem lage prijzen worden geverifieerd bij de Inschrijver voordat de inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond.

Alle verplichte licht groene velden in het Prijzenblad Broker moeten worden ingevuld. Het rechtsgeldig ondertekende prijzenblad dient u te uploaden in TenderNed in pdf-formaat.

Beoordeling gunningscriterium Prijs

De score op het gunningscriterium Prijs wordt automatisch berekend na ingave van een tarief in Euro voor de opslagen 1 en 2. Bij beide opslagen moet een bedrag in Euro worden ingevoerd.

Voor de berekening van de score geldt dat 90% van de punten behaald kan worden voor de opslag Intermediaire Dienstverlening incl. Contractservice. De overige 10% van de punten kan worden behaald voor de opslag Contractservice migratie.

Gunningscriteria Kwaliteit

K-1.1 Implementatieplan & Risico's

Zoals uit de beschrijving in §1.3.2 kan worden opgemaakt is er sprake van een decentraal inhuurproces binnen de deelnemende organisaties. Inhuur is veelal belegd bij inhurende managers die ad hoc inhuren bij een groot aantal (gespecialiseerde) detachingsbureaus.

De opdrachtgever(s) hechten grote waarde aan een optimaal implementatietraject, waarbij inschrijver zorgdraagt voor deze implementatie en een soepele introductie, overgang en ontzorging van de deelnemende organisaties garandeert. Hoewel de focus op kwaliteit moet liggen streven opdrachtgever(s) naar een afronding van de implementatie binnen 3 maanden.

De opdrachtgever(s) wensen inzicht te krijgen op welke proactieve wijze de inschrijver de implementatie voorbereidt en vormgeeft en daarna succesvol en tijdig afrondt. Daarnaast wensen zij inzicht te krijgen in hoe inschrijver de risico's in de implementatie en gedurende de looptijd van de overeenkomst signaleert en welke beheersmaatregelen hiervoor getroffen worden.

Aangezien de opdrachtgever(s) sterk verschillen van elkaar qua organisatiestructuur, personele omvang en huisvesting zal dit voor de beoogde opdrachtnemer verschillende uitdagingen bieden. Van de inschrijver wordt gevraagd hieraan tegemoet te komen in het gevraagde implementatieplan. Een implementatieplan per opdrachtgever wordt niet gevraagd.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- de acties die inschrijver onderneemt om de verschillende opdrachtgever(s) te leren kennen, de dienstverlening toe te lichten en inhurende managers wegwijs te maken in processen en systemen;
- de wijze waarop inschrijver draagvlak creëert in de organisaties van verschillende opdrachtgever(s) en inhurende managers betreft bij het proces;
- de wijze waarop bestaande leveranciers (niet door de inschrijver en/of opdrachtgever(s) gecontracteerde detacheringsbureaus) geïnformeerd en betrokken worden bij de implementatie (met als doel ze te kunnen betrekken bij de migratie en latere dienstverlening);
- de wijze waarop zittende inhuurmedewerkers geïnformeerd worden gedurende de implementatie en de latere (mogelijke) migratie. Het is wenselijk de migratie gefaseerd te laten verlopen.
- een implementatieplan waarin inschrijver stapsgewijs aangeeft waaruit de implementatie bestaat inclusief een planning die inschrijver kan garanderen voor de implementatie, aangevuld met doorlooptijden;
- de verdeling van werkzaamheden en de rol van opdrachtgever(s) gedurende de implementatie. Hierbij dient ook aandacht te worden besteed aan de rolverdeling en een communicatiematrix (op te stellen door inschrijver);
- de risico's die inschrijver herkent in de implementatie en hoe deze beheerst worden;
- de risico's die inschrijver herkent op onder andere juridisch, financieel en relevante wetgeving en welke passende beheersmaatregelen inschrijver voorstelt.

Bovenstaande aspecten, aangevuld met de eisen uit het Programma van Eisen, vormen de basis van het implementatieplan. De inschrijver dient zelf verdere aan- en invulling te geven aan het plan als hij van mening is dat dit bijdraagt aan een hogere meerwaarde voor de opdrachtgever(s).

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal acht (8) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3.

K-1.2 Partnership

De opdrachtgever(s) vinden partnership en een nauwe samenwerking, gedurende de gehele contractperiode, van het grootste belang. Om processen soepel te laten verlopen is een goede samenwerking essentieel. Een proactieve houding, ontzorging en transparante processen zijn de basis. Tevens vormen de (kwaliteits-)eisen zoals opgesteld in het Programma van Eisen de basis voor een stabiele en kwalitatieve dienstverlening. Voor de opdrachtgever(s) is het van groot belang dat deze vastgestelde kwaliteit gedurende de contractperiode wordt gewaarborgd.

Geef in uw uitwerking aan hoe u de rol van partner op zich neemt en hoe u de kwaliteit te allen tijde borgt. Geef in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- hoe de implementatie, zoals beschreven bij K-1.1, naadloos overloopt in dienstverlening en accountmanagement en hoe gemaakte afspraken uit de implementatiefase geborgd worden (met name wanneer er sprake is van een implementatieteam en separaat accountteam);
- uw visie op de samenwerking tussen opdrachtgever(s) en inschrijver;
- de mogelijkheden voor samenwerking en synergie tussen de opdrachtgever(s);
- de inspanning die inschrijver zal leveren om de samenwerking tussen opdrachtgever(s) en de beoogde opdrachtnemer te optimaliseren;

- hoe u als inschrijver borgt dat u en de door u ingezette contactpersonen beschikken over kennis van de bedrijfscultuur, ontwikkelingen binnen de organisatie van opdrachtgever(s) en processen;
- Hoe u als inschrijver kunt bijdragen aan arbeidsmarktcommunicatie en een positieve merkbeleving voor de opdrachtgever(s) en wat u van hen verwacht op dit gebied? Dit om kwalitatief goede kandidaten aan te kunnen trekken.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3.

K2. Arbeidsmarkt, kandidaten en bestaande bureaus

Voor de opdrachtgever(s) is het cruciaal dat inschrijver in staat is om tijdig geschikte kandidaten op alle niveaus en op alle werkerreinen passend bij de opdrachtgever(s) aan te bieden.

1. De opdrachtgever(s) wensen inzicht te krijgen hoe de inschrijver het ontsluiten van deze arbeidsmarkt denkt te gaan organiseren, met name in relatie tot de door opdrachtgever(s) gevraagde doelgroepen, zoals bijvoorbeeld Finance, HR, Ruimtelijk Domein, Sociaal Domein en Juridisch? Is dit vraag of juist aanbod gestuurd?
2. Specifiek geldt dit ook voor schaarse functies en rollen waarvoor geschikte tijdelijke medewerkers (zeer) beperkt voorhanden zijn.
 - Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven op welke wijze geborgd wordt dat deze kandidaten daadwerkelijk geleverd kunnen worden.
 - Inschrijver wordt gevraagd welke maatregelen vooraf genomen worden met betrekking tot schaarse functies en op welke wijze hij de inzet van zijn netwerk hierin meeneemt.
3. De opdrachtgever(s) wensen inzicht te krijgen hoe inschrijver accountmanagement en relatiebeheer richting (bestaande) toeleveranciers gaat uitvoeren. Hoe houdt inschrijver dit nieuwe netwerk in stand?

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal zes (6) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3.

K3. Presentatie & casus

De opdrachtgever(s) slaan met de keuze voor een Broker een voor hun nieuwe weg in. Dit vraagt zowel van de opdrachtgever(s) alsook van de inschrijver een intensieve samenwerking. Van de inschrijver wordt dan ook verwacht dat hij de opdrachtgever(s) meeneemt en ondersteunt in de nieuwe werkwijze binnen de organisatie. De opdrachtgever(s) zijn op zoek naar een opdrachtnemer die zijn expertise en netwerk inzet om gezamenlijk met de opdrachtgever(s) de inhuurvraagstukken op te lossen. De opdrachtnemer neemt daarin het initiatief en stelt zich op als partner naar de opdrachtgever(s).

Om een goed beeld van de inschrijver te krijgen dient de inschrijver een presentatie te geven.

Van de inschrijver wordt gevraagd om de volgende zaken te presenteren:

- Hoe het proces loopt van aanvraag tot en met de facturering en hoe dit aansluit op het proces van de Opdrachtgever(s).
- Bespreking van twee casussen (deze worden kort voor de presentatie verstrekt aan het team)
- Beantwoording van eventuele vragen (deze komen voort uit de beoordeling van

de schriftelijke inschrijving)

Alle inschrijvers die een volledige inschrijving hebben ingediend en voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden in deze aanbesteding zullen worden uitgenodigd om een presentatie te komen geven.

Inschrijver wordt verzocht er rekening mee te houden dat er in totaal maximaal 75 minuten zijn voor de presentatie. Eventuele uitloop is niet mogelijk. Verder wordt verzocht de presentatie te laten verzorgen door de beoogde in te zetten (twee) contactpersonen die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zullen zijn.

Uitgangspunten:

- De presentatie biedt geen ruimte voor een bedrijfspresentatie.
- Het is niet toegestaan dat er iemand anders van de inschrijver aanwezig is bij de presentatie anders dan de operationeel verantwoordelijken.
- De inschrijver dient bij de inschrijving aan te geven welke sleutelfunctionarissen (functie) aan de presentatie deelnemen. Gebruik van bijlage N is vereist.
- De presentatie is geen discussie maar een zakelijk vraag-antwoord gesprek. Sleutelfunctionarissen worden niet beoordeeld op hun presentatievaardigheden maar op de inhoud van de gegeven antwoorden.

5.2 ANONIMISEREN INSCHRIJVING

De uitwerking van de subgunningscriteria K-1 en K-2 moet schriftelijk en geanonimiseerd worden ingediend. Dat betekent zonder bedrijfslogo en zonder vermelding van bedrijfsnamen en/of namen van functionarissen van het bedrijf van de inschrijver. De doelstelling van het anonimiseren is het optimaal bevorderen van een gelijk speelveld voor alle inschrijvers. Indien, bij toetsing door stichting RIJK, er toch sprake is van gebruik van bijvoorbeeld namen, waardoor de inschrijving toegewezen zou kunnen worden aan een bedrijf of organisatie, dan zal door stichting RIJK de naam onleesbaar worden gemaakt. Dit is ter beoordeling van stichting RIJK en in voorkomend geval zal de inschrijver hiervan in kennis worden gesteld vóór de beoordeling. Aanlevering van deze uitwerkingen moet daarom in pdf én in Word versies worden gedaan.

Het gebruik van bijlagen L & M is vereist voor het indienen van de inschrijving.

5.3 BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordeling van de (sub)Gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Afdelingsmanager / teamleider (2X)
- HR adviseur (2x)
- Recruiter (1x)

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behouden de opdrachtgever(s) zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium een cijfer toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam

worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde cijfers en het daarbij behorende percentage vermenigvuldigd met het maximum aantal te behalen punten.

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de opdrachtgever per sub-gunningscriterium naar de antwoorden. Voor elk antwoord kan de inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel "gunningscriteria". De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten en de onderstaande maatstaf.

Per sub-gunningscriterium vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit.

De beoordeling van het antwoord zal plaatsvinden op basis van de onderstaande maatstaf:

Cijfer	Waardering	Score	Basis beoordelingskader
5	Uitstekend	100 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle aspecten en elementen van het subgunningscriterium zijn volledig uitgewerkt, goed doordacht en onderbouwd, inhoudelijk uitstekend, innovatief en/of boven verwachting beantwoord. Het aanbod biedt concrete, relevante en gewenste meerwaarde boven het gevraagde.
4	Goed	75 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven dat in ruime mate concreet en realistisch is beschreven. De elementen en aspecten van het subgunningscriterium zijn inhoudelijk goed beantwoord en uitgewerkt, zijn doordacht en bieden meerwaarde.
3	Voldoende	50 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven dat concreet en realistisch is beschreven en uitgewerkt. De gevraagde aspecten van de kwaliteitsvraag zijn uitgewerkt maar bieden echter geen meerwaarde.
2	Matig	25 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van de aanbestedende dienst. Beantwoording is in beperkte mate overeenstemmend en gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding.
1	Onvoldoende	0 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De wijze van invulling is onvoldoende. Naar het oordeel van de beoordelaars gaat de inschrijver niet of zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft niet of slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit niet of zeer beperkt aan bij de vraag van de aanbestedende dienst.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de opdrachtgevers voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het Subgunningscriterium K-1 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. CONTRACTMANAGEMENT

Na ingangsdatum van de Overeenkomst zullen opdrachtgever(s) Contractmanagement gaan toepassen. De centrale coördinatie en uitvoering daarvan ligt bij RIJK.

Doelstellingen contractmanagement zijn onder andere:

- Het organiseren van efficiënt en effectief beheer van de Overeenkomst met maximale inbreng van expertise en operationele kennis van de opdrachtnemer, op basis van een goede en gezond kritische samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
- Er voor zorgdragen dat beide partijen zich houden aan de gemaakte afspraken uit de contractdocumenten inclusief alle bijlagen. Indien er zaken zijn die niet conform de Overeenkomst verlopen en/of punten niet zijn vastgelegd, dan worden deze besproken en in gezamenlijk overleg behandeld.

Opdrachtgever hanteert voor het contractmanagement aansluitend op bovenstaande doelstellingen de volgende uitgangspunten:

- Efficiënt(er) beheer in een combinatie van beoordeling in de praktijk, optimale benutting en kostenbewustzijn.
- Duidelijk merkbare verbeteringen realiseren als resultaat van intensieve samenwerking met opdrachtnemer.
- Heldere processen, duidelijke rollen, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zowel in- als extern.
- Effectieve en efficiënte communicatie- en overlegstructuur.

Dit betekent dat de Overeenkomst nauwgezet, in principe naar de letter wordt uitgevoerd en actief wordt beheerd.

Opdrachtnemer dient te zorgen voor een kwalitatief goede en eenduidige communicatie, waarbij opdrachtgever voor de start van de dienstverlening één aanspreekpunt heeft op tactisch en strategisch niveau.

Opdrachtgever wil opdrachtnemer optimaal de ruimte bieden om de beschreven en gewenste dienstverlening te realiseren. Om deze reden kiest opdrachtgever voor een

resultaatgerichte contractvorm, waarbij rapportages en verbeterplannen horen die de regierol van opdrachtgever mogelijk maken.

Van opdrachtnemer wordt gevraagd zich te committeren aan de gezamenlijk vast te stellen KPI's:

- KPI's ten behoeve bereikbaarheid;
- KPI's ten behoeve van de kwaliteit en de algehele klanttevredenheid;
- KPI's ten behoeve van de financiële kentallen;
- KPI's ten behoeve van de managementinformatie.

Opdrachtgever zal de implementatie van de nieuwe contracten projectmatig uitvoeren. In dit project zullen onder andere de volgende activiteiten worden uitgevoerd:

- Kick-off meeting met betrokkenen
- Definitief opstellen SLA (Service Level Agreement)
- Definitief opstellen DAP (Document Afspraken en Processen)
- Start reguliere overlegcyclus
- Inrichten managementrapportages
- Inrichten facturatieproces
- Bijeenkomsten met betrokken afdelingen en thema's.

7. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

8. BIJLAGEN:

8.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

8.2 BIJLAGEN

Nr.	Document	Te vinden	Retour in offerte
Bijlagen bij het aanbestedingsdocument			
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	TenderNed	Ja
B	Algemene Verklaring met checklist in te dienen documenten	TenderNed	Ja
C	Referentie verklaring	TenderNed	Ja
D	Programma van Eisen	TenderNed	Nee
E	Prijzenformulier Broker	TenderNed	Ja
F	Concept raamovereenkomst	TenderNed	Nee
G	Algemene inkoopvoorwaarden RIJK gemeenten	TenderNed	Nee
H	Voorbeeldfuncties bij Flexgroepen 1 t/m 4	TenderNed	Nee
I	Uitleg Bouwblokkenmethode SROI	TenderNed	Nee
J	Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond	TenderNed	Nee
K	Concept wachtkamerovereenkomst	TenderNed	Nee
Inschrijving			
	Certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie)		Ja
Invulformulieren voor het indienen van de anonieme inschrijving (via TenderNed)			
L	Uitwerking SgC K-1	TenderNed	Ja
M	Uitwerking SgC K-2	TenderNed	Ja
N	Opgave namen sleutelfunctionarissen voor presentatie & casus	TenderNed	Ja

Voor geïnteresseerden / inschrijvers zijn de volgende documenten op te vragen:			
	Integriteits- en geheimhoudingsverklaring externe medewerkers HLTsamen	Op aanvraag via bericht in TenderNed	Nee
	Privacybeleid & -verklaring, gedragscode gemeente Noordwijk	Op aanvraag via bericht in TenderNed	Nee
	Gedragscode OVER-gemeenten	Op aanvraag via bericht in TenderNed	Nee
	Integriteits- en geheimhoudingsverklaring externe medewerkers	Op aanvraag via bericht in TenderNed	Nee