

Broker- en uitzenddiensten

Referentie 202404-BU-Rogplus

Status:
Definitief

Vertrouwelijkheid:
Openbaar

Inhoud

Deel 1: Algemeen	3
1 Inleiding	3
2 Definities en afkortingen	4
Deel 2: Opdracht	6
3 Werkwijze en gevraagde dienstverlening	6
4 Sturing en bekostiging	7
Deel 3: Procedure	9
5 Inschrijving	9
Deel 4: Beoordeling	12
6 Beoordelingsfases	12
7 Uitsluitingsgronden	13
8 Selectiecriteria	13
9 Gunningcriteria	14
10 Beoordelingskader	16
11 Verificatie	17
Deel 5: Bijlagen	18

Deel 1: Algemeen

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en achtergrond van de aanbesteding

Op dit moment maakt Rogplus gebruik van diverse detacheringsbureaus en uitzendbureaus voor de invulling van tijdelijk benodigde personeelscapaciteit. Daarnaast is door de groei van de organisatie in de afgelopen jaren de omvang van de inhuur gegroeid met het bijbehorende rechtmatigheidsrisico.

1.2 Rogplus als aanbestedende dienst

Rogplus is een Openbaar Lichaam onder Gemeenschappelijke Regeling van de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam. Rogplus treedt op als zelfstandige Aanbestedende Dienst. Rogplus werkt met circa 110 medewerkers vanuit het kantoor in Maassluis aan voorzieningen en regelingen uit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en Jeugdwet (JW). De algemeen directeur van Rogplus is door het bestuur gemandateerd tot het aangaan van privaatrechtelijke overeenkomsten.

1.3 Huidige en gewenste situatie

In de huidige situatie is alle inhuur en uitzending ondergebracht bij circa 30 verschillende bureaus en bedrijven. Circa 80% hiervan betreft detacheringsbureaus en ZZP'ers, de overige 20% betreft uitzendbureaus. Daarnaast fungeert Rogplus als opleidingsplaats voor trainees. Deze trainees worden gedurende 9 maanden ingehuurd en na afloop van deze 9 maanden wordt het traineeship omgezet in een dienstverband. Hier is feitelijk dus geen sprake van inhuur, maar vanwege rechtmatigheid wordt deze dienstverlening wel ondergebracht in deze aanbesteding.

In de gewenste situatie wordt 1 partij gecontracteerd voor perceel 1 en 1 partij voor perceel 2.

1.4 Contact en procesleiding

Eerste aanspreekpunt bij deze aanbesteding voor Rogplus is Marco Kranenburg. Alle correspondentie dient te verlopen via de vragen- of berichtenmodule van het aanbestedingsplatform TenderNed. Uitsluitend bij technische niet-beschikbaarheid van dit platform kan gebruikgemaakt worden van email: inkoop@rogplus.nl of telefoon (010) 870 11 53

2 Definities en afkortingen

2.1 Definities

In dit document en de bijbehorende Bijlagen is sprake van enkele veelvoorkomende termen. Deze zijn in de zin met een hoofdletter weergegeven. Onderstaande tabel geeft aan wie of wat bedoeld wordt met de termen die met een hoofdletter zijn geschreven

Term	Omschrijving
Aanvraag	Verzoek aan Opdrachtnemer om cv's, prijzen en condities te verschaffen.
Behoeftesteller	Inhurende manager; persoon die vanuit Rogplus behoefte heeft aan de inzet van extern personeel.
Bijlage	Een bij deze aanbesteding behorend document.
Inhuurkracht	Een persoon die wordt ingezet onder perceel 1, waaronder ZZP'ers.
Nadere overeenkomst	Opdrachtverstrekking na Aanvraag.
Omrekenfactor	De factor waarmee het bruto uurloon van de Uitzendkracht wordt vermenigvuldigd om te komen tot een tarief.
Opslag	Bedrag bovenop het Uurtarief van de Inhuurkracht dat aan de Opdrachtnemer moet worden betaald.
Rogplus	Opdrachtgever en aanbestedende dienst
TenderNed	Het publicatieplatform voor overheidsopdrachten
Toeleverancier	ZZP'er of derde (detacheringsbureau).

Uitzendkracht	Een persoon die wordt ingezet onder perceel 2
Uurtarief	Bedrag dat per uur moet worden betaald aan Toeleverancier.
ZZP'er	Zelfstandige zonder personeel; Natuurlijk persoon die als eenmanszaak staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en in de eenmanszaak zelf de enige werknemer is en verder geen personeel in dienst heeft.

Afkortingen

Afkorting	Omschrijving
CAO SGO	Collectieve arbeidsovereenkomst Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties
GVA	Gedragsverklaring Aanbesteden
JW	Jeugdwet
KvK	Kamer van Koophandel
UEA	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument
Wmo	Wet Maatschappelijke Ondersteuning

Deel 2: Opdracht

3 Werkwijze en gevraagde dienstverlening

Met deze aanbesteding zoekt Rogplus naar dienstverleners die het proces van inhuur van tijdelijk personeel kunnen ondersteunen. Deze aanbesteding is verdeeld in 2 percelen. Een perceel voor uitzenddiensten en een perceel voor brokerdienstverlening. De afbakening tussen deze percelen ligt in de gevraagde functieschaal volgens de CAO SGO. In te vullen functies tot en met schaal 7 vallen onder het perceel uitzenddiensten, functies vanaf schaal 8 vallen onder het perceel brokerdiensten. Voor elke Nadere Overeenkomst zal Rogplus bij de Aanvraag samen met het opgestelde functieprofiel bekend maken wat de te verwachten salaris- of tariefrange is.

Rogplus is specifiek op zoek naar dienstverlening. Een Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) voldoet niet aan de gestelde eisen.

3.1 Doelstellingen

De doelstellingen voor beide percelen zijn:

- Een efficiënt inhuurproces voor alle voorkomende functies bij Rogplus;
- Eenduidige administratieve afspraken;
- Continuïteit in de bedrijfsvoering van Rogplus;
- Rechtmatige manier van werken.

3.2 Looptijd overeenkomst en verlengopties

De opdracht kent een looptijd van 2 jaar, van 1 april 2024 tot en met 31 maart 2026. Hierna is het mogelijk om de opdracht 4 keer voor de periode van telkens 1 jaar te verlengen.

3.3 Opdrachtwaarde t.b.v. raamovereenkomst

Per perceel is een maximale opdrachtwaarde vastgesteld. Op basis van historische gegevens bedraagt de te verwachten geraamde omvang voor deze opdracht € 1,31M voor perceel 1 respectievelijk €0,24M voor perceel 2 (op basis van de afgelopen 48 maanden). Omdat deze waarden fluctueren en er rekening wordt gehouden met indexatie en mogelijk toenemende vraag worden de maxima per perceel gesteld op 200% van de historische gegevens. De maximale waarden zijn voor de initiële contractperiode:

Perceel brokerdiensten:	14.400 uur (gemiddeld 7.200 per jaar)
Perceel uitzenddiensten	5.600 uur (gemiddeld 2.800 per jaar)

Bij de verlenging van de overeenkomsten zal de maximale waarde opnieuw per verlengingsjaar worden vastgesteld op basis van de dan bekende gegevens.

In geen geval kunnen rechten worden ontleend aan de hierboven genoemde omvang; De genoemde indicatie van de omvang is dan ook geen garantie.

3.4 Lopende overeenkomsten en overgangsbepaling

Voor alle lopende overeenkomsten (actief op 31 maart 2024) voor inhuur- en uitzendkrachten (en traineeships) geldt dat deze actief blijven en dus buiten scope van de aanbesteding of implementatie vallen. Dit overgangsrecht eindigt op de datum van afloop van die overeenkomst óf uiterlijk na 12 maanden dus op 31 maart 2025, De eerst bereikte datum geldt als einddatum van deze overgangsbepaling.

4 Sturing en bekostiging

4.1 Financieringswijze

4.1.1 Financiering brokerdiensten

In Perceel 1 worden opslagtarieven uitgevraagd. Dit is een opslag bovenop het overeengekomen uurtarief van de inleenkracht. Binnen dit tarief vallen de kosten voor werving, selectie, plaatsing, administratieve verwerking en het afdekken van fiscale en arbeidsrechtelijke risico's.

Deze opslag is de eerste 500 uur per Nadere Overeenkomst hoger ter dekking van wervings- en selectiekosten en administratieve opstartkosten. Vanaf het 501^e uur is een lagere opslag op het inhuurtarief van toepassing.

Bij elke Aanvraag zal Rogplus een indicatie geven van de te verwachten prijsrange voor de Inhuurkracht. De opslag komt hier bovenop.

Wanneer Opdrachtgever zelf een kandidaat aandraagt geldt het verlaagde tarief al vanaf het eerste uur.

4.1.2 Financiering uitzenddiensten

In perceel 2 is sprake van Omrekenfactoren. Deze Omrekenfactor wordt toegepast op het bruto uurloon van de uitzendkracht. In de Omrekenfactor worden opslagen voor vakantiegeld en -uren, werkgeverslasten en wervings-en selectiekosten verdisconteerd.

4.2 Prijsstelling

De prijsstelling is vast gedurende de gehele contractperiode. In de verlengopties kan een indexeringsvoorstel door Opdrachtnemer worden gedaan. Hierbij dient te worden voldaan aan de voorwaarden in de volgende alinea.

4.3 Indexering

Op basis van de consumentenprijsindex zoals gepubliceerd door het CBS, (jaarmutatie per december van het voorgaande jaar, categorie 000000, alle bestedingen) kan per 1 april in de verlengingsjaren worden geïndexeerd. De verlenging per 1 april 2026 zal dus worden gebaseerd op de jaarmutatie december 2025. Bron:

<https://opendata.cbs.nl/statline#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?dl=95855>. Het voorstellen van de indexering gebeurt op initiatief van de Opdrachtnemer uiterlijk 1 maand voor het ingaan van de verlengoptie.

4.4 KPI's

Er worden binnen deze aanbesteding enkele KPI's uitgevraagd waarover Inschrijver tenminste 1 x per 3 maanden rapporteert:

- 1 90% van de Aanvragen leidt binnen 10 werkdagen tot selectie van geschikte kandidaten volgens het opgegeven functieprofiel. De mate van geschiktheid wordt gemeten aan de hand van de match tussen de gevraagde kerncompetenties conform de functieomschrijving en de aangeboden CV's.
- 2 90% van de succesvol afgeronde werving- en selectietrajecten leidt binnen 10 werkdagen tot een eerste inzet zonder verdere wachttijd, tenzij in de Aanvraag hierover specifieke afspraken zijn gemaakt.
- 3 Bij elke Aanvraag wordt een bandbreedte opgegeven waarbinnen het verwachte tarief dient te vallen. In Perceel 1 is dit gerelateerd aan gangbare inhuurtarieven, voor Perceel 2 is het bruto uurloon conform de inschaling van vaste medewerkers. Voor 90% van de aanvragen dient het aangeboden tarief binnen de bandbreedte te vallen.

Deel 3: Procedure

5 Inschrijving

5.1 Planning

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt:

Activiteit	Datum / Periode
Bekendmaking vooraankondiging	28 augustus 2023
Publiceren aankondiging en inkoopdocument	19 oktober 2023
1 ^e nota van inlichtingen, vragen stellen tot	9 november 2023, 15:30 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	17 november 2023
2 ^e nota van inlichtingen, vragen stellen tot	1 december 2023, 15:30 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen	8 december 2023
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen en openen kluis met inschrijvingen	19 december 2023, 15:00 uur
Interviews perceel 1	16 en 17 januari 2024
Openen prijsbijlagen beide percelen	18 januari 2024
Versturen gunningsbeslissingen	23 januari 2024
Versturen definitieve gunning	13 februari 2024
Aanvang opdrachten	1 april 2024

5.2 Vragenrondes

Er is in deze aanbesteding sprake van 2 vragenrondes. Rogplus streeft ernaar om doorlopend vragen te beantwoorden en de antwoorden zo snel als mogelijk vrij te geven. Dit voorkomt dubbele beantwoording van vergelijkbare vragen. Dit betekent dat wij u ook vragen om eventuele vragen zo spoedig als mogelijk in te dienen en niet te wachten tot de dag van sluiting van de vragenrondes.

5.3 Indienen inschrijving

Aanbieder dient bij de inschrijving de volgende documenten in te dienen. Overige bewijsstukken bij de inschrijving hoeven niet bij inschrijving te worden ingediend, maar slechts op eerste verzoek binnen 5 werkdagen.

In te dienen documenten	Bij inschrijving / aanmelding	Op 1 ^e verzoek binnen 5 werkdagen
Inschrijfblad kwaliteit (bijlage 9)	X	
Inschrijfblad Prijs (bijlage 8, Let op: apart tabblad per perceel)	X	
Formulier referentieopgave	Niet ondertekend	Ondertekend door referent
Uittreksel KvK (max. 6 maanden oud)	X	
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	X	
UEA (rechtsgeldig ondertekend)	X	
Certificering of andere bewijsstukken		X

5.4 Vragen en klachten over de aanbesteding

Wanneer u meent onjuistheden of onvolkomenheden te signaleren in dit document of de bijlagen verzoeken wij u dit allereerst kenbaar te maken via de vragenrondes en de daaruit volgende nota van inlichtingen. Mocht uw vraag commercieel gevoelige informatie bevatten dan kunt u ervoor kiezen deze vraag als een individuele vraag in te dienen, waardoor deze niet wordt opgenomen in de Nota van inlichtingen.

Wanneer uw vraag of klacht niet kan worden behandeld, bijvoorbeeld omdat de vragenrondes al zijn gesloten of uw vraag is niet beantwoord, dan is het mogelijk een klacht in te dienen bij het klachtenloket aanbesteden van Rogplus. U bereikt het klachtenloket via kwaliteit@rogplus.nl. Een medewerker van team kwaliteit en een medewerker van team juridische zaken zullen uw klacht onderzoeken en aan u rapporteren. Beide medewerkers zijn onafhankelijk en hebben geen directe bemoeienis met de lopende aanbesteding.

Deel 4: Beoordeling

6 Beoordelingsfases

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijver voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. De beoordeling verloopt via onderstaand schema. De beoordeling van de fases 1 tot en met 4 en fase 6 en 7 worden uitgevoerd door de inkoopadviseur, eventueel met inhoudelijke ondersteuning door andere personen. Fase 5 wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam onder begeleiding van de inkoopadviseur. Het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Fase	Stap	Oordeel	Gevolg
1.	Tijdig indienen (de genoemde tijden volgens TenderNed zijn leidend)	Wel tijdig	Door naar fase 2
		Niet tijdig	Uitsluiten van verdere beoordeling
2.	Voldoen aan inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	Voldoet	Door naar fase 3
		Voldoet niet	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
3.	Uitsluitingsgronden	Niet van toepassing	Door naar fase 4
		Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.	Geschiktheidseisen / selectiecriteria	Voldoet	Door naar fase 5
		Voldoet niet	Uitsluiten van verdere beoordeling

5.	Beoordeling gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Door naar fase 6
		Voldoet niet	Uitsluiten van verdere beoordeling
6	Beoordeling prijscriteria	Inhoudelijke beoordeling	Door naar fase 7
		Voldoet niet	Uitsluiten van verdere beoordeling
7.	Controle bewijsstukken / verificatie	Voldoet	Definitief gunnen
		Voldoet niet	Alsnog uitsluiten, stap 5 opnieuw uitvoeren

7 Uitsluitingsgronden

Op basis van de vormvereisten wordt gecontroleerd of aan alle voorwaarden is voldaan. De uitsluitingsgronden staan weergegeven in de UEA. Door het ondertekenen van de UEA verklaart Inschrijver op het moment van indienen van de Inschrijving aan de voorwaarden te voldoen.

8 Selectiecriteria

8.1 Inkoopvoorwaarden

Met uw inschrijving conformeert u zich aan de geldende inkoopvoorwaarden VS2019 zoals bij deze aanbesteding gepubliceerd onder bijlage 2.

8.2 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 is een conceptovereenkomst toegevoegd. Deze dient als basis voor de uiteindelijk af te sluiten overeenkomst. Met uw Inschrijving gaat u akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

8.3 SROI

Het protocol SROI is van toepassing op deze aanbesteding. Namens de MVS-gemeenten voert Stroomopwaarts MVS deze regeling uit. 5% van de (gerealiseerde) omzet / opdrachtwaarde dient jaarlijks te worden ingezet als Social return. De uitvoeringsvoorwaarden zijn toegevoegd als bijlage 4.

8.4 Referenties

In bijlage 5 is een referentieformulier opgevoerd. Voor perceel 1 dient u een referentieopdracht op te voeren met een minimale gemiddelde omzet van € 195.000 of minimaal 2150 uur op jaarbasis. Voor perceel 2 is deze waarde € 22.500 of 804 uur op jaarbasis.

Bij indiening van uw inschrijving is het niet verplicht om het referentieformulier getekend door de referent in te dienen. Pas op eerste verzoek dient u binnen 5 werkdagen een volledig ondertekende versie aan te leveren.

8.5 Organisatiebeschrijving

In bijlage 6 is een beschrijving van de organisatie en bevoegdheden uiteengezet. Deze bijlage dient als achtergrondinformatie om uw inschrijving op te baseren en af te stemmen op de behoeften van Rogplus.

8.6 Programma van eisen

Bijlage 7 bevat de eisen waaraan de dienstverlening dient te voldoen. Door indiening van een inschrijving verklaart u te voldoen aan alle gestelde eisen. Deel 1 en 2 van het PvE zijn van toepassing op beide percelen, deel 3 uitsluitend op perceel 1 en deel 4 uitsluitend op perceel 2.

9 Gunningcriteria

De gunningcriteria worden beoordeeld volgens de gewogen factor methode. De prijsstelling telt hierin voor 20% mee en het plan van aanpak in totaal voor 80%. Binnen het plan van aanpak en kwaliteit geldt de weging zoals weergegeven in paragraaf 9.2.

9.1 Prijsbijlage

In bijlage 8 zijn formats toegevoegd voor het indienen van uw prijsstelling. Tabblad 1 heeft betrekking op brokerdiensten, perceel 1. Tabblad 2 heeft betrekking op uitzenddiensten, perceel 2. U dient de prijsbijlage toe te voegen op het tabblad prijs op TenderNed. Deze bijlage zal pas worden ontgrendeld ná de inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie. Op basis van uw Opslagtarief respectievelijk Omrekenfactor wordt de definitieve score voor de gehele inschrijving definitief. Voor beide percelen geldt dat wanneer u op de minimale waarden inschrijft u maximale punten scoort. Inschrijven tegen de maximale waarden levert 1 van de maximaal 20 punten op.

9.2 Plan van aanpak en kwaliteit

Bijlage 9 geeft richtlijnen voor uw plan van aanpak. Onder elk van de kwaliteitscriteria staan een aantal vragen benoemd waar u in het plan van aanpak minimaal dient in te gaan. Indien u van mening bent dat het van belang is om aanvullende zaken te benoemen dan is dit toegestaan, zolang maar wordt ingegaan op de gestelde vragen en de omvang in pagina's niet wordt overschreden.

Binnen het plan van aanpak wordt in perceel 1 een onderscheid gemaakt tussen een schriftelijk deel en een interview. De interviews staan gepland op 16 en 17 januari 2024. De 3 hoogst scorende inschrijvers op het schriftelijke deel zullen worden uitgenodigd voor de interviewronde. De uitnodigingen voor deze interviews zullen uiterlijk 9 januari 2024 door Rogplus worden verzonden via TenderNed.

Voor perceel 2 is uitsluitend een schriftelijk deel van toepassing. Hiervoor zullen géén interviews worden gepland.

De onderwerpen waarop het plan van aanpak en kwaliteit betrekking heeft staat in bijlage 9. De onderlinge weging is als volgt:

Onderwerp	Perceel brokerdiensten	Perceel uitzenddiensten
Arbeidsmarkt en kandidaten	40%	48%
Administratieve uitvoering	20%	32%
Interview	20%	0% (nvt)
Totaal	80%	80%

10 Beoordelingskader

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beantwoording op de vraagstelling. Rogplus volgt hiervoor de volgende criteria:

- Is de aangeboden oplossing of de voorgestelde werkwijze in lijn met de doelstellingen van Rogplus?
- Wordt er ingegaan op alle gevraagde kwaliteitsaspecten? Wordt er ook antwoord gegeven op deelvragen die niet zijn gevraagd maar wel van belang kunnen zijn?
- Is de oplossing of werkwijze concreet en SMART geformuleerd en kloppen de voorbeelden bij deze formulering?
- Is de impact van de oplossing of werkwijze substantieel? En in welke mate?
- Is de werkwijze aantoonbaar duurzaam geborgd in het werkproces? En in welke mate?

10.1 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit 4 leden. Dit zijn een MT-lid, direct leidinggevend en een personeelsadviseur. De Inkoopadviseur maakt géén onderdeel uit van de beoordelingscommissie, maar is begeleider van het beoordelingsproces.

Elk van de commissieleden brengt op elk subonderdeel zijn eigen score uit. Deze scores worden gemiddeld en op 2 decimalen per subgunningcriterium afgerond.

10.2 Scores

De vragen worden vervolgens gescoord waarbij de scores als volgt worden gegeven:

- 2 - Ontbrekend of uitsluitend minpunten;
- 4 - Onvoldoende, minpunten overheersen op de pluspunten;
- 6 - Voldoende, evenwicht tussen de plus- en minpunten;
- 8 - Goed, pluspunten overheersen op de minpunten;
- 10 - Uitmuntend, uitsluitend pluspunten.

Het resultaat van elk sub-subgunningcriterium wordt op twee decimalen afgerond. Wanneer een Inschrijver op 1 of meer onderdelen na middeling van de individuele scores lager dan 4 scoort of op 2 onderdelen gemiddeld een 5 of lager, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd, deze als een niet-geldige Inschrijving worden gekwalificeerd en zal Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen.

10.3 Totaalberekening

Er wordt door het beoordelingsteam absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat er niet onderling wordt vergeleken, maar uitsluitend wordt beoordeeld in welke mate wordt voldaan aan de gestelde vraag en verwachting.

11 Verificatie

In perceel 1 worden de 3 hoogst scorende partijen uitgenodigd voor een interview. Dit interview dient plaats te vinden met een medewerker welke bij de daadwerkelijke uitvoer van de opdracht betrokken is. De onderwerpen voor het interview zullen tegelijkertijd met de uitnodiging worden verzonden.

Het interview wordt beoordeeld conform het beoordelingskader zoals beschreven in paragraaf 10.2

Deel 5: Bijlagen

Bijlage 1: Uniform Europees aanbestedingsdocument

Als pdf-bestand en in XML-formaat toegevoegd aan het aanbestedingsdossier

Bijlage 2: Inkoopvoorwaarden

Als pdf-bestand toegevoegd aan het aanbestedingsdossier

Bijlage 3: Conceptovereenkomst

Als pdf-bestand toegevoegd aan het aanbestedingsdossier

Bijlage 4: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return (SROI)

Als pdf-bestand toegevoegd aan het aanbestedingsdossier

Bijlage 5: Opgaveformulier Referenties

Als invulbaar docx-bestand toegevoegd aan het aanbestedingsdossier

Bijlage 6: Organisatiebeschrijving

Als pdf-bestand toegevoegd aan het aanbestedingsdossier

Bijlage 7: Programma van Eisen

Als pdf-bestand toegevoegd aan het aanbestedingsdossier

Bijlage 8: Inschrijfbld prijs

Als invulbaar xlsx-bestand toegevoegd aan het aanbestedingsdossier

Bijlage 9: Inschrijfbld kwaliteit

Als invulbaar docx-bestand en in pdf toegevoegd aan het aanbestedingsdossier