

# Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

## Inhuur personeel (Uitzendkrachten en payroll)

- |           |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| Perceel 1 | Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel |
| Perceel 2 | Uitzendkrachten overige functies      |
| Perceel 3 | Payrolling                            |



Versie : definitief  
Datum : 6 november 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van AQUON en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## Checklists voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan **per perceel** van documenten die u dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver(s). U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

### Perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel:

| Document                                                                                                 | Actie                                                                                | Inschrijver* | Elke deelnemer Samenwerking? | Derde en/of Onderaannemer?                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht) |                                                                                      |              |                              |                                                                        |
| <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)</b>                     |                                                                                      |              |                              |                                                                        |
| UEA                                                                                                      | Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.              | Ja           | Ja                           | Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen |
| Format kerncompetenties                                                                                  | Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.                       | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
| <b>Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)</b>                                           |                                                                                      |              |                              |                                                                        |
| Kwaliteit                                                                                                | 1. Werving en selectie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.                          | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 2. Dienstverlening, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.                              | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 3. Bijdrage aan goed werkgeverschap, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.             | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 4. Poulevorming, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.                                 | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 5. MVI, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.                                          | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 6. Interview, bijlage 'Format Sleutelfunctionarissen' invullen en bijvoegen in .pdf. | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 7. Portal, bijlage 'Format Sleutelfunctionarissen' invullen en bijvoegen in .pdf.    | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
| Prijs                                                                                                    | Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).                       | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |

\*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

\*\*) Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een holding, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

#### Perceel 2: Uitzendkrachten overig personeel:

| Document                                                                                                 | Actie                                                                                                        | Inschrijver* | Elke deelnemer Samenwerking? | Derde en/of Onderaannemer?                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht) |                                                                                                              |              |                              |                                                                        |
| <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)</b>                     |                                                                                                              |              |                              |                                                                        |
| UEA                                                                                                      | Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.                                      | Ja           | Ja                           | Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen |
| Format kerncompetenties                                                                                  | Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.                                               | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
| <b>Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)</b>                                           |                                                                                                              |              |                              |                                                                        |
| Kwaliteit                                                                                                | 1. Werving en selectie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf. (Alleen perceel 1 en 2)                          | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 2. Dienstverlening, vrij invullen en bijvoegen in .pdf. (Alleen perceel 1 en 2)                              | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 3. Bijdrage aan goed werkgeverschap, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.                                     | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 4. Poulevorming, vrij invullen en bijvoegen in .pdf (Alleen perceel 1)                                       | Nee          | Nee                          | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 5. MVI, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.                                                                  | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 6. Interview, bijlage 'Format Sleutelfunctionarissen' invullen en bijvoegen in .pdf. (alleen perceel 1 en 2) | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 6. Portal, bijlage 'Format Sleutelfunctionarissen' invullen en bijvoegen in .pdf.                            | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
| Prijs                                                                                                    | Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).                                               | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |

### Perceel 3: Payrolling

| Document                                                                                                 | Actie                                                                    | Inschrijver* | Elke deelnemer Samenwerking? | Derde en/of Onderaannemer?                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht) |                                                                          |              |                              |                                                                        |
| <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)</b>                     |                                                                          |              |                              |                                                                        |
| UEA                                                                                                      | Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.  | Ja           | Ja                           | Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen |
| Format kerncompetenties                                                                                  | Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.           | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
| <b>Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)</b>                                           |                                                                          |              |                              |                                                                        |
| Kwaliteit                                                                                                | 1. Bijdrage aan goed werkgeverschap, vrij invullen en bijvoegen in .pdf. | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 2. Portal, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.                           | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
|                                                                                                          | 3. MVI, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.                              | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |
| Prijs                                                                                                    | Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).           | Ja           | Nee, alleen penvoerder       | Nee                                                                    |

## Inhoudsopgave

|                                                                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Checklists voor het indienen van een Inschrijving.....</b>                                                                                            | <b>2</b>  |
| <b>Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....</b>                                                                                                   | <b>7</b>  |
| 1.1 Inleiding.....                                                                                                                                       | 7         |
| 1.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....                                                                                                                    | 7         |
| 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed .....                                                                                                             | 7         |
| 1.4 Contact tijdens de aanbesteding .....                                                                                                                | 7         |
| 1.5 Planning.....                                                                                                                                        | 8         |
| 1.6 Het stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren .....                                                                   | 8         |
| 1.7 Het doen van een Inschrijving.....                                                                                                                   | 9         |
| 1.7.1 Tijdigheid.....                                                                                                                                    | 9         |
| 1.7.2 Volledigheid.....                                                                                                                                  | 9         |
| 1.7.3 Eén keer inschrijven.....                                                                                                                          | 9         |
| 1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding.....                                                                                                 | 9         |
| 1.7.5 Gestanddoeningstermijn.....                                                                                                                        | 9         |
| 1.7.6 Opening.....                                                                                                                                       | 10        |
| 1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst.....                                                                                                              | 10        |
| 1.9 Leeswijzer .....                                                                                                                                     | 10        |
| <b>Hoofdstuk 2 Over de Opdracht .....</b>                                                                                                                | <b>12</b> |
| 2.1 Over de Opdrachtgever.....                                                                                                                           | 12        |
| 2.2 Doelstellingen .....                                                                                                                                 | 12        |
| 2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen .....                                                                                            | 12        |
| 2.4 Aard van de Opdracht.....                                                                                                                            | 13        |
| 2.4.1 Minimumeisen.....                                                                                                                                  | 13        |
| 2.4.2 Varianten .....                                                                                                                                    | 14        |
| 2.5 Omvang van de Opdracht .....                                                                                                                         | 14        |
| 2.6 Vorm en duur Overeenkomst .....                                                                                                                      | 14        |
| 2.7 Werking van de raamovereenkomst.....                                                                                                                 | 15        |
| 2.8 Wachtkamerconstructie.....                                                                                                                           | 15        |
| 2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....                                                                                                      | 16        |
| 2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid en social return .....                                                                            | 16        |
| 2.11 Contractimplementatie en -management .....                                                                                                          | 16        |
| <b>Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>                                                                          | <b>17</b> |
| 3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften .....                                                                     | 17        |
| 3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Inschrijver.....                                                                                | 17        |
| 3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....                                                                               | 17        |
| 3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....                                                                                        | 18        |
| 3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....                                                                                                         | 18        |
| 3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid.....                                                                                                              | 19        |
| 3.4.3 Beroepsbevoegdheid (alle percelen) .....                                                                                                           | 21        |
| 3.4.4 Lidmaatschap.....                                                                                                                                  | 21        |
| <b>Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium .....</b>                                                                            | <b>22</b> |
| 4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel .....                                                           | 22        |
| 4.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....                                                                                                                  | 23        |
| 4.2.1 Opmaak en aantal pagina's .....                                                                                                                    | 23        |
| 4.2.2 Beoordelingskader kwaliteit schriftelijk – perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel .....                                                  | 23        |
| 4.2.3 <i>Onderdeel 1: Werving en selectie – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig.....</i>               | <i>24</i> |
| 4.2.4 <i>Onderdeel 2: Dienstverlening – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig.....</i>                   | <i>25</i> |
| 4.2.5 <i>Onderdeel 3: Bijdrage aan goed werkgeverschap – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig .....</i> | <i>26</i> |
| 4.2.6 <i>Onderdeel 4: Poulevorming – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel .....</i>                                                          | <i>27</i> |
| 4.2.7 <i>Onderdeel 5: MVI – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig .....</i>                              | <i>27</i> |

|       |                                                                                                                                                        |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.2.8 | Onderdeel 6 en 7: mondelinge gedeelte: interview en demo – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig ..... | 28 |
| 4.2.9 | Beoordelingskader kwaliteit mondeling interview en demo – perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig .....  | 29 |
| 4.3   | Beoordelingsmethodiek- en procedure perceel 2: Uitzendkrachten overig personeel .....                                                                  | 30 |
| 4.4   | Beoordelingsmethodiek- en procedure perceel 3: Payrolling .....                                                                                        | 31 |
| 4.4.1 | Beoordelingskader kwaliteit schriftelijk deel perceel 3: Payrolling .....                                                                              | 31 |
| 4.4.2 | Onderdeel 1: Bijdrage aan goed werkgeverschap perceel 3: payroll .....                                                                                 | 32 |
| 4.4.3 | Onderdeel 2: Portal – perceel 3 payroll .....                                                                                                          | 33 |
| 4.4.4 | Onderdeel 3: MVI – perceel 3 payroll .....                                                                                                             | 33 |
| 4.5   | Subgunningscriterium prijs perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel én perceel 2: Uitzendkrachten overig personeel .....                       | 34 |
| 4.6   | Subgunningscriterium prijs perceel 3: Payrolling .....                                                                                                 | 36 |

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van AQUON (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met 2 opdrachtnemers voor perceel 'uitzendkrachten laboratoriumpersoneel', 2 opdrachtnemers voor perceel 'uitzendkrachten overige functies' en 1 opdrachtnemer voor perceel 'payroll'. De percelen zijn verder toelicht bij 2.3.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

### 1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële Inschrijvers relatief beperkt is. Bij vergelijkbare trajecten waar sprake was van een heterogene inhuurbehoefte zijn in de meeste gevallen niet meer dan vijf Inschrijvingen ontvangen. Een niet-openbare procedure voegt vanuit het oogpunt van het beperken van de administratieve lasten weinig toe, omdat bij deze procedure ook aan minimaal vijf partijen om een offerte moet worden verzocht. Aanbestedende dienst wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

### 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

**Let op 1:** Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding<sup>1</sup>.  
**Let op 2:** Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

### 1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Loek van Beurden en Martijn Mesken of diens vervanger voor Inschrijvers de enige aanspreekpunten voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen

---

<sup>1</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via [ea@pro10.nl](mailto:ea@pro10.nl).

### 1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

| Activiteit                                                            | Datum                  | Tijd (C.E.T) |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|
| Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken                       | 6 november 2023        |              |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde              | 16 november 2023       | 10:00        |
| Publicatie Nota van inlichtingen 1                                    | 1 december 2023        |              |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde              | 14 december 2023       | 10:00        |
| Publicatie Nota van inlichtingen 2                                    | 22 december 2023       |              |
| <b>Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving</b>        | <b>15 januari 2024</b> | <b>10:00</b> |
| Interviews en demo's portal perceel 1                                 | 7 februari 2024        |              |
| Interviews en demo's portal perceel 2                                 | 12 februari 2024       |              |
| Demo portal perceel 3                                                 | 14 februari 2024       |              |
| Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase | 1 maart 2024           |              |
| Definitieve gunning                                                   | 25 maart 2024          |              |
| <b>Ingangsdatum Overeenkomst</b>                                      | <b>1 april 2024</b>    |              |

### 1.6 Het stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

*Mogelijkheid stellen individuele vragen:* Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

#### **1.7 Het doen van een Inschrijving**

##### **1.7.1 Tijdigheid**

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd te zijn ingediend. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend, althans te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.<sup>2</sup>

##### **1.7.2 Volledigheid**

De Inschrijving moet compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden overlegd per perceel zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing moet daarbij gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklist vooraan in dit document. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

##### **1.7.3 Eén keer inschrijven**

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

##### **1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding**

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

##### **1.7.5 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

---

<sup>2</sup> In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

#### 1.7.6 Opening

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

#### 1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

#### 1.9 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

1. Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
2. Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
3. Hoofdstuk 4 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Checklist Verificatiedocumenten
2. Definities
3. Spelregels rondom de aanbesteding
4. Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer
5. UEA
6. Format kerncompetenties perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel
7. Format kerncompetenties perceel 2: uitzendkrachten overige functies
8. Format kerncompetenties perceel 3: payroll
9. Prijzenblad perceel 1 en 2: uitzendkrachten
10. Prijzenblad perceel 3: payroll
11. Concept-Raamovereenkomst perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel
12. Concept-Raamovereenkomst perceel 2: uitzendkrachten overige functies
13. Concept-Raamovereenkomst perceel 3: payroll
14. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden 2018 (AWVODI-2018) - [Klik hier voor pdf versie](#)
15. Concept-Wachtkamerovereenkomst perceel 1: broker
16. Concept-Verwerkersovereenkomst
17. Conformiteitenlijst
18. Format sleutelfunctionarissen
19. Format financieel economische draagkracht

## Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

### 2.1 Over de Opdrachtgever

AQUON is de ideale partner voor water gerelateerd onderzoek en advies. AQUON is een innovatieve fullservice partner voor de negen waterschappen en hoogheemraadschappen in Midden- en Zuid-Nederland. Gemeenten, overheid en bedrijven schakelen AQUON steeds vaker in. Daarbij levert AQUON professioneel wateronderzoek, deskundige voorlichting en betrouwbaar advies. Het onderzoek geeft inzicht in de waterkwaliteit en vormt daarmee de basis voor gezond en duurzaam waterbeheer.

AQUON huurt regelmatig mensen in waarbij AQUON ook de komende jaren behoefte heeft aan de inhuur van laboratorium personeel (specialisten) en generieke inhuur van personeel in principe vanaf salarisschaal 9. Tot en met salarisschaal 8 wordt in de regel gebruik gemaakt van uitzendbureaus of payroll. Inhuur en payroll tot en met salarisschaal 8 waarbij in de regel gebruik wordt gemaakt van uitzendbureaus of payroll maakt ook onderdeel uit van deze aanbesteding.

Meer informatie omtrent AQUON is te vinden op: [AQUON - Goed water, goed leven](#)

### 2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt AQUON de volgende doelen te bereiken:

- a. AQUON wordt ontzorgd ten aanzien van de werving, (voor)selectie en/of administratieve afhandeling en wordt daarbij ondersteund in het minimaliseren van (arbeids)rechtelijke risico's;
- b. AQUON kan tijdig beschikken over passende kandidaten om in de tijdelijke behoefte aan personeel tot en met schaal 8 te kunnen voorzien, op basis van uitzenden en payroll;
- c. Rechtmatige inzet van externe inhuur;
- d. Er is sprake van zo uniform mogelijke processen en producten zodat het inhuurproces efficiënt verloopt en AQUON o.a. op basis van rapportages inzicht en grip heeft op de inhuur van tijdelijke personeel.

### 2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

De behoefte leent zich om deze opdracht te verdelen in de volgende 3 percelen:

- Perceel 1 Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel;
- Perceel 2 Uitzendkrachten overige functies;
- Perceel 3 Payrolling.

Naar het oordeel van AQUON is bij deze opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Er is onderscheid gemaakt tussen percelen op een manier die goed aansluit bij de markt. Verdere splitsing is niet van toegevoegde waarde. De opdrachtwaarde per functiecategorie is daartoe te beperkt en de inhuurbehoefte is divers en onvoorspelbaar. Een verdere opsplitsing zou de doelmatigheid in de weg staan. Daarbij maakt een verdeling in meerdere percelen de opdracht niet laagdrempeliger voor Inschrijvers om mee te dingen, immers zij zijn gebaat bij een zeker inhuurvolumen. Een verdere verdeling in kleine percelen zouden het volume te veel versnipperen waardoor te weinig marge voor opdrachtnemer overblijft.

Hieronder volgt een toelichting per perceel.

#### Perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel

De gevraagde dienstverlening bestaat uit het leveren van uitzendkrachten voor de functies tot en met (in de regel) schaal 8 van de CAO Werken voor Waterschappen en bij uitzondering daarboven.

Dit perceel betreft voornamelijk de functies laboratoriumpersoneel waaronder:

- (Startend) Monsternemer;
- (Sr.) Analist chemie;
- Ondersteuning analist;
- Uitzoeker/analist;
- Analist hydrobiologie;
- Ondersteuning analist hydrobiologie;
- Medewerker laboratorium;
- Medewerker monsterontvangst.

Voor dit perceel zullen 2 leveranciers worden gecontracteerd. Indien de voor dit perceel gecontracteerde leveranciers niet bij de 1<sup>e</sup> aanvraag in een behoefte kunnen voorzien, worden de partijen van perceel 2 in een 2<sup>e</sup> ronde ook uitgenodigd om kandidaten aan te bieden.

#### Perceel 2: Uitzendkrachten overige functies

De gevraagde dienstverlening bestaat uit het leveren van uitzendkrachten voor de generieke functies tot en met (in de regel) schaal 8 van de CAO Werken voor Waterschappen en bij uitzondering daarboven. Dit perceel betreft vooral ondersteunende functies; hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan functies binnen de volgende domeinen: HR, communicatie, finance, inkoop, ICT, facilitair, Kwaliteit, Arbeidsomstandigheden en Milieu (KAM). Het betreffen *geen* grote homogene volumes. Dit perceel kenmerkt zich door de diversiteit.

Voor dit perceel zullen 2 leveranciers worden gecontracteerd. Indien de voor dit perceel gecontracteerde leveranciers niet bij de 1<sup>e</sup> aanvraag in een behoefte kunnen voorzien, worden de partijen van perceel 1 in een 2<sup>e</sup> ronde ook uitgenodigd om kandidaten aan te bieden.

#### Perceel 3: Payrolling

De dienstverlening van payrolling betreft het voorzien in administratieve afhandeling, inclusief het vrijwaren van juridische en financiële risico's bij plaatsing. Het betreft in de regel functies tot en met schaal 8 van de CAO Werken voor Waterschappen. Bij uitzondering kan het ook functies betreffen met een hogere salarisschaal.

Voor dit perceel wordt 1 opdrachtnemer gecontracteerd.

### **2.4 Aard van de Opdracht**

De opdracht betreft diensten gericht op de inzet van Uitzendkrachten en Payrolling als de reguliere capaciteit en bezetting onvoldoende blijken te zijn. Het gaat hierbij om ziektevervanging, specifieke deskundigheid bij projecten en/of om opvang bij piekbelastingen. Uitzendkrachten die 936 uur hebben gewerkt voor AQUON gaan daarna direct bij AQUON in dienst of deze gaan over naar de payroll organisatie die apart wordt gecontracteerd voor perceel 3. AQUON behoudt tevens altijd het recht om zelf kandidaten aan te leveren en in te zetten via de payroll organisatie.

#### Buiten de scope

Werving en selectie van vast personeel valt buiten de scope van de opdracht, doch het kan voorkomen dat medewerkers die zijn ingehuurd via het uitzendbureau uiteindelijk in dienst treden bij AQUON. Ook de inhuur van personeel voor functies vanaf schaal 9 vallen buiten de scope.

#### **2.4.1 Minimumeisen**

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlagen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
- d. AWVODI-2018
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

**Let op:** Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

#### 2.4.2 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

#### 2.5 Omvang van de Opdracht

De historische uitgaven zijn sterk beïnvloed door Covid, met name zijn daardoor in het verleden tijdelijke monsternemers ingehuurd (Perceel: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel). In verband met verhuizing van de organisatie (locaties Tiel en Leiden gaan sluiten) naar Houten is het de verwachting dat er wederom een aanmerkelijke behoefte aan uitzendkrachten kan ontstaan. Met name door de op handen zijnde verhuizing kan de behoefte wel sterk fluctueren en is deze moeilijk te voorspellen.

Momenteel wordt de waarde van de opdracht voor uitzendkrachten voor perceel 1 Laboratoriumpersoneel geraamd op gemiddeld ca. € 500.000 - € 1.000.000 excl. btw per jaar en het voor perceel 2 Overig personeel geraamd op gemiddeld € 250.000 - € 500.000 excl. btw per jaar. De waarde voor het perceel Payrolling wordt geraamd op gemiddeld ca. € 800.000 - € 1.000.000 excl. btw per jaar. De maximum waarde van de raamovereenkomst wordt over een periode van 4 jaar voor perceel 1 gesteld op € 8.000.000 (excl. BTW), voor perceel 2 op € 2.000.000 (excl. BTW) en voor perceel 3 € 4.000.000 (excl. BTW). De maximum waarde ligt hoger dan de gemiddeld geraamde afname om er zeker van te zijn dat pieken zijn op te vangen.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemers kunnen hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De daadwerkelijke behoefte fluctueert, mede omdat de behoefte aan flexibele arbeid inherent dynamisch is. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

#### 2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is *per perceel* sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 24 maanden met de mogelijkheid de overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden (2+1+1 jaar dus). De raamovereenkomst eindigt eerder, indien maximale waarde van de raamovereenkomst sneller wordt bereikt.

AQUON behoudt zich het recht voor om uitzendkrachten voor zeer specialistische functies waarbij specifieke opleidingen en/of specifieke ervaring met systemen van en/of rollen binnen de organisatie nodig zijn, te werven buiten deze overeenkomst om. Zij zal dergelijke aanvragen wel eerst voorleggen aan de gecontracteerde partijen van beide percelen om te bepalen of zij in de behoefte denken te kunnen voorzien binnen een door Opdrachtgever te stellen termijn.

Wanneer binnen een perceel Uitzendkrachten niet tijdig een passende kandidaat of geen passende kandidaat wordt aangeboden, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanvraag in tweede instantie (ook)

bij het andere perceel Uitzendkrachten uit te zetten. Indien dit bij herhaling (tweemaal of vaker) voorkomt, kan Aanbestedende dienst besluiten in de toekomst uitzendkrachten voor soortgelijke en aanverwante functies direct buiten de overeenkomst te werven, om in de toekomst geen kostbare tijd te verliezen.

#### Aanvullende voorwaarden

In het geval van uitzenden wordt een flexibele arbeidskracht die juridisch werknemer is van de leverancier aan Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld. Zodra een uitzendkracht ter beschikking is gesteld en ingezet oefent Aanbestedende dienst feitelijk leiding en toezicht uit. Alleen daadwerkelijk gewerkte uren worden betaald. Het ziekterisico ligt volledig bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt voor de complete administratieve afhandeling en vrijwaart Aanbestedende dienst van juridische en financiële risico's rondom de terbeschikkingstelling voor zover dit binnen vigerende kaders van wet- en regelgeving mogelijk is. Tevens dient opdrachtnemer er zorg voor te dragen dat zij tijdig signaleert wanneer een uitzendkracht overgaat naar een volgende fase en uiterlijk 13 weken voor betreffende datum Aanbestedende dienst informeert en adviseert over de gevolgen hiervan in het kader van de recentste van toepassing zijnde CAO. Een nadere opdracht wordt altijd aangegaan voor bepaalde tijd. In de conformiteitenlijst worden kader stellende eisen opgenomen. De AWVODI-2018 zijn van toepassing op de opdracht waarbij NBBU/ABU lidmaatschap vereist is. AQUON kan ook rechtstreeks via payroll een medewerker inlenen. Anders geldt dat na 936 uur uitzendkrachten overgaan naar de leverancier voor het Perceel 3 Payrolling, waarbij Aanbestedende dienst ook de keuze heeft deze medewerker in dienst te nemen.

De (algemene) voorwaarden van opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De concept-raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage.

#### **2.7 Werking van de raamovereenkomst**

Een Raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht.

Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten voor perceel 1 en 2 (Uitzendkrachten) zijn vastgelegd in de Overeenkomst die wordt gesloten met meerdere Opdrachtnemers, zoals het aantal uren, de locatie, de duur van de inzet, opties tot verlenging. Nadere opdrachten komen tot stand als resultaat van een minicompentie. Aan een nadere opdracht gaat dus altijd een nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemers vooraf. De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens wiens nadere offerte de economisch meest voordelige is. Hierbij kan worden gekeken naar de prijs-kwaliteitverhouding of de laagste prijs. Het beoordelingskader wordt in de nadere offerteaanvraag vermeld. In de regel zal gunning op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding plaatsvinden. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever.

#### **2.8 Wachtkamerconstructie**

Op de Raamovereenkomst van *perceel 3: Payroll* is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 4 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met (een van) de oorspronkelijke Opdrachtnemer(s), de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht inroepen tot 24 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De eerste 12 maanden kan de Aanbestedende dienst deze

éénzijdig afroepen. Na het verstrijken van de eerste 12 maanden kan dit enkel worden afgeroepen met wederzijdse instemming van Aanbestedende dienst en Inschrijver. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

Voor de percelen die betrekking hebben op uitzendkrachten zal geen wachtkamerovereenkomst gesloten worden.

#### **2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst**

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst (zie Bijlage Verwerkersovereenkomst), waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

#### **2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid en social return**

Per 1 november 2018 zijn de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) beschikbaar via de webtool [mVICriteria.nl](http://mVICriteria.nl). De MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten en diensten ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. Via deze webtool worden verschillende selectiecriteria, eisen, gunningscriteria en suggesties beschikbaar gesteld. De MVI-criteriatool bevat inkoopcriteria voor 45 productgroepen. Er zijn geen milieucriteria voorhanden voor deze opdracht maar gezien het maatschappelijk karakter van AQUON zal maatschappelijk ondernemen wel een plek krijgen bij de gunningscriteria.

#### **2.11 Contractimplementatie en -management**

Het contractmanagement van de HR managers heeft betrekking op het bewaken van de prestaties van de opdrachtnemer. Daarbij zal o.a. met name de samenwerking met opdrachtnemer worden geëvalueerd, zijn er geen wijzigingen in contractpersonen opgetreden, worden de processen goed afgehandeld en voorzien in de gewenste transparantie, worden er tijdig passende kandidaten aangeboden en is de portal up-to-date. Verder is het van belang dat de contractvoorwaarden goed worden nageleefd, o.a. rond het direct inhuren van kandidaten, de fee, tarieven en indexatie.

Het individuele functioneren van de ingezette kandidaat is ter aansturing van de desbetreffende teammanager die inhuurt en valt buiten de scope van het contractmanagement.

## Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

### 3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

### 3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Daarnaast geldt dat een Inschrijver waarbij een of meerdere Russische ondernemers (gezamenlijk) met meer dan 10% van de waarde van Opdracht deelnemen als Derde en/of Onderaannemer deze Opdracht niet kan winnen en uitgesloten wordt van deelname. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

### 3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant. In Deel IIA onder 'percelen' dient Inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver(s) in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De Verificatiedocumenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten. De Verificatiedocumenten zullen na de Gunningsbeslissing niet worden opgevraagd aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de wachtkamerovereenkomst te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst op een later moment voornemens is om de wachtkamerovereenkomst in te roepen, dient de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan de Verificatiedocumenten op dat moment te verstrekken. Indien de Verificatiedocumenten niet voldoen aan de gestelde eisen bij de aanbesteding, zal de Opdracht niet alsnog worden gegund aan deze Inschrijver. Indien in de Aanbestedingsstukken eisen zijn verbonden aan de actualiteit van Verificatiedocumenten, dan wordt deze termijn in dat geval berekend vanaf het moment dat de Opdrachtgever om de Verificatiedocumenten van de wachtkamerpartij heeft verzocht.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

### 3.4 **Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan**

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

#### 3.4.1 **Financiële en economische draagkracht**

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat het van belang is dat de continuïteit van de te contracteren Opdrachtnemers niet in het geding is en dat de Opdrachtnemers beschikken over voldoende liquide middelen om o.a. zeker te stellen dat de betalingen van de externe personeelsleden gewaarborgd is. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan de Inschrijvers die van toepassing zijn op alle **drie de percelen**:

1. Continuïteit: Inschrijvers, in het geval van een samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk, mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.
2. Liquiditeit: de liquiditeit van Inschrijvers zal worden beoordeeld in termen van quick ratio. Deze dient minimaal 0,90 te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Dus: vlottende activa (minus voorraden) / vlottende passiva = 0,90 of hoger. Dit kengetal wordt berekend tot op twee cijfers achter de komma. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde en moet na gunning door de winnaar van de aanbesteding worden aangetoond dat de betreffende Derde ook daadwerkelijk volledig garant staat voor de verplichtingen die Inschrijver in het kader van deze aanbesteding is aangegaan.

3. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering: Inschrijvers, in het geval van een samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk, moet beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale hoogte van € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per jaar.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoen wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

#### 3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld.

##### 3.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijvers moeten beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties per perceel:

#### Perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel

1. Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft bij dezelfde referentie-organisatie diensten verleend over een aaneengesloten termijn van minimaal 6 maanden (of langer) die bestonden uit het werven, (voor)selecteren en tijdelijk plaatsen van kandidaten op uitzendbasis;
2. Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft bij een of meerdere referentie-organisaties voorzien in een succesvolle tijdelijke plaatsing van twee uitzendkrachten in twee verschillende functies uit onderstaande lijst:
  - Monsternemer;
  - (Sr.) Analist chemie;
  - Ondersteuning analist;
  - Uitzoeker/analist;
  - Analist hydrobiologie;
  - Ondersteuning analist hydrobiologie;
  - Medewerker laboratorium;
  - Medewerker monsterontvangst.

Deze kandidaten hoeven niet bij dezelfde organisatie geplaatst te zijn. Het moment van 'plaatsing' is maatgevend, dus het moment waarop de kandidaat aangevangen is met het verrichten van werkzaamheden bij de opdrachtgever.

Voor kerncompetentie 1 mag **maximaal één referentie** worden overlegd. Voor kerncompetentie 2 mogen **maximaal twee referenties** worden overlegd.

#### Perceel 2: Uitzendkrachten overige functies

1. Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft bij dezelfde referentie-organisatie diensten verleend over een aaneengesloten termijn van minimaal 6 maanden (of langer) die bestonden uit het werven, (voor)selecteren en tijdelijk plaatsen van kandidaten op uitzendbasis.
2. Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft bij een of meerdere referentie-organisaties voorzien in een succesvolle tijdelijke plaatsing van twee uitzendkrachten in twee verschillende functiegebieden uit onderstaande lijst:

- HR;
- Communicatie;
- Finance;
- Inkoop;
- ICT;
- Facilitair;
- Kwaliteit, Arbeidsomstandigheden en Milieu (KAM).

Deze kandidaten hoeven niet bij dezelfde organisatie geplaatst te zijn. Het moment van 'plaatsing' is maatgevend, dus het moment waarop de kandidaat aangevangen is met het verrichten van werkzaamheden bij de opdrachtgever.

Voor kerncompetentie 1 mag **maximaal één referentie** worden overlegd. Voor kerncompetentie 2 mogen **maximaal twee referenties** worden overlegd.

### **Perceel 3: payroll**

Voor dit perceel geldt 1 kerncompetentie als geschiktheidseis waarover Inschrijver moet beschikken.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft bij een referentie-organisatie op basis van een langdurigere relatie (minimaal 6 maanden) voorzien in payroll waarbij minimaal 1 medewerker is verloond.

### **Alle percelen**

Onderstaande criteria gelden voor alle **drie de percelen**.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver per kerncompetentie referentie(s) te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Het maximum aantal referenties per perceel is bij de bijschrijving per perceel aangegeven.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

#### 3.4.2.2 *Certificeringen (alle percelen)*

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen. **Let op: dit geldt voor alle drie de percelen:**

1. Inschrijver is gecertificeerd conform NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben in overeenstemming met het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe audits. Voor deze eis kan Inschrijver geen beroep doen op een Derde.
2. Inschrijver is gecertificeerd conform NEN 4400-1 of gelijkwaardig; bezit van een SNA-keurmerk volstaat. Indien Inschrijver niet beschikt over NEN 4400-1 certificaat of SNA keurmerk, maar hij zijn processen verder wel aantoonbaar conform de NEN 4400-1 heeft geregeld, dan wordt dit beschouwd als gelijkwaardig en voldoet Inschrijver aan deze eis, waarbij het niet noodzakelijk is dat ter waarde van maximaal 25% van zijn omzet zaken gedaan wordt met niet-NEN 4400-gecertificeerde leveranciers. Voor deze eis kan Inschrijver geen beroep doen op een Derde.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat / bewijs van lidmaatschap te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

#### 3.4.3 **Beroepsbevoegdheid (alle percelen)**

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister, inclusief WAADi-registratie. Deze geschiktheidseis geldt voor alle 3 de percelen.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de Inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

#### 3.4.4 **Lidmaatschap**

Inschrijver dient te beschikken over een lidmaatschap van de brancheorganisatie NBBU/ABU of gelijkwaardig. Deze geschiktheidseis geldt voor alle 3 de percelen. Tevens kan Inschrijver voor deze eis geen beroep doen op een Derde.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat / bewijs van lidmaatschap te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan

## Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijvers achter de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgen de Opdracht dus in beginsel gegund.

### 4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel

Op perceel 1 worden de economisch meest voordelige Inschrijvingen door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'. In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview en het tonen van de portal. Dit zal hieronder nader worden toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

| Subgunningscriterium     | Onderdeel                           | Maximumaantal punten |
|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Kwaliteit (schriftelijk) | 1. Werving en selectie              | 12.500               |
|                          | 2. Dienstverlening                  | 7.500                |
|                          | 3. Bijdrage aan goed werkgeverschap | 15.000               |
|                          | 4. Poulevorming                     | 10.000               |
|                          | 5. MVI                              | 5.000                |
| Kwaliteit mondeling      | 6. Interview                        | 10.000               |
|                          | 7. Portal                           | 5.000                |
| Prijs                    | Gewogen omrekenfactor               | 35.000               |
| Totaal maximaal          |                                     | 100.000              |

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie is van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De individuele beoordelingen zullen nooit worden verstrekt aan Inschrijver of eventuele andere belanghebbenden. Deze beoordelingen zijn louter voor intern gebruik en de voorbereiding van het consensusoverleg.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Daarna wordt de tussenstand gedeeld met de beoordelingscommissie en worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend

aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Indien een Inschrijver voor perceel 1 en 2 zich in dezelfde hoedanigheid heeft ingeschreven en hij in aanmerking komt voor het mondelinge deel bij beide percelen, dan wordt één keer de score voor het portal bepaald welke dan geldt voor beide percelen.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De twee Inschrijvers die als hoogste zijn gerangschikt binnen perceel 1 krijgen de opdracht in beginsel gegund, waarbij van die twee, de Inschrijver die op het onderdeel Poulevorming het beste scoort in de poule mag voorzien. Indien op dat onderdeel gelijk is gescoord dan voorziet de winnende Inschrijver in de poule.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het interview de doorslag geven, daarna de score voor werving en selectie, daarna de score voor de administratieve afwikkeling, daarna de score voor contract en financieel management, daarna de score voor bijdrage aan goed werkgeverschap en daarna de score voor maatschappelijk verantwoord inkopen. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

#### **4.2 Subgunningscriterium kwaliteit**

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

##### **4.2.1 Opmaak en aantal pagina's**

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Onleesbare Inschrijvingen (op A4-formaat) zullen vanzelfsprekend niet kunnen worden gelezen.

##### **4.2.2 Beoordelingskader kwaliteit schriftelijk – perceel 1: Uitzendkrachten laboratorumpersoneel**

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussentijdse scores worden niet toegekend.

| Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel – perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waardering                                                                                                              | % Punten                                                                                   | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5<br>Uitmundend                                                                                                         | 100%                                                                                       | Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.                                       |
| 4<br>Goed                                                                                                               | 80%                                                                                        | Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.                         |
| 3<br>Voldoende                                                                                                          | 40%                                                                                        | Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen. |
| 2<br>Matig                                                                                                              | 20%                                                                                        | Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.                                                                        |
| 1<br>Onvoldoende                                                                                                        | Knock out bij onvoldoende op onderdeel 1, 2, 3<br><br>0% bij onvoldoende op onderdeel 4, 5 | Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.                                                                                                                                                                                                           |

Indien een Inschrijving 1x als onvoldoende óf 2x matig beoordeeld wordt op de schriftelijke onderdelen 1 t/m 3, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van het mondelinge gedeelte opgenomen.

#### 4.2.3 *Onderdeel 1: Werving en selectie – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig*

Het succes van de Overeenkomst valt of staat mede met het feit of Opdrachtnemer tijdig passende kandidaten kan aanbieden aan de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de werkwijze van Inschrijver. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende onderdelen en wordt daarnaast uitgenodigd op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor Aanbestedende dienst:

1. Waarom is bij uitstek Inschrijver in staat is om op het moment dat AQUON een aanvraag doet tijdig passende kandidaten aan te bieden? (Onder tijdig wordt verstaan conform de eisen die hieromtrent zijn gesteld in de conformiteitenlijst, waarbij bij spoedaanvragen geldt: sneller is beter, zie ook punt 4.);
2. Welke instrumenten zet Inschrijver in voor AQUON om succesvol te werven (kandidaten vinden, bereiken en aanzetten om te reageren). Inschrijver dient te omschrijven hoe zijn proces is ingericht en hoe hij de juiste kandidaten bereikt;

3. Welke instrumenten zet Inschrijver in voor AQUON om succesvol (voor) te selecteren (dus te kiezen wie hij het meest geschikt acht). Daarbij is met name van belang dat de kandidaten over de juiste competenties beschikken en passen bij AQUON. Inschrijver dient te omschrijven hoe zijn (voor)selectieproces is ingericht en hoe hij de passendheid van de kandidaat meet en aantoot (in termen van kwaliteit en prijs) naar AQUON (dus welke informatie overlegt Inschrijver over een kandidaat en hoe wordt dit gepresenteerd);
4. Hoe ziet het werving- en (voor)selectie proces eruit bij spoedaanvragen?;
5. Welke prestatie informatie kan Inschrijver overleggen, waaruit blijkt dat hij met zijn voorgestelde aanpak succesvol in laboratoriumpersoneel heeft voorzien de afgelopen 2 jaar.

Bij de beoordeling zal de Aanbestedende dienst de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie succesvol zal zijn en zal leiden tot:

- a) Het goed inleven in de behoefte van AQUON, zodat men met de juiste vraag aan de slag gaat en AQUON goed profileert richting de markt;
- b) Het passend (op de juiste plek) inzetten van doeltreffende wervingsinstrumenten waardoor de juiste kandidaten worden bereikt en AQUON correct wordt geprofileerd;
- c) Het inzetten van doeltreffende selectie instrumenten waardoor de beste kandidaten worden aangeboden en in beeld wordt gebracht of de kandidaten over de juiste kennis en competenties beschikken;
- d) De snelheid en zorgvuldigheid bij spoedaanvragen.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

#### 4.2.4 *Onderdeel 2: Dienstverlening – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig*

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die proactief met haar meedenkt. Aanbestedende dienst wenst een klantgerichte dienstverlener die op een passende manier communiceert en de tevredenheid bewaakt. In de beantwoording dient Inschrijver daarbij in ieder geval, doch niet uitsluitend, in te gaan op de volgende onderdelen en wordt daarnaast uitgenodigd op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor Aanbestedende dienst:

1. De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de samenwerkingsrelatie met Aanbestedende dienst en hoe de communicatie wordt vorm gegeven;
2. De wijze waarop Inschrijver omgaat met de overgang van uitzendkrachten naar een volgende fase (B en/of C) en wat dit betekent voor Aanbestedende dienst;
3. Proactieve advisering op het gebied van inhuur bij wijzigingen in wet- en regelgeving, arbeidsmarktontwikkelingen, gap vraag- en aanbod etc.;
4. De wijze waarop Inschrijver Aanbestedende dienst optimaal ontzorgt rond contractmanagement, het proces van aanvragen en plaatsing van kandidaten en de administratieve afhandeling;
5. De wijze waarop Inschrijver Aanbestedende dienst effectief vrijwaart van risico's, daarbij aangevende op welke risico's met name wordt gelet, de rol die Aanbestedende dienst hierin zelf heeft en hoe Inschrijver hierbij behulpzaam is;
6. De wijze waarop Inschrijver omgaat met het meten en waarborgen van tevredenheid van Aanbestedende dienst;
7. Hoe Inschrijver bovenstaande implementeert, rol en taakverdeling opdrachtnemer/opdrachtgever.

Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie het vertrouwen wekt succesvol te zijn. Daarbij wordt onder meer gelet op:

- a. De mate waarin er sprake is van een klantgerichte dienstverlener die op een passende manier communiceert en de tevredenheid bewaakt;
- b. De mate waarin Inschrijver proactief invulling geeft aan de samenwerking met Aanbestedende dienst;

- c. De volledigheid van de uitwerking op alle bovengenoemde punten;
- d. Het vertrouwen dat Inschrijver wekt met zijn invulling;
- e. De toegevoegde waarde die Inschrijver biedt met zijn invulling;
- f. De wijze waarop de risico's bij aanvang, tijdens en aan het einde van een nadere opdracht met een kandidaat worden geminimaliseerd;
- g. De wijze waarop via de implementatie een prima basis wordt gelegd voor de uitvoering van de dienstverlening en samenwerking met Aanbestedende dienst.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

**4.2.5      *Onderdeel 3: Bijdrage aan goed werkgeverschap – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig***

Aanbestedende dienst vindt het van belang dat Inschrijver vanuit de eigen verantwoordelijkheid een goed werkgever is voor de uitzendkrachten. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in hoe de Inschrijver met zijn invulling van de dienstverlening maximale toegevoegde waarde creëert op het gebied van goed werkgeverschap richting de uitzendkrachten.

Onderdeel van goed werkgeverschap is gelijke beloning. Aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen op welke wijze Inschrijver de gelijkwaardigheid omtrent beloning richting de uitzendkrachten vorm geeft, hetgeen hij aan de hand van de als bijlage "*Casus gelijkwaardige beloning*" dient duidelijk te maken. Inschrijver dient in de casus te onderbouwen op welke wijze de gelijkwaardigheid expliciet geborgd. Inschrijver dient een (fictieve) loonstrook van een (fictieve) uitzendkracht aan te leveren. In zijn beantwoording rond de casus dient Inschrijver ten minste in te gaan op onderstaande onderdelen, maar hij wordt uitgenodigd ook op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn:

1. De communicatie met en begeleiding van de uitzendkracht in alle denkbare fasen (A,B en C);
2. Het gelijkwaardig belonen a.d.h.v. de casus (*zie bijlage 'Casus gelijkwaardige beloning'*) en onderbouwing uitwerking met onderscheid naar de vaste componenten enerzijds en mogelijke vergoedingen, uitkeringen toeslagen die per functie kunnen verschillen en die niet standaard in de omrekenfactor zitten. Alle hieronder niet genoemde vergoedingen / kosten / reserveringen zijn inbegrepen in de standaard omrekenfactor waarmee wordt ingeschreven bij het onderdeel prijs;
3. De introductie van uitzendkrachten bij Aanbestedende dienst bij start van de opdracht;
4. Het begeleidingsproces, scholing en opleiding van de uitzendkracht tijdens de inleenperiode;
5. De wijze waarop Inschrijver omgaat met het meten en waarborgen van tevredenheid van de uitzendkrachten.

Mogelijke vergoedingen, uitkeringen bonussen:

- a) Reiskosten woon/werk: Netto € 0,21 per km;
- b) Reiskosten zakelijk: € 0,37 per km waarvan € 0,21 netto en onder aftrek van woon/werk km;
- c) Thuiswerkvergoeding, per dag netto € 3,-;
- d) Eenmalige bruto uitkering, bijv. vanuit de CAO: voorbeeld bruto EUR 800,-;
- e) Inconveniëntentoeslag (Compensatie werk met bijzondere eisen) conform cao artikel 3.3.8 (EUR 72);
- f) Arbeidsmarktoelage conform cao artikel 3.3.9;
- g) Waarneming andere functie conform cao artikel 3.3.9;
- h) Toeslagen wachtdienst conform cao artikel 3.3.1;
- i) Onregelmatige dienst conform cao artikel 3.3.4;
- j) Overwerk conform artikel 3.1.16;
- k) Wasvergoeding, netto €10,- per maand (alleen voor Monsternemers en Hydrobiologen);
- l) Koffiegeld, netto € 15 netto per maand (naar rato uren dienstverband – alleen voor monsternemers);
- m) (Netto) declaraties gemaakte onkosten.

AQUON zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar:

- a. De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt;

- b. De mate waarin de uitwerking van de casus vertrouwen wekt en niet tot onnodige kostenverhogingen aan opdrachtgeverszijde leidt;
- c. De mate van transparantie, juistheid en heldere communicatie richting uitzendkrachten en AQUON omtrent het gelijkwaardig belonen;
- d. De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan goed werkgeverschap;
- e. De meerwaarde voor uitzendkrachten en AQUON;
- f. De wijze waarop de deskundigheid van uitzendkrachten bevordert en geborgd wordt.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. Het maximum aantal pagina's voor dit onderdeel is *exclusief* de bij te voegen fictieve loonstrook.

#### 4.2.6 Onderdeel 4: Poulevorming – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel

Aanbestedende dienst heeft in bepaalde periodes van het jaar waarin er veel monsters zijn, snel (op afroep binnen 3 werkdagen) extern personeel nodig voor een korte periode (enkele dagen). Dit betreft met name medewerkers voor monsterontvangst, analist en medewerker laboratorium voor de locatie Leiden welke worden ingezet van 15.00 tot 23.00 uur. Voor deze locatie dient er iedere werkdag bij voorkeur een vaste poule mensen beschikbaar te zijn voor de werkzaamheden. Daarbij is het wenselijk om bij herhaling voor telkens korte periodes dezelfde mensen in te zetten omdat die de organisatie en werkwijze zich dan eigen gemaakt hebben hetgeen bijdraagt aan de kwaliteit en efficiency. Vandaar dat poulevorming wenselijk is.

Inschrijver dient zijn aanpak te beschrijven en aan te geven over hoe hij succesvol invulling geeft aan dit onderdeel. **Let op:** Het onderdeel poulevorming zal gecontracteerd worden bij één van de twee winnende Inschrijvers namelijk die Inschrijver die op dit onderdeel het best scoort.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

#### 4.2.7 Onderdeel 5: MVI – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig

Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid en het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in welke bijdrage Inschrijver levert op het vlak van duurzaamheid en social return. In zijn beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende onderdelen, maar hij wordt uitgenodigd ook op andere onderdelen in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn:

1. Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan duurzaamheid en circulariteit in het algemeen en voor deze Opdracht?;
2. Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, hetzij voor de Opdracht voor de Aanbestedende dienst waarbij Inschrijver bijvoorbeeld kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt weet te bereiken en aan te bieden of voor zijn eigen bedrijfsvoering of anderszins?;
3. Hoe toont Inschrijver de tijdens de looptijd geboekte resultaten op bovenstaande gebieden aan?

AQUON zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar :

- a) De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak specifiek zijn, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden waarbij duidelijk sprake is van duurzaam (circulair) en maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij kansen worden gecreëerd voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- b) De mate waarin de aanpak dicht bij Aanbestedende dienst staat en mogelijk ook op dit vlak successen boekt door hulp vanuit Inschrijver.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

*4.2.8 Onderdeel 6 en 7: mondelinge gedeelte: interview en demo – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig*

Inschrijvers wordt gevraagd om twee sleutelfunctionarissen af te vaardigen voor het interview. De sleutelfunctionarissen die Aanbestedende dienst wenst te interviewen zijn de 1<sup>e</sup> contactpersoon die zorgt voor de afhandeling van aanvragen (recruiter) en plaatsingen, én de accountmanager, waarbij ieder zich vanuit zijn of haar rol profileert. Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de aangeboden sleutelfunctionarissen belangrijk zijn om de Opdracht tot een succes te maken en dat deze daadwerkelijk wordt ingezet tijdens de uitvoering. Het is niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van de Inschrijving. Het interview zal opgenomen worden en onderdeel uitmaken van de Inschrijving.

Het interview zal maximaal 40 minuten duren en de demo maximaal 20 minuten, op kantoor bij AQUON te Tiel.

1. Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en een vertaalslag weten te maken naar Aanbestedende dienst. De sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat zij over de kennis, expertise en faciliteiten omtrent het inhuren van personeel beschikken om de Opdracht in de praktijk tot een succes te maken en daarbij van toegevoegde waarde zijn. De sleutelfunctionarissen worden volgtijdelijk geïnterviewd, waarbij eerst de accountmanager en daarna de andere sleutelfunctionaris wordt geïnterviewd. De sleutelfunctionarissen zijn niet aanwezig bij elkaars interview. Tijdens de interviews zal een casus worden voorgelegd.
2. Ook dienen de (of één van de) sleutelfunctionarissen de omgeving (portal) live te tonen waarvan Aanbestedende dienst gebruik kan maken rond het plaatsen van aanvragen, het krijgen van inzicht in geplaatste kandidaten en eventuele andere zaken die nuttig zijn. De omgeving (portal) wordt apart beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie. Daarbij dient het portal getoond te worden van de zijde van de Aanbestedende dienst, dus wat deze in de praktijk te zien krijgt in de rollen zoals hieronder bij a) beschreven. Zoals eerder aangegeven als indien Inschrijver 2 keer in dezelfde hoedanigheid inschrijft voor beide percelen het Portal 1 keer worden beoordeeld.

Bij de beoordeling van het portal wordt met name op:

- a) Functionaliteiten binnen het portal en de toegevoegde waarde van die functionaliteiten.  
Hierbij is het van belang dat het portal vanuit verschillende rollen getoond gaat worden. Het betreffen hier in ieder geval de volgende rollen en functionaliteiten per rol:
  - De inhurende manager: vanuit deze rol dient er in ieder geval een functionaliteit aanwezig te zijn die voorziet in het goedkeuren van de uren en het bevestigen van opdrachten;
  - HR: vanuit deze rol dienen er in ieder geval functionaliteiten aanwezig te zijn die voorzien in aanvragen/opdrachten in het systeem zetten, inzage in personele gegevens, concept opdrachtbevestigingen aanmaken, de mogelijkheid om bewijsstukken zoals VOG te laten bijsluiten en de beschikbaarheid van management informatie;
  - Achtervang: in geval van afwezigheid van inhurende manager is het wenselijk dat er een functionaliteit aanwezig is die voorziet in het kunnen laten goedkeuren van uren door een vervanger bij afwezigheid van de vaste inhurende manager;
  - Contractmanagement: het is wenselijk dat er een functionaliteit aanwezig is die het aantal inhurende personen weergeeft, maar ook de duur van de afzonderlijke inhuur, het volume cumulatief, eventuele risico's en mogelijke signaleringen en eventueel prognose op basis van lopende nadere overeenkomsten.
  - De ingehuurde medewerker: vanuit deze rol het wenselijk dat de medewerker uren kan indienen en eventueel de gemaakte contractuele afspraken kan inzien.
- b) De gebruikersvriendelijkheid van het portal, gezien vanuit verschillende rollen. Is het portal eenvoudig te begrijpen en wordt het aantal handelingen beperkt. Is informatie snel te vinden en wordt deze op een heldere wijze getoond.

#### 4.2.9 Beoordelingskader kwaliteit mondeling interview en demo – perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel en perceel 2: uitzendkrachten overig

Het interview binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

| Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – perceel 1: uitzendkrachten laboratoriumpersoneel – mondelinge deel - interview |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waardering                                                                                                                        | % Punten | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5<br>Uitmundend                                                                                                                   | 100%     | De sleutelfunctionarissen wekken zeer veel vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten. De sleutelfunctionarissen overstijgen de verwachtingen aanzienlijk.                                                                                                                                                                                                                       |
| 4<br>Goed                                                                                                                         | 80%      | De sleutelfunctionarissen wekken goed vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. De sleutelfunctionarissen overstijgen de verwachtingen echter niet aanzienlijk. Dit is gelegen in het feit dat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrondt en/of dat de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionarissen over de kennis en expertise beschikken om een meer dan goed resultaat neer te zetten. |
| 3<br>Voldoende                                                                                                                    | 40%      | De sleutelfunctionarissen wekken voldoende vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionarissen hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2<br>Matig                                                                                                                        | 20%      | De sleutelfunctionarissen wekken enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen de personen zijn die vanuit zijn of haar rol een voldoende resultaat gaan behalen voor AQUON omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat de sleutelfunctionarissen over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.                                                                                                                          |
| 1<br>Onvoldoende                                                                                                                  | 0%       | De sleutelfunctionarissen wekken geen enkel vertrouwen. De sleutelfunctionarissen doorgronden de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of hebben de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij de personen zijn die over de kennis en expertise beschikken om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Het live tonen van de omgeving (portal) binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

| Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondeling deel (Portal) |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waardering                                                                 | % Punten | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5<br>Uitmundend                                                            | 100%     | Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met de functionaliteiten van het portal en de gebruiksvriendelijkheid is uitstekend. Deze overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. |
| 4<br>Goed                                                                  | 80%      | Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk en de gebruikersvriendelijkheid is goed. Er wordt qua functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid van het portal aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet                                                                                                         |

|                  |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |     | meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3<br>Voldoende   | 40% | Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of de gebruikersvriendelijkheid is redelijk. Ook qua functionaliteiten wordt voldaan doch houdt het niet over. De invulling overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen. |
| 2<br>Matig       | 20% | Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling rond functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.                                                                                                                                               |
| 1<br>Onvoldoende | 0%  | Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat. De portal mist belangrijke functionaliteiten en/of is erg gebruikersonvriendelijk waardoor het systeem drempelverhogend werkt.                                                                                                                                                                                                     |

#### 4.3 Beoordelingsmethodiek- en procedure perceel 2: Uitzendkrachten overig personeel

Op perceel 2 worden de economisch meest voordelige Inschrijvingen door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Voor dit perceel krijgen de twee Inschrijvers achter de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding de opdracht gegund.

Bij dit perceel is het onderdeel 'Poulevorming' vervallen, voor het overige gelden dezelfde subgunningscriteria. De verdeling van het maximaal te behalen aantal punten is hieronder aangegeven. De beoordelingskaders voor de schriftelijke onderdelen én het mondelinge deel zijn identiek aan perceel 1. Zie hiervoor 4.2.3 t/m 4.2.9 (4.2.3 'Poulevorming' uitgezonderd).

| Subgunningscriterium     | Onderdeel                           | Maximumaantal punten |
|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Kwaliteit (schriftelijk) | 1. Werving en selectie              | 15.000               |
|                          | 2. Dienstverlening                  | 10.000               |
|                          | 3. Bijdrage aan goed werkgeverschap | 15.000               |
|                          | 4. Poulevorming (n.v.t.)            | n.v.t.               |
|                          | 5. MVI                              | 5.000                |
| Kwaliteit mondeling      | 6. Interview                        | 10.000               |
|                          | 7. Portal                           | 10.000               |
| Prijs                    | Gewogen omrekenfactor               | 35.000               |
| Totaal maximaal          |                                     | 100.000              |

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit (als geheel) de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het interview de doorslag geven, daarna de score voor werving en selectie, daarna de score voor de dienstverlening, daarna de score voor bijdrage aan goed werkgeverschap, daarna de score voor het portal en daarna de score voor maatschappelijk verantwoord inkopen. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

#### 4.4 Beoordelingsmethodiek- en procedure perceel 3: Payrolling

Op perceel 3 wordt de economisch meest voordelige Inschrijving door Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Voor dit perceel krijgt de Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de opdracht gegund. In totaal zijn er 100.000 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

| Subgunningscriterium | Onderdeel                           | Maximumaantal punten |
|----------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Kwaliteit            | 1. Bijdrage aan goed werkgeverschap | 20.000               |
|                      | 2. Portal                           | 10.000               |
|                      | 3. MVI                              | 5.000                |
| Prijs                | Omrekenfactor                       | 65.000               |
|                      |                                     | 100.000              |

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het kwalitatieve deel van de Inschrijvingen zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. Na vaststelling van de scores voor het onderdeel kwaliteit wordt de score voor het onderdeel Prijs daarbij opgeteld en ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is, krijgt de opdracht voor dit perceel in beginsel gegund. De nummer 2 krijgt de wachtkamerovereenkomst gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor AQUON onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit (als geheel) de doorslag. Indien dit geen doorslag geeft zal de score op het onderdeel "Bijdrage aan goed werkgeverschap" de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

##### 4.4.1 Beoordelingskader kwaliteit schriftelijk deel perceel 3: Payrolling

De schriftelijke onderdelen van perceel 3 binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend. Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op onderdeel 1 (Bijdrage aan goed werkgeverschap) of onderdeel 2 (Portal) of als matig op deze twee onderdelen, dan wordt deze uitgesloten van deelname; AQUON acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

| Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel – perceel 3 payroll |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waardering                                                                               | % Punten | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5<br>Uitmuntend                                                                          | 100%     | Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk. |
| 4<br>Goed                                                                                | 80%      | Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de                                                                                                                        |

|                  |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                      | invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3<br>Voldoende   | 40%                                                                                  | Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen. |
| 2<br>Matig       | 20%                                                                                  | Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.                                                                        |
| 1<br>Onvoldoende | Knock out bij onvoldoende op onderdeel 1, 2<br><br>0% bij onvoldoende op onderdeel 3 | Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.                                                                                                                                                                                                           |

#### 4.4.2 Onderdeel 1: Bijdrage aan goed werkgeverschap perceel 3: payrolling

Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij beschrijft wat hij verstaat onder goed werkgeverschap en hoe hij dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst invult. Aandacht dient te worden besteed aan het begeleidingsproces van de flexibele arbeidskracht, scholing en opleiding, evaluatie en de uitvoering van het juridisch werkgeverschap. Daarnaast wenst Aanbestedende dienst inzicht te verkrijgen op welke wijze Inschrijver de gelijkwaardigheid omtrent beloning richting de uitzendkrachten vorm geeft, hiervoor zal een casus onderdeel zijn van dit kwaliteitsonderdeel. Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver inzicht te krijgen in hoe deze ervoor zorgt dat de gelijkwaardige beloning procesmatig en inhoudelijk correct verloopt. Inschrijver dient middels de casus (zie *Bijlage 'Casus gelijkwaardige beloning'*) te onderbouwen op welke wijze zij de gelijkwaardigheid borgt én dient voor dit onderdeel een (fictieve) loonstrook van een (fictieve) payroll medewerker aan te leveren. Bij de uitwerking dient Inschrijver rekening te houden met het maken van onderscheid naar de vaste componenten enerzijds en mogelijke vergoedingen, uitkeringen toeslagen die per functie kunnen verschillen en die niet standaard in de omrekenfactor zitten anderzijds. Alle hieronder niet genoemde vergoedingen / kosten / reserveringen zijn inbegrepen in de standaard omrekenfactor waarmee wordt ingeschreven bij het onderdeel prijs.

Mogelijke vergoedingen, uitkeringen, bonussen:

- a) Reiskosten woon/werk: Netto € 0,21 per km;
- b) Reiskosten zakelijk: € 0,37 per km waarvan € 0,21 netto en onder aftrek van woon/werk km;
- c) Thuiswerkvergoeding, per dag netto € 3,-;
- d) Eenmalige bruto uitkering, bijv. vanuit de CAO: voorbeeld bruto EUR 800,-;
- e) Inconveniëntentoeslag (Compensatie werk met bijzondere eisen) conform cao artikel 3.3.8 (EUR 72);
- f) Arbeidsmarktoelage conform cao artikel 3.3.9;
- g) Waarneming andere functie conform cao artikel 3.3.9;
- h) Toeslagen wachtdienst conform cao artikel 3.3.1;
- i) Onregelmatige dienst conform cao artikel 3.3.4;
- j) Overwerk conform artikel 3.1.16;
- k) Wasvergoeding, netto €10,- per maand (alleen voor Monsternemers en Hydrobiologen);
- l) Koffiegeld, netto € 15 netto per maand (naar rato dienstverband – alleen voor monsternemers);
- m) (Netto) declaraties gemaakte onkosten.

Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar:

- a. De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt;
- b. De mate waarin de uitwerking van de casus vertrouwen wekt en niet tot onnodige kostenverhoging leidt aan opdrachtgeverszijde;

- c. De mate van transparantie, juistheid en heldere communicatie richting de payroll medewerker en AQUON omtrent het gelijkwaardig belonen;
- d. De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan goed werkgeverschap;
- e. De meerwaarde voor de payroll medewerker en AQUON;
- f. De wijze waarop de deskundigheid van de payrollmedewerker bevordert en geborgd wordt.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. Het maximum aantal pagina's voor dit onderdeel is *exclusief* de bijvoeging van de fictieve loonstrook.

#### 4.4.3 Onderdeel 2: Portal – perceel 3 payrolling

Aanbestedende dienst wenst van de Inschrijver inzicht te verkrijgen in de werking van het portal van Inschrijver. Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval, doch niet uitsluitend, door middel van o.a. print screens en of een kort filmpje (max. 5 minuten) van de Portal-omgeving en een beschrijving van de functionaliteiten binnen de Portal, inzicht te verschaffen aan Aanbestedende dienst. Er wordt in dit geval geen demo gevraagd

Bij de beoordeling van het portal wordt met name op:

- a) Functionaliteiten binnen het portal en de toegevoegde waarde van die functionaliteiten.  
Hierbij is het van belang dat het portal vanuit verschillende rollen getoond gaat worden. Het betreffen hier in ieder geval de volgende rollen en functionaliteiten per rol:
  - De inhurende manager: vanuit deze rol dient er in ieder geval een functionaliteit aanwezig te zijn die voorziet in het goedkeuren van de uren en het bevestigen van opdrachten;
  - HR: vanuit deze rol dienen er in ieder geval functionaliteiten aanwezig te zijn die voorzien in aanvragen/opdrachten in het systeem zetten, inzage in personele gegevens, concept opdrachtbevestigingen aanmaken, de mogelijkheid om bewijsstukken zoals VOG te laten bijsluiten en de beschikbaarheid van management informatie;
  - Achtervang: in geval van afwezigheid van inhurende manager is het wenselijk dat er een functionaliteit aanwezig is die voorziet in het kunnen laten goedkeuren van uren door een vervanger bij afwezigheid van de vaste inhurende manager;
  - Contractmanagement: het is wenselijk dat er een functionaliteit aanwezig is die het aantal inhurende personen weergeeft, maar ook de duur van de afzonderlijke inhuur, het volume cumulatief, eventuele risico's en mogelijke signaleringen en eventueel prognose op basis van lopende nadere overeenkomsten;
  - De ingehuurde medewerker: vanuit deze rol het wenselijk dat de medewerker uren kan indienen en eventueel de gemaakte contractuele afspraken kan inzien;
  - De gebruikersvriendelijkheid van het portal, bezien vanuit verschillende rollen. Is het portal eenvoudig te begrijpen en wordt het aantal handelingen beperkt. Is informatie snel te vinden en wordt deze op een heldere wijze getoond.

Inschrijver mag maximaal één A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. Het maximumaantal pagina's voor dit onderdeel is *exclusief* de print screens en eventuele andere visuele weergaves van de Portal-omgeving. Het is ook toegestaan inloggegevens te verstrekken.

#### 4.4.4 Onderdeel 3: MVI – perceel 3 payrolling

Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid, maatschappelijke verantwoordelijkheid en innovatie hoog in het vaandel staan. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen welke bijdrage Inschrijver levert op het vlak van duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit.

In zijn beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten, maar hij wordt uitgenodigd ook op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn:

1. Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit;

2. Hoe toont Inschrijver de tijdens de looptijd geboekte resultaten op bovenstaande gebieden aan?

Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar: De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak specifiek zijn, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden waarbij duidelijk sprake is van duurzaamheid, inclusiviteit, diversiteit en maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij kansen worden gecreëerd voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.5 *Subgunningscriterium prijs perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel én perceel 2: Uitzendkrachten overig personeel*

Inschrijvers dienen voor perceel 1: Uitzendkrachten laboratoriumpersoneel én voor perceel 2: Uitzendkrachten overig personeel het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden.

Voor de dienstverlening dienen Inschrijvers meerdere zogenaamde omrekenfactoren aan te bieden. De omrekenfactor geeft kort gezegd de verhouding tussen het bruto-uurloon van de arbeidskracht en het opdrachtgeverstarief weer dat door Opdrachtnemer aan de Aanbestedende dienst per uur gefactureerd kan worden.

Een omrekenfactor is als volgt opgebouwd:

- a) Indexcijfer bruto-uurloon (=1);
- b) De kostprijsfactor; het percentage reserveringen en sociale lasten dat over a) dient te worden opgebouwd op basis van wettelijke en/of collectieve verplichtingen en;
- c) De zogenaamde bureaumarge die over dit totaal (A+B = de loonsom) in rekening wordt gebracht.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald zijn alle aan te bieden tarieven all-in, maar exclusief btw. Let op: alle mogelijke kostencomponenten (op basis van ABU/NBBU) dienen bij de aan te bieden omrekenfactor te zijn inbegrepen, dus bijvoorbeeld ook de transitievergoeding, wachttagcompensatie, feestdagen, vakantiedagen, kort verzuim, vakantietoelage en werkgeverslasten voor sociale verzekeringen (niet limitatief). Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken kunnen geen andere kosten dan gebaseerd op de omrekenfactor in rekening worden gebracht.

Vergoedingen, uitkeringen, bonussen als hieronder genoemd zijn de enige kosten die in rekening kunnen worden gebracht en die per functie uiteen kunnen lopen en dus niet in de standaard omrekenfactor hoeven te zijn inbegrepen. Inschrijver doet daartoe wel een voorstel bij het kwalitatieve onderdeel bijdrage aan goed werkgeverschap:

- a) Reiskosten woon/werk: Netto € 0,21 per km;
- b) Reiskosten zakelijk: € 0,37 per km waarvan € 0,21 netto en onder aftrek van woon/werk km;
- c) Thuiswerkvergoeding, per dag netto € 3,-;
- d) Eenmalige bruto uitkering, bijv. vanuit de CAO: voorbeeld bruto EUR 800,-;
- e) Inconveniëntentoeslag (Compensatie werk met bijzondere eisen) conform cao artikel 3.3.8 (EUR 72);
- f) Arbeidsmarktoelage conform cao artikel 3.3.9;
- g) Waarneming andere functie conform cao artikel 3.3.9;
- h) Toeslagen wachtdienst conform cao artikel 3.3.1;
- i) Onregelmatige dienst conform cao artikel 3.3.4;
- j) Overwerk conform artikel 3.1.16;
- k) Wasvergoeding, netto €10,- per maand (alleen voor Monsternemers en Hydrobiologen);
- l) Koffiegeld, netto € 15 netto per maand (naar rato dienstverband – alleen voor monsternemers);
- m) (Netto) declaraties gemaakte onkosten.

Alle Inschrijvers bieden hun omrekenfactor aan op basis van hetzelfde eisenpakket en de invulling van dezelfde kwalitatieve subgunningscriteria. Hoe zij dat doen, is primair aan en voor rekening en risico van Inschrijvers. Alle kosten en risico's dienen bij de omrekenfactor te zijn inbegrepen, conform de gestelde eisen.

Met het invullen van het Prijzenblad geeft Inschrijver inzicht in de methodiek van de kostprijsberekening die voor alle elementen wordt gebruikt. Dit kan worden gebruikt om bepaalde mutaties in de kostprijs, voor zover de Aanbestedingsstukken hier ruimte toe bieden, te verwerken gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Let wel: de onderbouwing dient uitsluitend ter informatie; het laat de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om als Opdrachtnemer al zijn verplichtingen na te komen onverlet, zowel ten opzichte van de Aanbestedende dienst als de arbeidskrachten. Inschrijvers dienen bij het indienen van hun Inschrijving uit te gaan van de wet- en regelgeving, waaronder indien van toepassing de ABU-CAO en CAO Waterschappen. Inschrijvers dienen uit te gaan van het kostprijsniveau op 1 juli 2023. De omrekenfactor is vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Alleen wijzigingen in wet- en regelgeving, waaronder CAO's, die op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving niet bekend waren, kunnen reden zijn voor een toekomstige prijswijziging voor wat betreft wijzigingen in de kostprijsfactor – zie verder de Conformiteitenlijst. Noodzakelijke, wettelijke wijzigingen in de kostprijsfactor nadien kunnen worden doorgevoerd op basis van 1-op-1 doorbelasten, waarbij er bij de doorbelasting geen sprake is van opslagpercentages hoegenaamd dan ook teneinde de bureaunkosten te dekken. Bureaunkosten rondom separate vergoedingen en aanvullende emolumenten dienen volledig verdisconteerd te zijn in de bureaumarge die onderdeel is van de omrekenfactor. Bepalingen omtrent prijswijzigingen zijn opgenomen in Conformiteitenlijst.

Inschrijvers dienen voor meerdere categorieën een omrekenfactor aan te bieden: enerzijds wordt onderscheid gemaakt tussen de fase waarin de uitzendkracht conform de CAO verkeert (A, B of C o.b.v. ABU (Algemene bond uitzendondernemingen)-CAO), anderzijds wordt onderscheid gemaakt tussen het reguliere tarief dat vanaf uur 1 tot en met uur 936 van toepassing is en een omrekenfactor na 936 uur (verlengd uitzenden). Let op: deze omrekenfactor moet op straffe van uitsluiting lager zijn, omdat de werving & (voor)selectie-inspanningen in de eerste 936 uur verdisconteerd moeten worden. Het tarief voor verlengd uitzenden is ook van toepassing in het incidentele geval dat sprake is van payroll. De verschillende omrekenfactoren worden in het prijzenblad conform onderstaand schema gewogen en tellen op tot een Totaal gewogen omrekenfactor. Aan de weging kunnen geen rechten worden ontleend. Dit is een indicatie en wordt gebruikt voor de beoordeling. De totaal gewogen omrekenfactor wordt beoordeeld.

| Indeling ABU / NBBU - CAO                              |                | Weging | Omrekenfactor |
|--------------------------------------------------------|----------------|--------|---------------|
| 1. Fase A                                              | 1a. Regulier   | 0,400  | X,XXX         |
|                                                        | 1b. Na 936 uur | 0,150  | X,XXX         |
| 2. Fase B                                              | 2a. Regulier   | 0,250  | X,XXX         |
|                                                        | 2b. Na 936 uur | 0,100  | X,XXX         |
| 3. Fase C                                              | 3a. Regulier   | 0,075  | X,XXX         |
|                                                        | 3b. Na 936 uur | 0,025  | X,XXX         |
| <b>Totaal gewogen omrekenfactor (wordt beoordeeld)</b> |                |        | <u>X,XXX</u>  |

Voor het subgunningscriterium prijs kan een maximumscore van 35.000 punten behaald worden. Hierbij is sprake van een range. Er mag geen Totaal gewogen omrekenfactor hoger dan 2,200 en lager dan 1,700 worden aangeboden. Een Totaal gewogen omrekenfactor van 1,700 levert 35.000 punten op (onderkant van de range). Een Totaal gewogen omrekenfactor van 2,200 levert 0 punten op (bovenkant van de range). Daartussen geldt een lineair verband. Inschrijver mag op straffe van uitsluiting geen totaal gewogen omrekenfactor buiten deze range aanbieden.

De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = (gewogen inschrijfsom Inschrijver - bovenkant range) / (onderkant range - bovenkant range) \* maximum aantal punten*

#### 4.6 Subgunningscriterium prijs perceel 3: Payrolling

Inschrijvers dienen voor perceel 3 in het bijgevoegde Prijzenblad '**Payrolling**' de gele velden volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Hieronder is een voorbeeld opgenomen, doch de gele velden dienen Inschrijvers zelf in te vullen.

Voor de dienstverlening dient Inschrijver een omrekenfactor aan te bieden waar alle kosten bij zijn inbegrepen. Uitzondering vormen kosten die per functie / medewerker kunnen verschillen en separaat in rekening kunnen worden gebracht:

- a) Reiskosten woon/werk: Netto € 0,21 per km;
- b) Reiskosten zakelijk: € 0,37 per km waarvan € 0,21 netto en onder aftrek van woon/werk km;
- c) Thuiswerkvergoeding, per dag netto € 3,-;
- d) Eenmalige bruto uitkering, bijv. vanuit de CAO: voorbeeld bruto EUR 800,-;
- e) Inconveniëntentoeslag (Compensatie werk met bijzondere eisen) conform cao artikel 3.3.8 (EUR 72);
- f) Arbeidsmarktoelage conform cao artikel 3.3.9;
- g) Waarneming andere functie conform cao artikel 3.3.9;
- h) Toeslagen wachtdienst conform cao artikel 3.3.1;
- i) Onregelmatige dienst conform cao artikel 3.3.4;
- j) Overwerk conform artikel 3.1.16;
- k) Wasvergoeding, netto €10,- per maand (alleen voor Monsternemers en Hydrobiologen);
- l) Koffiegeld, netto € 15 netto per maand (naar rato dienstverband – alleen voor monsternemers);
- m) (Netto) declaraties gemaakte onkosten.

De omrekenfactor geeft kort gezegd de verhouding weer tussen het bruto-uurloon van de payroll medewerker en het opdrachtgeverstarief dat door de leverancier aan de deelnemer per (overeengekomen of daadwerkelijk gewerkt) uur gefactureerd zal worden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 3 decimalen) en exclusief btw te geschieden.

Bij een nadere offerteaanvraag wordt de verwachte looptijd aangegeven. Opdrachtnemer kan op basis daarvan eventueel zijn vaste opslag naar beneden bijstellen.

Inschrijver dient de gevolgen van de Wet Arbeidsmarkt in Balans mee te nemen in de op te geven prijscomponenten met uitzondering van de premie ww die door AQUON is ingevuld en welke tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt vastgesteld op het moment dat deze definitief bekend is.

NB. De hieronder ingevulde gele velden gelden enkel als voorbeeld. Inschrijvers dienen dit zelf aan te geven d.m.v. het invullen van de gele velden in de bijlage Prijzenblad Payrolling.

| Prijzenblad<br>AQUON: Inhuur van Personeel (perceel 3 - payroll)<br>gele cellen invullen |                    |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| A. Indexcijfer bruto-uurloon                                                             |                    | 1,00                               |
| B. Reserveringen en wettelijke opslagen (kostprijsfactor)                                |                    |                                    |
| #                                                                                        | Omschrijving       | Percentage t.o.v. brutoloon = 1,00 |
| 1                                                                                        | WW                 | 7,94%                              |
| 2                                                                                        | WAO/WIA            |                                    |
| 3                                                                                        | ZVW                |                                    |
| 4                                                                                        | WHK                |                                    |
| 5                                                                                        | Pensioenpremie ABP |                                    |
| 6                                                                                        | ZW premie          |                                    |
| 7                                                                                        | Sociaal fonds      |                                    |
| 8                                                                                        | Scholingsfonds     |                                    |
| 9                                                                                        | Vakantiebijslag    |                                    |
| 10                                                                                       | Ziekte             |                                    |

|                                                                |                     |       |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|-------|
| 11                                                             | Transitievergoeding |       |
|                                                                |                     |       |
|                                                                |                     |       |
|                                                                | IKB overig          |       |
|                                                                |                     |       |
| B. Kostprijsfactor                                             |                     | %     |
| Loonsom ((bruto-uurloon = 1,00) + Kostprijsfactor              |                     | X,xxx |
| C. Bureaumarge als percentage loonsom                          |                     |       |
| Omrekenfactor (all-in, excl. btw) (grondslag voor beoordeling) |                     | X,xxx |

Voor het subgunningscriterium prijs kan een maximumscore van 65.000 punten behaald worden. Hierbij is sprake van een range. **Er mag geen Omrekenfactor hoger dan 2,200 en lager dan 1,700 worden aangeboden.**

Een Totaal gewogen omrekenfactor van 1,700 levert 65.000 punten op (onderkant van de range). Een Totaal gewogen omrekenfactor van 2,200 levert 0 punten op (bovenkant van de range). Daartussen geldt een lineair verband. Inschrijver mag op straffe van uitsluiting geen totaal gewogen omrekenfactor buiten deze range aanbieden.

De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = (gewogen inschrijfsom Inschrijver - bovenkant range) / (onderkant range - bovenkant range) \* maximum aantal punten*