



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bestek
Europese aanbesteding

Inhuur personeel





© Copyright 2023, Euro Management Consultants B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants B.V.

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	3
Hoofdstuk 1 Inleiding	5
Hoofdstuk 2 Opdracht	6
2.1 Opdrachtoomschrijving	6
2.2 Huidige situatie	6
2.3 Visie Opdrachtgever	6
2.4 Perceelindeling	7
2.5 Scope en omvang van de opdracht	7
2.6 Resultaat aanbesteding	8
2.7 Cpv-codering	8
2.8 Verplichtingen Inschrijver	8
2.9 Raamovereenkomst	8
2.10 Nadere opdrachten	9
Hoofdstuk 3 betrokken partijen	10
3.1 Opdrachtgever	10
3.2 Projectgroep	10
3.3 Projectorganisatie	10
Hoofdstuk 4 aanbestedingsprocedure	11
4.1 Europese aanbestedingsprocedure	11
4.2 Planning	12
4.3 Informatie-uitwisseling aanbestedingsplatform	12
4.4 Nota van inlichtingen	12
4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding	12
4.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving	15
4.7 Eisen in te zenden Inschrijving	15
Hoofdstuk 5 geschiktheid Inschrijver	16
5.1 Inschrijfvorm	16
5.2 Uitsluitingsgronden	16
5.3 Financiële- en economische draagkracht	18
5.4 Technische bekwaamheid	19
5.5 Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid	20
5.6 Bewijsstukken geschiktheidseisen	20
Hoofdstuk 6 gunningscriterium 'beste prijs - kwaliteitverhouding'	22
6.1 Subcriterium 1: prijs	22
6.2 Subcriterium 2: dienstverleningsplan	22
6.3 Subcriterium 3: plan van aanpak SROI	23
6.4 Berekening subcriteria	24
6.5 Besluit tot gunning	26
 Bijlage 1	Controlelijst
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Verklaring Derde c.q. Onderaannemer
Bijlage 5	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling
Bijlage 6a t/m 6e	Inschrijving Prijs
Bijlage 7a t/m 7e	Inschrijving Dienstverleningsplan
Bijlage 8a t/m 8e	Inschrijving Plan van aanpak SROI
Bijlage 9a t/m 9c	Programma van eisen
Bijlage 10a t/m 10c	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 11	Inkoopvoorwaarden VNG

Begripsbepalingen

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd.
Deze worden in de aanbestedingsdocumenten met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst

Senzer

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure

AVG

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is per 25 mei 2018 van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU)

AW

Aanbestedingswet 2012

Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de Opdrachtgever en zal de Inschrijvingen beoordelen. In de commissie is zowel inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd

Bijlagen

De Bijlagen 1 tot en met 11, die van deze aanbesteding onlosmakelijk deel uitmaken

Fee contractuele en administratieve afhandeling

De vergoeding die Raamcontractant ontvangt, indien Opdrachtgever zelf zorgdraagt voor een Professional, voor haar werkzaamheden in het kader van het verzorgen van de contractuele en administratieve afhandeling

Europese aanbestedingsprocedure

Aanbesteding op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het aanbestedingsbesluit

Geïnteresseerde

De organisatie die de aanbestedingsdocumenten download via Tendered

Gunning

Contractering van de Inschrijver met wie een Raamovereenkomst wordt gesloten

Inhuur personeel

Uitleen en terbeschikkingstelling van Professionals via Raamcontractant aan Opdrachtgever om daar tijdelijk werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Opdrachtgever alsmede inhuur van ZZP'ers, die niet werken onder leiding en toezicht van Opdrachtgever

Inschrijver

De ondernemer of combinatie van ondernemers die een Inschrijving heeft ingediend

Inschrijving

De aanbieding van de Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure

Kandidaat

Een natuurlijk persoon die door Raamcontractant aan Opdrachtgever wordt voorgesteld om als Professional te worden geselecteerd

Nota van Inlichtingen

Een document waarin de door Geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen, alsook eventuele opmerkingen van de Aanbestedende dienst

Opdracht

Opdracht verstrekt door Opdrachtgever aan de Raamcontractant voor het leveren van Inhuur personeel en ZZP'ers

Opdrachtgever

Senzer

Partijen

Opdrachtgever en Raamcontractant

Professional

Een medewerker en/of trainee, die door Opdrachtgever wordt ingehuurd om daar tijdelijk werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Opdrachtgever

Projectorganisatie

Euro Management Consultants, gevestigd en kantoorhoudend te 5554 XA Valkenswaard aan de Kluizerdijk 1d

Raamcontractant

De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund

Raamovereenkomst

De overeenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met de Raamcontractant(en) zal worden gesloten voor uitvoering van de Opdracht, met inbegrip van eventuele Bijlagen

SROI

Social Return On Investment

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Vergoeding

De fee, die Raamcontractant ontvangt voor het verrichten van de dienstverlening in het kader van Inhuur personeel en inzet ZZP'ers

ZZP'ers

Professionals, die worden ingehuurd door Opdrachtgever voor het uitvoeren van specialistische diensten, en die als zelfstandigen zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Een ZZP'er werkt niet onder leiding en toezicht van Opdrachtgever en is vrij in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden

Hoofdstuk 1 | Inleiding

Opdrachtgever wenst de inkoop van Inhuur personeel via een openbare Europese aanbestedingsprocedure uit te voeren.

Het doel van onderhavig bestek is om marktpartijen informatie te verstrekken die noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Ter voorbereiding van het project is een projectgroep van deskundigen van Opdrachtgever samengesteld die deze aanbesteding mede vorm heeft gegeven en de Inschrijvingen zal beoordelen.

Opdrachtgever legt, voor de looptijd van de Raamovereenkomst, met Raamcontractant vast tegen welke financiële condities en voorwaarden zij de Inhuur personeel laat leveren door Raamcontractant.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure zodat iedere ondernemer kennis kan nemen van deze aanbesteding en iedere ondernemer, die voldoet aan de eisen zoals gesteld in onderhavig Bestek, kan inschrijven. De procedure wordt in Hoofdstuk 4 verder beschreven.

Het programma van eisen is vastgelegd in Bijlage 9a tot en met 9c.
De concept Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 10a tot en met 10c.

Hoofdstuk 2 | Opdracht

2.1 Opdrachtschrijving

De Opdracht bestaat uit het leveren van Inhuur personeel (op basis van o.a. uitzenden, detachering en ZZP) middels diverse percelen.

Eenzijds ziet de opdracht in beginsel toe op searching, contractering en contractadministratie voor de percelen 1 tot en met 5. Voor de percelen 1 tot en met 3 ziet de opdracht tevens toe op de situatie dat Opdrachtgever zelf een Kandidaat heeft gevonden dat de contractering en contractadministratie uitgevoerd wordt door de geselecteerde Inschrijver per perceel die de laagste Fee contractuele en administratieve afhandeling heeft aangeboden.

Opdrachtgever wenst een partnership op te bouwen met de Raamcontractanten. In de huidige arbeidsmarkt is het vinden van de juiste Kandidaat voor de gevraagde functies steeds moeilijker invulbaar. Opdrachtgever wenst gezamenlijk met de Raamcontractanten de invulling van de gevraagde functies te optimaliseren.

Opdrachtgever wenst per perceel met diverse Raamcontractanten een Raamovereenkomst voor Inhuur personeel aan te gaan, die gedurende de looptijd van de op te stellen Raamovereenkomst voldoen aan de minimum voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten wenst Opdrachtgever per perceel Nadere opdrachten in de markt te zetten onder de Raamcontractanten die via deze Europese aanbestedingsprocedure zijn geselecteerd.

Bij een Nadere opdracht wordt middels een mini-competitie de Raamcontractant geselecteerd die de Nadere opdracht uitvoert.

In het Programma van Eisen per perceel zijn de minimum eisen aan de uitvoering van de opdracht vastgelegd.

2.2 Huidige situatie

Senzer heeft momenteel een raamovereenkomst met één leverancier waarbij alle inhuur personeel wordt ingehuurd. Senzer heeft de ervaring dat gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst de vraag naar Inhuur personeel moeilijk door één leverancier geleverd kan worden. Deze raamovereenkomst heeft een einddatum van 16 juni 2023.

2.3 Clustering

Er vindt geen clustering plaats.

2.4 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is vijf, te weten:

Perceel 1: Inhuur personeel Werk, Participatie en Uitkering

Perceel 2: Inhuur personeel Kader (waaronder Management / HRM / Financieel / Juridisch / Beleid / Communicatie)

Perceel 3: Inhuur personeel ICT

Perceel 4: Inhuur personeel Uitzendkrachten / Administratief en Productie

Perceel 5: Inhuur personeel Groenmedewerkers

2.5 Scope en omvang van de Opdracht

In onderstaand schema wordt een overzicht weergegeven voor de percelen 1 tot en met 4 van de meest voorkomende type functies, de betreffende loonschalen, het doel van de inhuur en het organisatiebelang.

Perceelnummer	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4
Loonschaal	Schaal 6+ specialistisch	Schaal 9+ generiek	Schaal 5 t/m 10	T/m schaal 8
Type functies	<u>Vakspecialist</u> o Specialist uitkeringen o Participatiecoach – Diagnose o Participatiecoach – Werk o Participatiecoach – Forensische zorg o Bezwaar en beroep o Projectleider o Accountmanager <u>Specialist</u> o Opsporing en handhaving o Boetemedewerker o Preventiemedewerker	o (Operationeel) leidinggevende o Manager o Teamleider o Werkleider o Assistent werkleider (geen 9 naar productie) o Adviseur o P&O o Communicatie o Juridisch	o Specialist ICT - Systeembeheerder - Sr. Applicatiebeheerder - - Syst - Helpdeskmedewerker - Sr. informatievoorziening	Ondersteuning o Receptie o Facilitair o Secretariaat o Archief o Productie Administratie beheer o Financiën o P&O o Salaris o Bedrijfsbureau o Uitkeringen o Archief Productie o administratief medewerker o assistent werkleider o meewerkend voorman o algemeen medewerker assembleren/verpakken o algemeen logistiek medewerker
Doel van inhuur	o Tijdelijke vervanging o Piekbelasting o Projectmatig o Expertise o Structurele behoefte aan jong talent als aanwas trainees	o Tijdelijke vervanging o Piekbelasting o Projectmatig o Expertise	o Tijdelijke vervanging o Piekbelasting o Projectmatig o Expertise o Structurele behoefte aan jong talent als aanwas	o Tijdelijke vervanging o Piekbelasting o Projectmatig
Organisatiebelang		o Continuïteit van aanbod o Flexibiliteit in beschikbaarheid o Snelle inzetbaarheid	o Continuïteit van aanbod o Flexibiliteit in beschikbaarheid o Snelle inzetbaarheid o Werving van young potentials die door kunnen schuiven naar vaste aanstelling	o Continuïteit van aanbod o Flexibiliteit in beschikbaarheid o Snelle inzetbaarheid

Perceel 1: Inhuur personeel Werk, Participatie en uitkering

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wenst Opdrachtgever tijdelijk personeel Werk, Participatie en Uitkering in te lenen bij drie te selecteren Raamcontractanten. De meest voorkomende functies binnen dit perceel zijn participatiecoaches, schuldhulpverleners, trainees, uitkeringsspecialisten en inkomensconsulenten

De totale geraamde waarde bij de maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt circa € 6.000.000,-, exclusief BTW.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Raamcontractant.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 10.000.000,- exclusief BTW. In het geval dit maximum wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen en een nieuwe aanbesteding te starten.

Perceel 2: Inhuur personeel Kader (waaronder HRM / Financieel / Juridisch / Beleid / Communicatie)

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wenst Opdrachtgever tijdelijk personeel Kader in te lenen bij drie te selecteren Raamcontractanten. Het betreft functies op o.a. de vakgebieden Management, HRM, Financiën, Juridisch, Beleid en Communicatie.

De totale geraamde waarde bij de maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt circa € 4.000.000,-, exclusief BTW.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Raamcontractant.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 8.000.000,- exclusief BTW. In het geval dit maximum wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen en een nieuwe aanbesteding te starten.

Perceel 3: Inhuur personeel ICT

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wenst Opdrachtgever tijdelijk personeel ICT in te lenen bij twee te selecteren Raamcontractanten. De meest voorkomende functies binnen dit perceel zijn beheerders en servicemedewerkers.

De totale geraamde waarde bij de maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt circa € 1.500.000,-, exclusief BTW.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Raamcontractant.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 2.500.000,- exclusief BTW. In het geval dit maximum wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen en een nieuwe aanbesteding te starten.

Perceel 4: Inhuur personeel Uitzendkrachten / Administratief en Productie:

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wenst Opdrachtgever uitzendpersoneel administratief, productie en logistiek in te lenen bij twee te selecteren Raamcontractanten.

De meest voorkomende functies binnen dit perceel zijn administratief medewerker, algemeen medewerker assembleren/verpakken, algemeen logistiek medewerker.

De totale geraamde waarde bij de maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt circa € 400.000,-, exclusief BTW.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Raamcontractant.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 1.000.000,- exclusief BTW. In het geval dit maximum wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen en een nieuwe aanbesteding te starten.

Perceel 5: Inhuur personeel Groenmedewerkers:

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wenst Opdrachtgever groenmedewerkers, in te huren bij twee te selecteren Raamcontractanten. Voor de Inleen personeel groenmedewerkers ligt de piek van inhuur vooral in het groeiseizoen, maar is wel sterk afhankelijk van het weer. Over het algemeen wordt personeel ingeleend in de periode april-september.

De meest voorkomende functies binnen dit perceel zijn medewerkers groen, vakantiekrachten medewerkers groen en

voormannen.

De totale geraamde waarde bij de looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt in jaar 1 circa € 600.000,- en jaar 2 circa € 1.000.000,-, exclusief BTW. Voor de jaren daarna is de inhuur nog onzeker in verband met de overeenkomst met de hoofdopdrachtgever, de gemeenten.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Raamcontractant.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 4.000.000,- exclusief BTW. In het geval dit maximum wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen en een nieuwe aanbesteding te starten.

2.6 Resultaat aanbesteding

Het resultaat van deze aanbesteding moet zijn dat per perceel Raamovereenkomsten worden gesloten met meerdere Inschrijvers voor de levering van de Inhuur personeel. De Opdracht dient probleemloos uitgevoerd te worden en Raamcontractant stelt zich als een proactieve, actieve partner van Opdrachtgever op.

2.7 CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:
79620000-6 - Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

2.8 Verplichtingen Inschrijver

De Opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit de aanbestedingsdocumenten, te weten: verplichtingen die

- voortkomen uit het programma van eisen;
- verplichtingen die voortkomen uit de Nota van inlichtingen;
- verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende Inschrijver;
- verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de Inschrijving van de winnende Inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende Inschrijver aangeboden zijn.

2.9 Raamovereenkomsten

Opdrachtgever wenst met diverse Raamcontractanten per perceel, zie paragraaf 2.5, een Raamovereenkomst voor Inhuur personeel op te stellen, die gedurende de looptijd van de op te stellen Raamovereenkomst voldoen aan de minimum voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht.

De ingangsdatum is 17 juni 2023. De Raamovereenkomsten worden aangegaan tot en met 16 juni 2027.

2.10 Nadere opdrachten

Voor iedere Nadere opdracht wordt een mini-competitie binnen het vastgelegde perceel opgesteld waarin de Nadere opdracht staat omschreven alsmede de gunningscriteria. De mini-competitie per perceel zal worden verstuurd aan alle in het betreffende perceel gecontracteerde Raamcontractanten.

Perceel 1, 2 en 3:

De Raamcontractanten bieden bij de Nadere opdrachten aan conform de voorwaarden van de Raamovereenkomst. De Raamcontractanten zijn bij Nadere opdrachten vrij om prijzen, binnen de gestelde voorwaarden in de mini-competitie, aan te bieden.

De subgunningcriteria bij de mini-competities zijn prijs (40%) en kwaliteit Kandidaat (60%).

Onder kwaliteit wordt verstaan: aansluiting functieprofiel, werkervaring, opleiding en competenties van de Kandidaat.

Perceel 4 en 5:

De Raamcontractanten bieden bij de Nadere opdrachten aan conform de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

De subgunningcriteria bij de mini-competities zijn prijs (40%) en kwaliteit Kandidaat (60%).

Onder kwaliteit wordt verstaan: aansluiting functieprofiel, werkervaring, opleiding en competenties van de Kandidaat.

Opdrachten die binnen de Raamovereenkomsten vallen kunnen door Opdrachtgever buiten de Raamovereenkomsten worden verstrekt indien de Raamcontractanten geen geschikte Kandidaten kunnen leveren.

Hoofdstuk 3 | Betrokken partijen

In het kader van het project 'Inhuur personeel' organiseert Opdrachtgever een aanbesteding. Onderstaand zijn de bij deze aanbesteding betrokken partijen nader toegelicht.

3.1 Opdrachtgever

Opdrachtgever is Senzer.

3.1.1 Senzer

De hoofdvesting van Senzer is gevestigd te Helmond aan Montgomeryplein 6.

Drie organisaties - Werkplein Regio Helmond (een samenwerkingsverband van regionale sociale diensten van de gemeenten), Werkgeversplein Regio Helmond (initiatief van en voor werkgevers) en de Atlant Groep (arbeidsintegratie en sociale werkvoorziening) - zijn opgegaan in de organisatie Senzer. Deze organisatie is het werkbedrijf voor de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel.

Als werkbedrijf voor de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel voert Senzer de Participatiewet uit voor zeven gemeenten. Senzer bedient daarmee een regio met 250.000 inwoners. Via Senzer werken ruim 2.000 mensen bij honderden bedrijven. Ook verzorgt Senzer inkomensondersteuning voor 4.500 bijstandsccliënten en zorgt voor honderden mensen voor zinvolle maatschappelijke participatie.

3.2 Projectgroep

Opdrachtgever heeft een projectgroep geformeerd. Leden van de groep zijn functionarissen van Opdrachtgever, deskundig op het terrein van de opdracht. De projectgroep levert een afvaardiging aan de Beoordelingscommissie.

3.3 Projectorganisatie

Opdrachtgever heeft Euro Management Consultants (EMC) opdracht gegeven deze aanbestedingsprocedure uit te voeren. EMC voert voornoemde opdracht uit en is gemachtigd om namens de Opdrachtgever besprekingen te voeren met Inschrijvers en Raamcontractant.

Hoofdstuk 4 | Aanbestedingsprocedure

4.1 Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het Aanbestedingsbesluit. De Aanbestedingswet 2012 kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Met de aankondiging is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

4.2 Planning

Voor deze aanbesteding volgt Opdrachtgever onderstaande planning.

Fase	Periode / Datum	Actiehouder
Plaatsing aankondiging / Publiceren TenderNed	10 januari 2023	EMC
Indienen vragen	24 januari 2023 voor 09.00 uur	Inschrijver
Verzending 1 ^e nota van inlichtingen	31 januari 2023	EMC
Indienen vragen	07 februari 2023 voor 09.00 uur	Inschrijver
Verzending 2 ^e nota van inlichtingen	14 februari 2023	EMC
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	28 februari 2023 voor 09.00 uur	Inschrijver
Voornemen tot gunning	21 maart 2023	EMC
Laatste datum bezwaar tegen voornemen tot gunning	10 april 2023	EMC
Ondertekening Raamovereenkomst	Voor 30 april 2023	EMC en Raamcontractant
Aanvang opdracht	Vanaf 17 juni 2023	Raamcontractant

Inschrijvers en Raamcontractant kunnen geen rechten ontleen aan de tijdsplanning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen). Indien aan de orde worden Inschrijvers c.q. Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.3 Informatie-uitwisseling Aanbestedingsplatform

De gehele aanbestedingsprocedure vindt digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Dit betekent dat alle correspondentie dient plaats te vinden via TenderNed en dus:

- worden het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen tezamen met de aankondiging op TenderNed geplaatst;
- dienen verzoeken om inlichtingen via TenderNed te worden ingediend; zal Nota van Inlichtingen worden geplaatst op TenderNed;
- dienen de Inschrijvingen via TenderNed te worden ingediend;
- wordt de gunningsbeslissing via TenderNed verzonden.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. Van Inschrijvers en/of Inschrijvers wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis hebben om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure in TenderNed te doorlopen. Handleidingen zijn op de website van TenderNed te vinden. Het

risico van te late indiening is volledig voor Inschrijver.

Het is Inschrijvers verboden om op andere wijze dan via TenderNed contact te zoeken met de Opdrachtgever en/of personeel van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding.

4.4 Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn met indien relevant het vermelden van het artikelnummer uit de concept Raamovereenkomst.

Vragen die uiterlijk 24 januari 2023 te 09.00 uur zijn ontvangen zullen op 31 januari 2023 geanonimiseerd worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen en aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld via TenderNed.

Vragen die uiterlijk 07 februari 2023 te 09.00 uur zijn ontvangen zullen op 14 februari 2023 geanonimiseerd worden beantwoord in de 2e Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die na 07 februari 2023 te 09:00 uur worden ingediend niet meer in behandeling te nemen.

De informatie die wordt vastgelegd in de Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en de relevante informatie zal worden opgenomen in de te sluiten Raamovereenkomst.

N.B.: Inschrijvers dienen zelf de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform te downloaden. Deze wordt niet door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld.

4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met alle in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden van de aanbesteding en de (verdere) inhoud van de Inschrijving.

4.5.1 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, tot aan het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, in ieder geval het recht voor om met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving en jurisprudentie:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- de planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, ook gedurende en na ommekomst van de bezwaarperiode;
- de Opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de Opdracht te wijzigen.

Deze opsomming is niet limitatief.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor schriftelijk om aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen. Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Als Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, zal zij zich houden aan de door het Hof van Justitie van de Europese Unie gestelde voorwaarden.

4.5.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen dan wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank.

4.5.3 Taal

De voertaal is Nederlands.

Alle ingeleverde bescheiden bij Inschrijving dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht communiceren alle medewerkers en vertegenwoordigers van de Inschrijver, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Opdrachtgever in de Nederlandse taal.

4.5.4 Inschrijving onder voorwaarden/ongeldigheid Inschrijvingen

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en Bijlagen, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen. Inschrijvingen die niet voldoen aan alle in het Bestek en Bijlagen vermelde eisen en voorwaarden zijn in beginsel ongeldig.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, is de Inschrijving ongeldig.

Opdrachtgever kan besluiten niet tot uitsluiting over te gaan, indien dit het gebrek in de Inschrijving vatbaar is voor herstel of wanneer uitsluiting disproportioneel zou zijn. Bij deze beoordeling zal de Aanbestedende dienst de Aanbestedingswet 2012 en de (Europese) jurisprudentie in acht nemen. Deze beoordeling is voorbehouden aan de Aanbestedende dienst.. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid geen aanspraken ontleen.

4.5.5 Geheimhouding

De informatie, met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de uitgebrachte Inschrijving, wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers mogen de gegevens uit de Aanbestedingsdocumenten alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de Inschrijving.

De Inschrijvers waarborgen dat gegevens, die door de Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld, na gebruik worden vernietigd.

4.5.6 Rechten en aansprakelijkheid

Er kunnen door de Inschrijvers geen rechten aan het bestek worden ontleend. Dit bestek is geen Opdracht, impliceert het niet te zijn en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

4.5.7 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben, in beginsel, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten voor het uitbrengen van een Inschrijving.

4.5.8 Tegenstrijdigheden

Indien een Inschrijver meent dat dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle Bijlagen onregelmatigheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan dient de potentiële Inschrijver Opdrachtgever daar zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op het uiterste tijdstip voor het indienen van vragen ten behoeve van de eerste nota van inlichtingen, op te attenderen door middel van het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen, , Indien het bezwaar van de Inschrijver door het antwoord van de Aanbestedende dienst niet is weggenomen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan op de hoogte te stellen, uiterlijk op het uiterste tijdstip voor het indienen

van vragen ten behoeve van de tweede nota van inlichtingen. Indien de bezwaren nog steeds niet zijn weggenomen dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst daar nogmaals voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen op te wijzen. Indien de Inschrijver onregelmatigheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden niet op de hiervoor omschreven wijze meldt bij de Aanbestedende dienst, dan heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om tegen deze onregelmatigheden in een later stadium (bijvoorbeeld in een kort geding) nog op te komen. Inschrijvers kunnen niet 'meeliften' op bezwaren c.q. vragen die anderen in de inlichtingenronde(n) aan Opdrachtgever hebben gesteld.

Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver hiermee akkoord.

4.5.9 Europese non-discriminatiebeginsel

Indien in de Aanbestedingsdocumenten een norm, merk of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging of gelijkwaardig is weggelaten, dient conform artikel 2.76 AW deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non- discriminatie-beginsel te handelen.

4.5.10 Klachtenprocedure

Indien u klachten heeft over het verloop van de aanbesteding kunt u deze richten aan de Opdrachtgever via het aanbestedingsplatform.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht wordt duidelijk en gemotiveerd ingediend en aangegeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig bezwaar dient te maken conform paragraaf 4.5.8 of een juridische procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

De klacht kan ingediend worden digitaal via ikhebeenklacht@senzer.nl of schriftelijk bij:

Senzer
t.a.v. klachtencoördinator BJZ
o.v.v. klacht aanbestedingsprocedure Inhuur personeel
Postbus 272
5700 AG Helmond

4.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving

Inschrijvingen inclusief alle vereiste documenten dienen uitsluitend via het Aanbestedingsplatform te worden ingediend en wel uiterlijk 28 februari 2023 te 09.00 uur. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid van de Inschrijving.

Inschrijvingen die op andere wijze of na het aangegeven tijdstip worden ontvangen zullen NIET in behandeling worden genomen.

Opdrachtgever raadt Inschrijvers aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. In het geval van technische problemen bestaat er dan voldoende tijd om te zoeken naar een oplossing. Het risico van systeem- of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. In geval van technische vragen over TenderNed kan contact worden opgenomen met de ServiceDesk van TenderNed.

4.7 Eisen in te zenden Inschrijving

De Inschrijving dient te worden ingediend conform de controlelijst (Bijlage 1). De bij Inschrijving in te dienen Bijlagen zijn als Word/Exceldocument beschikbaar via het aanbestedingsplatform.

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen. Die bevoegdheid moet kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister, ofwel blijken uit een bevoegdelijk verstrekte en bijgevoegde volmacht. Indien de ondertekening bevoegdheid niet uit het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister volgt, moet de noodzakelijke volmacht bij de Inschrijving zijn gevoegd.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de Bijlagen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen worden van verdere deelname aan de procedure uitgesloten, tenzij sprake is van een voor herstel vatbaar gebrek of wanneer uitsluiting disproportioneel zou zijn. Bij deze beoordeling zal de Aanbestedende dienst de Aanbestedingswet 2012 en de (Europese) jurisprudentie in acht nemen. Deze beoordeling is voorbehouden aan de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid geen aanspraken ontlenen.

Hoofdstuk 5 | Geschiktheid Inschrijver

5.1 Inschrijfvorm

Een Geïnteresseerde mag, op straffe van uitsluiting, slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant.

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van verbonden ondernemingen, geldt dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving mag indienen, tenzij naar genoegen van Opdrachtgever kan worden aangetoond dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Inschrijvers dienen dit uiterlijk binnen tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever aan te tonen, op straffe van uitsluiting.

Tot eenzelfde concern behoren:

- a) die vennootschappen en andere economische eenheden waarvan Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap of economische eenheid dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te beheersen;
- b) vennootschappen en andere economische eenheden die ten aanzien van Inschrijver over de onder a) genoemde rechten beschikken;
- c) vennootschappen en economische eenheden ten aanzien waarvan de onder a) en b) bedoelde vennootschappen en economische eenheden over de onder a) genoemde rechten beschikken.

Indien een Geïnteresseerde zich als individuele ondernemer of als combinant heeft ingeschreven én tevens als onderaannemer bij een andere Inschrijver heeft ingeschreven, dan dient deze onderneming bij Inschrijving aan te tonen dat de mededinging door deze deelname niet wordt vervalst. Indien een onderneming alleen als onderaannemer wordt aangemerkt door verschillende Inschrijvers wordt niet op voorhand vermoed dat sprake is van vervalsing van de mededinging.

5.1.1 Combinatie

Inschrijving in combinatie is toegestaan.

Indien een Inschrijving wordt gedaan als combinatie, moet dit worden aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Iedere combinant dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende opdrachten.

5.1.2 Hoofd- en onderaanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onderaanneming is toegestaan. De Inschrijver dient in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de onderaannemers te noemen die worden voorgesteld.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende opdrachten dus ook voor delen van de Opdracht die door een onderaannemer worden uitgevoerd.

Opdrachtgever ontvangt van Raamcontractant, na gunning en gedurende de uitvoering van de Opdracht, van de onderaannemers en in voorkomende gevallen de eventuele mutaties een overzicht met minimaal onderstaande gegevens:

- het gedeelte van de Opdracht die de Raamcontractant in onderaanneming geeft;
- de identificatiegegevens van de onderaannemer;
- contactpersoon van de onderaannemer met wie de communicatie over de uitvoering van de werkzaamheden plaats zal vinden en de contactgegevens van deze contactpersoon;

- lidmaatschappen en certificeringen van onderaannemers.

5.1.3 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver niet zelf aan alle geschiktheidseisen kan voldoen, dan kan een beroep gedaan worden op de middelen van een derde. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van de combinatie) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon. Ook een groepsmaatschappij is dus een derde zoals bedoeld in deze paragraaf.

Indien wordt ingeschreven met een derde dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door deze derde afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in deel II afdelingen A en B (gegevens derde), deel III (uitsluitingsgronden), deel IV voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde (geschiktheidseisen) en deel VI (ondertekening).

Bij Inschrijving moet door Inschrijver ook een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 4 Verklaring Derde c.q. Onderaannemer worden gevoegd.

Na Inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever deze derde te wisselen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd en aan de toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden. Na sluiting van de Raamovereenkomst is een wijziging enkel toegestaan voor zover dit op basis van de tekst van de Raamovereenkomst is toegestaan.

Een derde op wiens technische en/of beroepsbekwaamheid Inschrijver zich beroept, moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop het beroep op de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt opgedragen, is Inschrijver tot deze inzet van de derde verplicht.

Een derde op wiens financiële en economische draagkracht Inschrijver zich beroept, moet zich jegens Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk verklaren en zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende opdrachten, in het geval deze met de Inschrijver wordt gesloten. Deze garantstelling geldt voor de duur van de Raamovereenkomst, en de eventuele verplichtingen die daarna nog doorlopen. De Inschrijver moet, indien van toepassing, bij Inschrijving een garantstelling van de betreffende derde conform Bijlage 5 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling overleggen.

In het geval de Inschrijver (of in geval van een combinatie: een van de combinanten) een beroep doet op de (geconsolideerde) gegevens van (met) diens holding- of concernmaatschappij, is deze laatste ook een derde als hiervoor bedoeld. Ook in dat geval dient Inschrijver bij Inschrijving, de garantstelling conform Bijlage 5 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling te overleggen.

5.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA. De Inschrijver verklaart door middel van ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten (uiteeraard met inachtneming van artikel 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012). Indien de Inschrijver een combinatie is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meerdere leden van de combinatie, wordt de combinatie als geheel uitgesloten..

De Inschrijver dient bij Inschrijving een correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie Bijlage 2 over te leggen.

De Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zoals aangegeven in de UEA, niet op haar onderneming van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen, kunnen de volgende

bewijsmiddelen worden opgevraagd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dienen binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken/verklaringen te worden verstrekt:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een kopie Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- een kopie van de verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn (die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden).

De GVA kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl waar ook het aanvraagformulier voor de GVA kan worden gedownload. Opdrachtgever wijst Geïnteresseerden erop dat het aanvragen van de bewijsmiddelen (zoals de GVA) enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen. Indien Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Opdrachtgever mag als aanbestedende dienst geen opdrachten of concessies gunnen aan Russische partijen. Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver het volgende:

- De Inschrijver is geen Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde (rechts)persoon
- De Inschrijver is niet voor meer dan 50% in eigendom van een Russische (rechts)persoon of entiteit.
- Bij de Inschrijver is geen sprake van zeggenschap door een Russische (rechts)persoon of entiteit (zeggenschap kan in de vorm van contractuele afspraken of in de vorm van andere feitelijke invloed aanwezig zijn), noch wordt er door Inschrijver gehandeld in het belang van een Russische (rechts)persoon of entiteit
- Inschrijver besteedt niet meer dan 10% van de totale contractwaarde uit aan Russische (rechts)personen of entiteiten

5.3 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen.

1. De Inschrijver moet gedurende de uitvoering van de Opdracht over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) beschikken. Het verzekerd bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per jaar. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie dient minimaal één van de combinanten aan deze geschiktheidseis te voldoen.

5.4 Technische bekwaamheid

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen.

Referentie:

Inschrijver dient bij Inschrijving de ingevulde Bijlage 3 Referentieverklaring in te dienen waarmee de Inschrijver aantoont, op straffe van uitsluiting, dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

Kerncompetentie

De Inschrijver dient, per perceel, op straffe van uitsluiting in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving, tenminste één vergelijkbare opdracht tijdig en vakkundig te hebben uitgevoerd die betrekking heeft op het leveren van Inhuur personeel. Bepalend voor de vraag of de Opdracht is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving is de einddatum van uitvoering van de Opdracht. Voor een referentieopdracht die nog in uitvoering is, geldt dat deze op het moment van Inschrijving dient te voldoen aan de hierna genoemde kenmerken van een vergelijkbare opdracht (en dus tenminste één jaar in uitvoering dient te zijn op

het moment van Inschrijving, waarbij op het moment van Inschrijving tenminste een bedrag is gefactureerd, zoals onderstaand weergegeven).

Er is sprake van een vergelijkbare opdracht indien de opdracht de volgende kenmerken heeft:

- de opdrachtgever/referent is niet een interne klant, noch een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij van de Inschrijver;
- de referentieopdracht een looptijd heeft van tenminste één jaar;
- het gefactureerde bedrag bedroeg tenminste € 400.000,- per jaar (perceel 1).
- het gefactureerde bedrag bedroeg tenminste € 400.000,- per jaar (perceel 2).
- het gefactureerde bedrag bedroeg tenminste € 200.000,- per jaar (perceel 3).
- het gefactureerde bedrag bedroeg tenminste € 50.000,- per jaar (perceel 4).
- het gefactureerde bedrag bedroeg tenminste € 50.000,- per jaar (perceel 5).

In het geval de Inschrijver een combinatie is, dient ofwel één combinant aan de ervaringseis te voldoen of dient de combinatie als zodanig de ingediende referentie te hebben uitgevoerd.

5.5 Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, dat zij ten tijde van de Inschrijving:

- ingeschreven staat in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister;
- opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) of BOVIB-keurmerk (of gelijkwaardig).

5.6 Bewijsstukken geschiktheidseisen

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen kunnen de volgende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dienen binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken/verklaringen te worden verstrekt:

- actueel uittreksel(s) uit het handelsregister;
- bewijs van opname in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) of BOVIB-keurmerk;
- kopie van het geldige verzekeringscertificaat AVB dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden OF een verklaring van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de Inschrijver in het geval van gunning voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst over de vereiste verzekering zal beschikken.

Indien Inschrijver niet voldoet aan het gestelde verzoek of indien blijkt dat het UEA van Inschrijver onjuist is dan wordt door Opdrachtgever de Inschrijving van de Inschrijver ter zijde gelegd.

Hoofdstuk 6 | Gunningscriterium 'Beste Prijs - Kwaliteitverhouding'

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, per perceel beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

6.1 Subcriterium 1: Prijs

Perceel 1, 2 en 3:

Inschrijver wordt gevraagd de Fee contractuele en administratieve afhandeling op de uurprijs exclusief btw, zie Bijlage 6a tot en met 6c, te offrenen, zoals deze geldt voor de looptijd van de Raamovereenkomst.

PS: De uurtarieven voor Inhuur personeel worden in de mini-competitie uitgevraagd.

Perceel 4:

De rechtspositie voor Inleen personeel is vastgelegd in de CAO voor uitzendwerk en wordt uitgedrukt via het fasensysteem. De fase waarin het contract zit, is afhankelijk van het aantal weken dat de uitzendkracht voor het uitzendbureau gewerkt hebt. Naarmate de Inleenkracht langer voor het uitzendbureau werkt, bouwt de Inleen medewerker ook meer rechten op.

Het fasensysteem is onderverdeeld in drie fasen van verschillende duur:

Fase A: 52 weken

Fase B: maximaal 3 jaar en 6 contracten

Fase C: Onbepaalde tijd

Het subcriterium prijs bestaat uit de gemiddelde toeslag over de A-, B- en C-fase, die gerekend wordt voor Inleen personeel. Het staat Inschrijvers vrij om in de cellen elk percentage in te vullen, zolang dit geen negatieve getallen zijn. De ingevulde percentages zijn de dekking voor alle risico's en verplichtingen, die Raamcontractant heeft. Raamcontractant is verplicht alle verplichtingen, die voortkomen uit het formele werkgeverschap en deze Raamovereenkomst, na te komen. Indien Opdrachtnemer na Gunning tot de conclusie komt, dat de toeslagen niet voldoende zijn, om alle verplichtingen na te komen, kan hier niet over worden onderhandeld en is dat dus volledig voor risico van Opdrachtnemer. De CAO Sociaal werk is van toepassing.

In bijlage 6d worden de toeslagen ingevuld voor de A-, B- en C-fase voor Inleen personeel alsmede een open calculatie gegeven van de loonsomfactor.

Perceel 5:

Inschrijver wordt gevraagd de uurtarieven Groenmedewerkers exclusief btw, zie Bijlage 6e, te offrenen, zoals deze geldt voor de looptijd van de Raamovereenkomst.

Uitgangspunt voor de Prijs is het uurtarief voor:

- Voorman (> 2 jaar ervaring)
- Medewerker Groen: vakantiekracht 16- of 17-jarige
- Medewerker Groen

Perceel 1 tot en met 5:

Bij de bepaling van de prijzen dient Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst rekening te houden met een afdracht van 1% aan de Projectorganisatie van de werkelijk gefactureerde bedragen aan Opdrachtgever.

Raamcontractant stuurt de managementinformatie hieromtrent in de eerste week na afloop van het halfjaar aan Projectorganisatie. De afdracht wordt per halfjaar achteraf, binnen 1 maand na afloop van het betreffende halfjaar, gefactureerd door Projectorganisatie aan Raamcontractant met een betalingstermijn van 30 dagen.

6.2 Subcriterium 2: Dienstverleningsplan

Inschrijver beschrijft per perceel waarop wordt ingeschreven, door middel van een plan van aanpak, maximaal op 10 A-4'tjes Calibri Light puntgrootte 10, op welke wijze zij invulling geeft aan het Dienstverleningsplan, rekening houdende met de door Opdrachtgever opgestelde eisen, zie Bijlagen 7a t/m 7e.

Perceel 1 en 2:

Het plan van aanpak dient uitwerking te geven aan:

- (25%) selectieproces, waarbij aandacht wordt besteed aan:
 - netwerk van Inschrijver;
 - welke methodieken hanteert Inschrijver in de voorselectie voor de optimalisatie van het aanbod en kwalitatieve passendheid van de Kandidaten;
 - hoe vindt borging plaats voor de juiste Professional, ofwel hoe borgt Inschrijver dat in het totale proces de juiste kandidaat snel wordt geworven en geselecteerd als voor te stellen Kandidaat voor Opdrachtgever;
 - visie op de huidige arbeidsmarkt met de veranderingen die u in uw organisatie en dienstverlening heeft doorgevoerd om hier optimaal voor klanten op te anticiperen;
- (25%) hoe begeleiding van Inhuur personeel wordt vormgegeven, waarbij aandacht wordt besteed aan:
 - arbeidsmotivatie en kwaliteitsverbetering personeel;
 - bewaking/borging dienstverlening personeel en hoe te handelen bij ontevredenheid over de dienstverlening van het personeel;
- (25%) optie om formatieplaatsen en trainees te werven, in gezamenlijkheid op te leiden en binnen welke periode deze kosteloos is over te nemen;
- (15%) invulling van het partnership dat Raamcontractant met Opdrachtgever wenst aan te gaan met de aspecten ontzorging, kennisdeling, opleiding, begeleiding en imagoverbetering Opdrachtgever.
- (10%) visie en invulling op het gebied van MVO.

Perceel 3:

Het plan van aanpak dient uitwerking te geven aan:

- (35%) selectieproces, waarbij aandacht wordt besteed aan:
 - netwerk van Inschrijver;
 - welke methodieken hanteert Inschrijver in de voorselectie voor de optimalisatie van het aanbod en kwalitatieve passendheid van de Kandidaten;
 - hoe vindt borging plaats voor de juiste Professional, ofwel hoe borgt Inschrijver dat in het totale proces de juiste kandidaat snel wordt geworven en geselecteerd als voor te stellen Kandidaat voor Opdrachtgever;
 - visie op de huidige arbeidsmarkt met de veranderingen die u in uw organisatie en dienstverlening heeft doorgevoerd om hier optimaal voor klanten op te anticiperen;
- (10%) hoe begeleiding van Inhuur personeel wordt vormgegeven, waarbij aandacht wordt besteed aan:
 - arbeidsmotivatie en kwaliteitsverbetering personeel;
 - bewaking/borging dienstverlening personeel en hoe te handelen bij ontevredenheid over de dienstverlening van het personeel;
- (10%) optie om formatieplaatsen en trainees te werven, in gezamenlijkheid op te leiden en binnen welke periode deze kosteloos is over te nemen;
- (35%) invulling van het partnership dat Raamcontractant met Opdrachtgever wenst aan te gaan met de aspecten ontzorging, kennisdeling, opleiding, begeleiding en imagoverbetering Opdrachtgever.
- (10%) visie en invulling op het gebied van MVO.

Perceel 4 en 5:

Het plan van aanpak dient uitwerking te geven aan:

- (30%) selectieproces, waarbij aandacht wordt besteed aan:
 - netwerk van Inschrijver;
 - hoe vindt borging plaats voor de juiste Kandidaten, ofwel hoe borgt Inschrijver dat in het totale proces de juiste Kandidaat snel wordt geworven en geselecteerd voor Opdrachtgever;
 - visie op de huidige arbeidsmarkt met de veranderingen die u in uw organisatie en dienstverlening heeft doorgevoerd om hier optimaal voor klanten op te anticiperen;
- (30%) hoe begeleiding van Inhuur personeel wordt vormgegeven, waarbij aandacht wordt besteed aan arbeidsmotivatie en kwaliteitsverbetering personeel;
- (30%) invulling van het partnership dat Raamcontractant met Opdrachtgever wenst aan te gaan met de aspecten opleiding, begeleiding en imagoverbetering Opdrachtgever.
- (10%) visie en invulling op het gebied van MVO.

Het plan van aanpak wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het plan van aanpak is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan van aanpak is concreet en realistisch;
- het plan van aanpak geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit;
- het plan van aanpak is gericht op samenwerking tussen Partijen.

6.3 Sub criterium 3: Plan van aanpak SROI

Opdrachtgever vindt het van belang dat personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie duurzame kansen worden geboden. Het doel van Opdrachtgever is om meer personen met een afstand tot de arbeidsmarkt op een kwalitatief goede wijze aan werk te helpen bij diverse werkgevers.

Opdrachtgever wenst met haar Raamcontractant te komen tot een samenwerking en wenst dit ook tot uitdrukking te brengen in reciprociteit. In het kader van reciprociteit wordt door Inschrijver een plan van aanpak SROI ingevuld met het doel om kandidaten aangereikt vanuit de brede Social Return doelgroep door Raamcontractant worden begeleid en opgeleid. Doelstelling is dat kandidaten ingezet worden bij Raamcontractant. Hierbij kan het overzicht van de kandidaten/criteria/en waardebeoordeling toegevoegd worden.

Inschrijver beschrijft per perceel op maximaal 3 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, de door haar aangeboden meerwaarde in het kader Plan van aanpak SROI, zoals zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever, Bijlage 8a tm 8e.

Hierbij komen ten minste onderstaande onderwerpen ter optimalisatie aan de orde:

- 1a. De wijze waarop u binnen uw onderneming aandacht heeft voor inclusiviteit;
- 1b. Welke mogelijkheden ziet u op gebied van inclusiviteit in relatie tot de opdracht;
- 1c. Kwantificering van uw invulling social return op dit moment en uw visie hierop in context van de opdracht;
2. financiële onderbouwing met percentage van de jaarlijkse contractwaarde voor betreffende Raamcontractant, waarbij na een jaar dienstverlening wordt geanalyseerd hoeveel het komende jaar wordt ingevuld in het kader van SROI.

Het plan van aanpak SROI wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het plan van aanpak is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan van aanpak is concreet, realistisch en passend;
- het plan van aanpak geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit, en draagt bij aan het doel om meer personen met een afstand tot de arbeidsmarkt op een kwalitatief goede wijze aan werk te helpen.

6.4 Berekening subcriteria

Nr	Productgroep- (sub)-criteria	Perceel 1, 2 en 3 Aantal punten	Perceel 4 en 5 Aantal punten
1	Prijs	20	50
2	Dienstverleningsplan	70	40
3	Plan van aanpak SROI	10	10
Totaal		100	100

Voor de berekening van het aantal punten per (sub)-criterium is de volgende systematiek van toepassing:

Subcriterium 1: Prijs

Perceel 1, 2 en 3: Na het invullen van de geoffreerde Fee contractuele en administratieve afhandeling in het Excel bestand Bijlage 6a, 6b en 6c worden onderstaande punten toebedeeld:

Nr	Fee contractuele en administratieve afhandeling per uur	Aantal punten
1	< € 1,00	20
2	€ 1,00 - € 1,50	17
3	€ 1,50 - € 2,00	14
4	€ 2,50 - € 2,50	11
5	€ 2,50 - € 3,00	8
6	€ 3,00 - € 3,50	5
7	€ 3,50 - € 4,00	3
8	€ 4,00 - € 4,50	1
9	≥ € 4,50	0

Perceel 4:

Na het invullen van de geoffreerde loonkostenfactoren en bureaumarges in het Excel bestand Bijlage 6d worden onderstaande punten toebedeeld:

Nr	Gemiddeld omrekenfactor	Aantal punten
1	< 185%	50
2	185% - 188%	45
3	188% - 191%	40
4	191% - 194%	35
5	194% - 197%	30
6	197% - 200%	25
7	200% - 203%	20
8	203% - 206%	15

9	206% - 209%	10
10	209% - 222%	5
11	≥ 212%	0

Perceel 5:

Na het invullen van de geoffreerde uurtarieven in het Excel bestand Bijlage 6e worden onderstaande punten toebedeeld:

Nr	Gemiddeld uurtarief	Aantal punten
1	< € 22,00	50
2	€ 22,00 - € 23,00	45
3	€ 23,00 - € 24,00	40
4	€ 24,00 - € 25,00	35
5	€ 25,00 - € 26,00	30
6	€ 26,00 - € 27,00	25
7	€ 27,00 - € 28,00	20
8	€ 28,00 - € 29,00	15
9	€ 29,00 - € 30,00	10
10	€ 30,00 - € 31,00	5
11	≥ € 31,00	0

Subcriterium 2: Dienstverleningsplan

Perceel 1, 2 en 3:

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium 'Dienstverleningsplan' kan Inschrijver maximaal 70 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht/niet aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	70
9	55
8	40
7	25
6	5
< 6	Uitsluiting procedure

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het subGunningscriterium Dienstverleningsplan. Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

Perceel 4 en 5:

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium 'Dienstverleningsplan' kan Inschrijver maximaal 40 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht/niet aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	40
9	30
8	20
7	10
6	1
< 6	Uitsluiting procedure

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het subGunningscriterium Dienstverleningsplan. Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

Subcriterium 3: Plan van aanpak SROI

Perceel 1 tot en met 5:

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium 'Plan van aanpak SROI' kan Inschrijver maximaal 10 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht/niet aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in de tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	10
9	8
8	6
7	4
6	2
< 6	0

6.5 Besluit tot Gunning

Per perceel wordt voor elke Inschrijving een eindscore berekend. De Inschrijver die, per perceel, het hoogste totaal aantal punten heeft behaald op de subgunningcriteria 1 tot en met 3, heeft de economisch meest voordelige Inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde eindscore behalen dan wordt het voornemen tot gunning vastgesteld aan die Inschrijver die voor het subgunningcriterium Prijs de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het subgunningcriterium Prijs gelijk blijken, dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Indien en nadat door de Opdrachtgever een voornemen tot Gunning is vastgesteld, wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig via elektronische post bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. De Opdrachtgever is niet verplicht tot Gunning over te gaan.

Een Inschrijver die tegen het voornemen tot Gunning in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-

ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - binnen 20 kalenderdagen na het bekend maken van het voornemen tot Gunning een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in het arrondissement waarin Opdrachtgever is gevestigd door middel van het rechtsgeldig betekenen van een dagvaarding. .

Indien geen van de afgewezen Inschrijvers binnen genoemde termijn van 20 dagen na bekendmaking van het voornemen tot Gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen Inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van voornoemd voornemen tot Gunning. De termijn van 20 dagen is een vervaltermijn.



EURO MANAGEMENT CONSULTANTS

Kluizerdijk 1D 5554

XA Valkenswaard

T +31 (0)40 213 00 75

info@euromanagementconsultants.nl