

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend Document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de inhuur van flexibele arbeid door middel van Payrolling ten behoeve van
GGD Regio Utrecht Projectnummer 380303

Status	:	DEFINITIEF
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Camiel Prevoo en Sharon van Beek
In opdracht van	:	GGD Regio Utrecht
Datum	:	08-11-2022

INHOUDSOPGAVE

COMMERCEEL VERTROUWELIJK	1
INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPPENLIJST	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1. Huidige situatie	4
1.3.2. Huidige proces Payrolling	4
1.3.3. Doelstelling, scope, randvoorwaarden, visie, samenwerking en beschrijving Raamovereenkomst	5
1.3.3.1. Doelstelling	5
1.3.3.2. Scope	6
1.3.3.3. Randvoorwaarden	6
1.3.3.4. Samenwerking	6
1.3.3.5. Beschrijving Raamovereenkomst	7
1.3.4. Wijze van aanbesteding	7
1.3.4.1. Keuze procedure	7
1.3.4.2. Indeling in percelen	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1. Contractpartij	8
1.4.2. Rol van Het NIC	8
1.4.3. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3 Voorwaarden	11
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	13
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3. Beroepsbevoegdheid en onderaanneming	14
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1 Eisen en wensen	15
4.2 Overige gegevens en Bijlagen	15
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1 Beoordelingsprocedure	17
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	17
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium Kwaliteit	19
5.1.4. Beoordelingskader (sub)gunningscriteria	20
5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	21
5.2 Gunningprocedure	22
BIJLAGEN	23

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

Een Aanbestedende dienst is: de Staat der Nederlanden, een Nederlandse provincie, een Nederlandse gemeente, een Nederlands waterschap of een publiekrechtelijke, Nederlandse instelling dan wel een samenwerkingsverband van voorgenoemde overheden of publiekrechtelijke instellingen.

Aanbestedingsstukken

De stukken die door de Aanbestedende dienst of het speciale sectorbedrijf worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Daaronder vallen in ieder geval: de aankondiging van opdracht, de vooraankondiging indien deze wordt gebruikt als oproep tot mededinging, de technische specificaties, het beschrijvend document, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor de aanbieding van documenten door gegadigden en Inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen, de Nota's van Inlichtingen en alle aanvullende documenten.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst of het speciale sectorbedrijf voor de ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waardoor mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Opdracht

De opdracht betreft een Europese aanbesteding Payrolling voor de GGD regio Utrecht. De uitkomst van deze opdracht kan in de vorm van een Raamovereenkomst omgezet worden, met (een) daarbij behorende nadere overeenkomst(en).

Openbare procedure

Een procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging zich in mogen inschrijven.

Overheidsopdracht voor diensten

Een overheidsopdracht voor diensten is een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel, die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten dan die welke vallen onder een overheidsopdracht voor werken.

Payrolling

Een payrollovereenkomst is een constructie waarbij een werknemer een arbeidsovereenkomst aangaat met een payrollwerkgever, maar werkzaamheden verricht voor een derde, ook wel een inlener genoemd.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten of speciale sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale sectoropdrachten vast te leggen.

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend Document betreft de openbare Europese procedure voor de inhuur van flexibele arbeid door middel van Payrolling voor de GGD regio Utrecht (GGDrU), hierna te noemen: de Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 380303. Op onderhavige aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de gemeentelijke gezondheidsdienst van de 26 gemeenten in de regio Utrecht. De essentie van de werkzaamheden van de Aanbestedende dienst liggen in de sleutelwoorden 'gezondheid' en 'preventie'. Vanuit de brede (sociaal-medische) ervaring en deskundigheid bevordert en beschermt de Aanbestedende dienst de gezondheid van alle inwoners van de 26 gemeenten in de regio Utrecht. De Aanbestedende dienst heeft een positieve blik op gezondheid; kansen en mogelijkheden voor de inwoners van de 26 gemeenten in kwestie zijn van belang, zodat de bewoners goed kunnen functioneren in de Nederlandse maatschappij.

De Aanbestedende dienst maakt met alle medewerkers deel uit van het zorgsysteem. De Aanbestedende dienst wil zowel in het uitvoerende werk als in het onderzoeks- en advieswerk bijdragen aan het vertrouwen van de inwoners in de Nederlandse verzorgingsstaat. Specifiek werkt de Aanbestedende dienst aan bijvoorbeeld de volgende maatschappelijke effecten: een gezonde en veilige start voor elk kind, inwoners van de 26 gemeenten in kwestie de gelegenheid voor ontwikkeling en ontplooiing bieden en mogelijke bedreigingen van de publieke gezondheid bestrijden.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. *Huidige situatie*

De Aanbestedende dienst heeft op 1 juli 2016 een aanbesteding gepubliceerd op basis van een verlicht Europees regime, omdat het indertijd een zogenaamde 2b dienst betrof conform richtlijn 2004/18/EG. Hieruit is een raamovereenkomst gegund aan de huidige leverancier. Deze aanbesteding betrof het contracteren van één partij voor de levering van payrolldiensten.

Voor het afsluiten van de nieuwe Raamovereenkomst dient de Aanbestedende dienst een openbare Europese aanbesteding te doorlopen. Deze nieuwe Raamovereenkomst is geraamd op een bedrag van € 1.529.000,- excl. BTW voor de gehele looptijd. Hieruit blijkt dat het bedrag aan de inhuur van flexibele arbeid, in de vorm van Payrolling, over de gehele looptijd bezien, de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt. Aanbestedende dienst is derhalve verplicht de Opdracht in de markt te plaatsen middels een corresponderende aanbestedingsprocedure.

1.3.2. *Huidige proces Payrolling*

Huidig administratief proces

Een medewerker van de Aanbestedende dienst doet een inschrijving op de website van de huidige leverancier. De huidige leverancier neemt contact op met een payrollmedewerker en vraagt de benodigde documentatie op bij de betreffende payrollmedewerker. Het betreft dan documentatie met betrekking tot ID, loonheffingskorting en het laatst gediende contract of loonstrook. Wanneer de leverancier beschikt over de gegevens van de payrollmedewerker wordt de arbeidsovereenkomst verstrekt en een code om uren te schrijven. De payrollmedewerker schrijft de gewerkte uren in het systeem van de huidige leverancier en verzendt deze aan de Aanbestedende dienst. Vervolgens

accordeert de Aanbestedende dienst deze gewerkte uren per mail. Als dit proces doorlopen is, betaalt de huidige leverancier de payrollmedewerker uit.

1.3.3. Doelstelling, scope, randvoorwaarden, visie, samenwerking en beschrijving Raamovereenkomst

1.3.3.1. Doelstelling

Het doel van deze Europese aanbesteding is als volgt: het contracteren van één leverancier voor het verzorgen van de inhuur van flexibele arbeid door middel van Payrolling, door het selecteren van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Aanbestedende dienst hecht daarbij waarde aan het contracteren van een leverancier met behoud van een goede prijs-/kwaliteitverhouding en het ontzorgen voor de Aanbestedende dienst, conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van twee (2) jaren met de mogelijkheid om de Raamovereenkomst tweemaal met één (1) jaar te verlengen. De maximale looptijd van deze Raamovereenkomst bedraagt dus in totaal vier (2 + 1 + 1) jaren. Wanneer beide partijen tevreden zijn over de uitvoerende werkzaamheden, is het wenselijk om de Raamovereenkomst zo lang mogelijk aan te houden. Mochten er vanuit de Aanbestedende dienst redenen zijn om de Raamovereenkomst voortijdig te beëindigen, is de Aanbestedende dienst daartoe bevoegd. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 april 2023.

De Raamovereenkomst heeft betrekking op de uitvoering van het juridisch werkgeverschap voor payrollmedewerkers waardoor de Aanbestedende dienst administratief ontzorgd wordt. Onder leiding en toezicht van de Aanbestedende dienst verrichten payrollmedewerkers arbeid. Payrollmedewerkers kunnen op basis van schaal 1 tot en met 18 van de Cao SGO ter beschikking worden gesteld. Inschrijver draagt hierbij alle administratieve verplichtingen en financiële risico's die gepaard gaan met het werkgeverschap. Bij Payrolling is uitdrukkelijk géén sprake van het samenbrengen van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt. Het betreft verloning en het ter beschikking stellen van inleenkrachten die geworven zijn door Opdrachtgever.

De volgende diensten worden hoofdzakelijk door de Inschrijver uitgevoerd in het kader van het juridisch werkgeverschap voor (payroll)medewerkers:

- Het afsluiten en beheren van de getekende arbeidsovereenkomst, individuele opdrachtbevestigingen en contractbeheer;
- Het (juridisch) werkgeverschap van de payrollmedewerker, werkzaam bij de Aanbestedende dienst, in alle facetten. Het toezicht houden op het leiding geven aan de werkzaamheden gebeurt door de Aanbestedende dienst;
- Het verlonen en het factureren van de vergoeding;
- Het uitvoeren van de Wet Verbetering Poortwachter en ziektebegeleiding;
- Risicodragers voor diverse werkgeverslasten;
- Zorgdragen voor rechtmatigheid: het voorkomen van juridische, fiscale, arbeidsrechtelijke risico's voortkomend uit wetgeving, zoals maar niet uitputtend, de WAB, WWZ en AVG;
- Het toetsen en beheren van persoonsdocumenten van (toekomstig) payrollmedewerkers;
- Het inlichten van payrollmedewerkers;
- Het verwerken van de tijdsverantwoording van payrollmedewerkers;
- Het verzorgen van managementinformatie ten behoeve van de Aanbestedende dienst;
- Het verzorgen van relevante training en opleiding.

Deze opsomming qua werkzaamheden is niet uitputtend.

1.3.3.2. Scope

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de huidige (kort) lopende contracten te respecteren en niet over te laten nemen door de te contracteren Inschrijver. Onder het huidige contract zijn nog vijftien payrollmedewerkers gecontracteerd.

- Bij aanvang van deze nieuwe Raamovereenkomst hebben drie payrollmedewerkers nog een lopend contract;
- Voor aanvang van de nieuwe Raamovereenkomst zijn er nog acht gecontracteerde payrollmedewerkers van wie het contract verlengd kan worden;
- De uiteindelijke einddatum van de gecontracteerde payrollmedewerkers ligt op uiterlijk zes maanden na aanvang van deze nieuwe Raamovereenkomst.

Alle functies die de Aanbestedende dienst nodig heeft voor uitvoering van haar taken- en dienstverlening, kunnen binnen de scope van deze Raamovereenkomst vallen. In het jaar 2021 heeft de Aanbestedende dienst 24 payrollmedewerkers ingehuurd via de huidige gecontracteerde partij met een totaal aantal van 14.310 ingehuurde payrolluren. Over het jaar 2022 zijn 15 payrollmedewerkers gecontracteerd met een verwacht totaal van 10.500 ingehuurde payrolluren. Het verzuimpercentage van de gecontracteerde payrollmedewerkers ligt op 4,70% gemiddeld over de jaren 2021 en 2022.

Buiten de scope van onderhavige aanbesteding vallen:

Uitzenden en detacheren: Er wordt in de huidige situatie incidenteel gebruik gemaakt van tijdelijk personeel op detachingsbasis. Daarnaast gaat inhuur van tijdelijk personeel via een aparte aanbesteding.

Bemiddeling: Bemiddeling valt buiten de scope van onderhavige aanbesteding aangezien de Aanbestedende dienst zelf zorgdraagt voor het werving en selectieproces.

Zzp'ers: In de huidige situatie worden zzp'ers rechtstreeks door Aanbestedende dienst ingehuurd. Dit verloopt momenteel niet via een payrollpartij.

1.3.3.3. Randvoorwaarden

De aangeboden oplossing dient te voldoen aan de volgende randvoorwaarden/eisen:

- Het portal dient binnen vier weken na de definitieve gunningsdatum volledig operationeel te zijn. De startdatum van het contract is gelijk aan de implementatiedatum van het contract;
- De huidige gecontracteerde payrollmedewerkers lopen door bij de huidige leverancier tot de opgenomen einddatum. De contracten van payrollmedewerkers, die onder de oude raamovereenkomst vallen, worden voortgezet mits de nadere overeenkomsten zijn opgezegd tegen of expireren uiterlijk zes maanden na het ingaan van de nieuwe Raamovereenkomst;
- De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting voor wat betreft het afnemen van payrolldiensten zoals bepaald in de scope van de Opdracht. De in onderhavige aanbesteding genoemde aantallen, inclusief alle Bijlagen, zijn indicatief en Inschrijvers kunnen geen rechten, in welke vorm dan ook, hieraan ontleenen.

1.3.3.4. Samenwerking

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat de payrollorganisatie de Aanbestedende dienst met de verschillende werkzaamheden ontzorgt. De verantwoordelijkheid voor de juridische- en arbeidsvoorwaardelijke kant van de

arbeidsovereenkomst ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst wenst een samenwerking aan te gaan waarbij de Inschrijver zich kan vinden in de kernwaarden die van belang zijn voor de Aanbestedende dienst. De kernwaarden die centraal staan bij de Aanbestedende dienst zijn: zichtbaar, verbindend, alert, eigentijds en onafhankelijk. Een gelijke visie op deze kernwaarden moet voor een verbinding zorgen tussen de drie partijen. Te dezen zijn de drie partijen: de Aanbestedende dienst, de Inschrijver en de payrollmedewerker.

1.3.3.5. Beschrijving Raamovereenkomst

Er is gekozen voor het sluiten van een Raamovereenkomst gezien de definitieve omvang van de in te huren flexibele arbeid door middel van Payrolling niet vooraf kan worden vastgesteld. Het betreft een Europese openbare procedure. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een vaste periode van twee (2) jaar met de mogelijkheid om deze tweemaal eenzijdig met één (1) jaar optioneel te verlengen, dus de maximale looptijd is vier (4) jaar. De beoogde startdatum van de overeenkomst is 1 april 2023.

De totale geraamde waarde van de Raamovereenkomst is € 1.529.000,- excl. BTW. Dit betreft een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer een marge genomen wordt ad 10%, zal de totale maximale waarde van de Raamovereenkomst € 1.682.000,- excl. BTW bedragen (naar boven afgerond). Ook deze totale maximale waarde betreft een indicatie. Deze marge ad 10% heeft als doel om onvoorziene kosten op te kunnen vangen en met eventuele veranderingen flexibel om te kunnen gaan. Daarnaast heeft de maximale waarde ook als doel om te bepalen wanneer de Raamovereenkomst volledig zijn waarde heeft gebruikt in het kader van de nadere overeenkomst(en). Conform wet- en regelgeving geldt hiervoor ook deze marge ad 10%.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd én verplicht de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde maximale waarde aan opdrachten heeft besteed. Indien de Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruikmaakt, is de Aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding in welke vorm dan ook verschuldigd aan Inschrijver.

Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om niet over te gaan tot gunning van deze Opdracht en onderhavige aanbesteding te beëindigen.

1.3.4. Wijze van aanbesteding

1.3.4.1. Keuze procedure

Er is om de volgende reden gekozen voor het volgen van een openbare Europese procedure. De geschatte waarde van de Opdracht betreffende Payrolling overschrijdt het geldende drempelbedrag van € 215.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Hierbij is een Europese aanbestedingsprocedure verplicht gelet op de geraamde waarde van de Raamovereenkomst over een periode van vier jaren.

Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst. Het onderwerp van deze aanbesteding is niet dermate complex dat een voorselectie vereist is. De Aanbestedende dienst verwacht dat het aantal potentiële Inschrijvers beperkt blijft. De Aanbestedende dienst vermeldt graag dat het MKB niet uitgesloten wordt met de keuze voor deze procedure.

1.3.4.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Een reden hiervoor is dat de Aanbestedende dienst één partij wenst te contracteren voor de uitvoering van de payrolldiensten. Daarnaast is de Opdracht naar zijn aard niet deelbaar.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De Aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van - en procesbegeleider voor de Aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
Procesbegeleider	Camiel Prevoo	Functie	Projectleider
Telefoonnummer	06 18 72 19 46	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Sharon van Beek	Functie	Consultant
Telefoonnummer	06 42 11 35 66	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling, zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per mail, indienen op het volgende mailadres: aanbestedingklacht@ggdru.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” zoals opgenomen in de regeling “Klachtenafhandeling bij aanbesteden” (zie het bovenstaande).

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit Beschrijvend Document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van onderhavige aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en derhalve niet bindend. Hieraan kunnen dan ook door Inschrijvers geen rechten in welke vorm dan ook ontleend worden.

Publicatiedatum TenderNed	Verzending aankondiging
	Beschrijvend Document incl. Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
17 november 2022 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (Nota van Inlichtingen I)</i>
25 november 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
9 december 2022 10:00	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (Nota van Inlichtingen II)</i>
16 december 2022	Streefdatum beschikbaarheidsstelling Nota van Inlichtingen II
13 januari 2023 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
13 januari 2023 tot en met 24 januari 2023	Evaluatie inschrijvingen
15 februari 2023	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
16 februari 2023 tot en met 8 maart 2023	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 april 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (Bijlage 6).

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde Bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – UEA”</i>
	Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform Bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Voor de uitvoering van de Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de GGDrU van toepassing (Bijlage 5.B). De (algemene) (verkoop)voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn dan ook geenszins van toepassing.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

In de overeenkomst dient vastgelegd te worden of en hoe de vervanging van de onderaannemer geregeld is (artikel 2.79 lid 5sub d, e en f Aanbestedingswet 2012).

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

De Aanbestedende dienst kan bij de mededeling van gunningsbeslissing de volgende documenten opvragen bij de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend:

- Uittreksel van het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving);
- Verklaring Belastingdienst inzake betalingsbedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving);
- Een verklaring van de verzekeraar waarin de dekking en de verzekerde bedragen staan vermeld, alsmede dat vermelding dat de premies zijn betaald;
- Een bewijs van ISO 9001 certificaat of vergelijkbaar;
- Een bewijs van SNA-keurmerk;
- Een bewijs van lidmaatschap bij de brancheorganisatie ABU, NBBU of een vergelijkbare organisatie.

3.2 Geschiktheidseisen

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;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- 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.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie.

- Kerncompetentie 1: *Aantoonbare ervaring met Payrolling en de daarbij behorende dienstverlening.*

De Inschrijver moet kunnen aantonen dat de Inschrijver beschikt over één referentieopdracht die aan deze kerncompetentie voldoet. De opgegeven referentieopdracht moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 385.000,- excl. BTW gerekend over één jaar bij dezelfde opdrachtgever;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

In Bijlage 1.B is de referentieopdracht opgenomen. Deze referentie dient volledig en conform het gestelde in het format te zijn ingevuld. De Aanbestedende dienst is vrij om de referentie te verifiëren bij de opdrachtgever en stelt het op prijs als de Inschrijver de opdrachtgever hiervan op de hoogte stelt.

Uitvoerende werkzaamheden die worden belegd bij een payrollorganisatie, mogen geenszins in onderaanneming worden genomen c.q. gegeven worden aan derde(n).

Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit Beschrijvend Document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over een ISO 9001 certificaat of vergelijkbaar, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Zoals eerder gesteld in dit Beschrijvend Document beschikt Inschrijver over een bewijs van lidmaatschap van de brancheorganisatie ABU of NBBU óf een vergelijkbare organisatie. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- De Inschrijver beschikt over een SNA-keurmerk. Dit betreft een keurmerk voor alle uitzendondernemingen en (onder)aannemers van werk.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid en onderaanneming

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De volgende kritische taken als bedoeld in artikel 2.95 Aanbestedingswet dienen te worden uitgevoerd door Inschrijver zelf, of indien Inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, door een deelnemer aan dat samenwerkingsverband. Onderaanneming voor deze taken is niet toegestaan en zal leiden tot het niet in aanmerking komen voor gunning van de inschrijving:

Kerncompetentie 1: *Aantoombare ervaring met Payrolling en de daarbij behorende dienstverlening.*

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in Bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op Bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de Aanbestedende dienst door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de (Raam)overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptraamovereenkomst, concept nadere overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die gehonoreerd en bekendgemaakt zijn via de Nota van Inlichtingen.

Voor de uitvoering van de Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst van toepassing. Deze zijn als Bijlage 5.B toegevoegd. De (algemene) (verkoop)voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn dan ook geenszins van toepassing.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen deel uit van dit Beschrijvend Document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

- Deel A Beschrijvend Document Europese aanbesteding Payrolling ten behoeve van de GGD regio Utrecht met identificatienummer 380303 (dit document);
- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
- Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1.B Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Programma van Eisen;
- Bijlage 5.A Conceptraamovereenkomst;
- Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden GGDrU;

- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;
- Bijlage 7 Verwerkersovereenkomst GGDrU.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0) beschreven. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen geenszins voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de Opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van Inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld, dat aan de in dit Beschrijvend Document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de Inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning (*knock-out*).

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- HR-adviseur
- HR-adviseur
- Administratief medewerker HR

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de Aanbestedende dienst 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 waarden 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 gunningsprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in Bijlage 3 Prijzenblad. Dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit Beschrijvend Document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Dienstverlening (Operationeel proces, communicatie & klachten)	€ 345.000,-
K2.	Goed werkgeverschap, integriteit en aansluiting bij de kernwaarden van Aanbestedende dienst	€ 114.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 459.000,-

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	Zoals door Inschrijver aangeduid in Bijlage 3 Prijzenblad

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven. Tevens is beschreven, hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Dienstverlening

Aanbestedende dienst wenst een optimale dienstverlening. Aanbestedende dienst vindt het daarbij belangrijk dat Inschrijver een werkwijze hanteert die passend is bij de organisatie en de interne processen. Om deze reden vraagt Aanbestedende dienst aan Inschrijver om antwoord te geven op onderstaande elementen, zodat deze inzicht in de werkwijze van Inschrijver krijgt en welke dienstverlening de Aanbestedende dienst kan verwachten.

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

1. Hoe Inschrijver zijn payrollproces voor Aanbestedende dienst inricht. Hierbij dient Inschrijver rekening te houden met de aansluiting op het huidige proces en de gewenste situatie. Benoem hierbij op welke wijze Inschrijver gebruik maakt van een (digitaal) platform en hoe flexibel Inschrijver is om het payrollproces aan te passen op specifieke wensen van een interne klant. U kunt hierbij denken aan het volgende, concrete voorbeeld: de een vindt het prettig om via een platform te werken; de ander hecht meer waarde aan telefonische afstemming;
2. Hoe Inschrijver borgt dat deze en de door Inschrijver ingezette contactpersonen beschikken over kennis van de bedrijfscultuur, ontwikkelingen binnen de organisatie van Aanbestedende dienst en de daarbij behorende processen;
3. Welke doorlooptijden Inschrijver kan garanderen van aanvraag tot start payrollmedewerker;
4. Welke risico's Inschrijver ziet bij de uitvoering van deze dienstverlening en hoe deze beheerst worden;
5. Hoe Inschrijver zijn klachtenprocedure heeft ingericht.

Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver, om de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij de inschrijving toe te voegen. Inschrijver vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4, lettergrootte 10, standaardmarges. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Inschrijver kan gebruikmaken van bijlagen ter verduidelijking van de uitwerking. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door Inschrijver gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2: Goed werkgeverschap, integriteit en aansluiting bij de kernwaarden van Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst vindt goed werkgeverschap naar zijn medewerkers belangrijk. Onder goed werkgeverschap wordt verstaan: wees zorgvuldig, maak geen misbruik van je positie, motiveer ingrijpende beslissingen, maak verwachtingen waar, behandel werknemers gelijk, zorg voor een behoorlijke verzekering en draag zorg voor de ontwikkeling van je medewerkers. De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver dan ook goed werkgeverschap ten aanzien van de payrollmedewerker. Een belangrijk onderdeel van goed werkgeverschap is integriteit. De Aanbestedende dienst verwacht integriteit van zijn medewerkers en vindt het ook belangrijk dat medewerkers op hun beurt integer en eerlijk behandeld worden. Deze integriteit ten opzichte van de payrollmedewerker wordt ook verwacht van Inschrijver.

Bovendien wenst de Aanbestedende dienst een samenwerking aan te gaan waarbij de Inschrijver zich kan vinden in de kernwaarden die van belang zijn voor de Aanbestedende dienst. De kernwaarden die centraal staan bij de Aanbestedende dienst zijn: zichtbaar, verbindend, alert, eigentijds en onafhankelijk. Een gelijke visie op deze kernwaarden moet voor een verbinding zorgen tussen de drie partijen, namelijk de Aanbestedende dienst, de Inschrijver en de payrollmedewerker.

De Inschrijver dient in de uitwerking op een heldere en overtuigende manier aan te geven, hoe Inschrijver invulling geeft aan het bovenstaande. Inschrijver dient in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten te besteden:

1. Beschrijving op welke wijze de Inschrijver zijn goed werkgeverschap en integriteit ten opzichte van payrollmedewerker tot uitdrukking brengt;
2. Beschrijving van de kernwaarden van de Inschrijver en hoe deze aansluiten bij de kernwaarden van de Aanbestedende dienst en op welke wijze deze kernwaarden zich uiten in de te leveren dienstverlening door Inschrijver.

Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver, om de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij de inschrijving toe te voegen. Inschrijver vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4, lettergrootte 10, standaardmarges. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Inschrijver kan gebruikmaken van bijlagen ter verduidelijking van de uitwerking. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door Inschrijver gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.1.4 Beoordelingskader (sub)gunningscriteria

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen, voldoet uitstekend aan het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde. De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en voldoet goed aan het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	90% van de maximale waarde
Voldoende	50% van de maximale waarde

De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen en voldoet voldoende aan het gevraagde. De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	
Matig De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen en voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen en voldoet onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven. De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	0% van de maximale waarde

5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in Bijlage 3 Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen; afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in Bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen (in Euro's) op, ondertekent deze Bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - o Negatieve prijzen;
 - o Prijzen van 0 euro;
 - o Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De tarieven staan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, vast. De mogelijke kortingen die Inschrijver wil aanbieden, dienen in het geheel verwerkt te worden in de tarieven. Er kan alleen een wijziging in de overeengekomen tarieven plaatshebben indien er sprake is van:

- Wijziging van de Cao SGO, Personeelshandboek van Aanbestedende dienst of van de daarbij geregelde lonen;
- Wijzigingen in of ten gevolge van wet- en regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of ten gevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving of enig verbindend voorschrift.

Wijzigingen in de tarieven worden door Inschrijver spoedig mogelijk, uiterlijk één (1) maand na vaststelling, schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan Aanbestedende Dienst. Alleen na schriftelijk akkoord van Aanbestedende dienst mogen de wijzigingen worden doorgevoerd.

De bureaumarge staat gedurende het eerste contractjaar vast. Vervolgens mag er jaarlijks (per 1 januari van ieder kalenderjaar) indexering plaatsvinden conform het CBS-Indexcijfer Sector Zakelijke Dienstverlening. Indien Inschrijver wenst te indexeren, dient Inschrijver dit minstens drie maanden voor ingang van het nieuwe contractjaar aan te geven en één en ander gedegen te onderbouwen met een berekende indexatie (van de bureaumarge).

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld en vermenigvuldigd voor vier jaar. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor vier jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

5.2 Gunningprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen deel uit van dit Beschrijvend Document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel A Beschrijvend Document Europese aanbesteding Payrolling ten behoeve van de GGD regio Utrecht met identificatienummer 380303 (dit document);

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4 Programma van Eisen;

Bijlage 5.A Conceptraamovereenkomst;

Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden GGDrU;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 7 Verwerkersovereenkomst GGDrU.