

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor inhuur van externe arbeidskrachten/capaciteit
ten behoeve van
Gemeente Tynaarlo
Projectnummer 14621/FMB

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC
In opdracht van	:	Gemeente Tynaarlo, Vries
Datum	:	10 november 2023

INHOUDSOPGAVE

COMMERCIEEL VERTROUWELIJK.....	1
INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING.....	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1.Huidige situatie	4
1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (Raam)overeenkomst	4
1.3.3 Beschrijving van Raamovereenkomst	7
1.3.4 Scope	8
1.3.5 Wijze van aanbesteding.....	9
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	9
1.4.1. Contractpartij.....	9
1.4.2. Rol van Het NIC	9
1.4.3. Klachtenafhandeling	9
1.5 Planning.....	10
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	12
2.1 Inlichtingen.....	12
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	12
2.3 Voorwaarden.....	13
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	14
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	14
3.2 Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:.....	14
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.2.3 Beroepsbevoegdheid	16
3.2.4 Bewijsmiddelen.....	17
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	18
4.1 Eisen en wensen.....	18
4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	18
4.3 Overige gegevens en bijlagen.....	19
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
5.1 Beoordelingsprocedure.....	20
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	20
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	20
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	22
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	26
5.2 Gunningprocedure	28
5.3 Gunning van opdrachten in het kader van Raamovereenkomst	28
5.4 Wachtkamerovereenkomst.....	28

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de verlening van diensten voor Gemeente Tynaarlo, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 14621/FMB.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Op de helppagina van TenderNed treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te downloaden op TenderNed.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Tynaarlo, in het noorden van Drenthe, heeft ruim 33.000 inwoners. Ze heeft achttien dorpen waarvan Zuidlaren, Vries en Eelde/Paterswolde de grootste en bekendste zijn. De dorpen liggen in een prachtig landschap tussen de stad Groningen en Assen. Geen wonder dat de inwoners van Tynaarlo – zo blijkt uit onderzoek – tot de gelukkigste van Nederland horen. De gemeente Tynaarlo wil graag aan blijven bijdragen, maar dat gaat niet vanzelf. Daarom is de organisatie enthousiast bezig zich verder te ontwikkelen. Helder, slagvaardig, verbindend, inwonersgericht en flexibel zijn daarbij de cruciale begrippen.

De ambtelijke organisatie bestaat uit 3 onderdelen; domein Mens & Maatschappij, Fysiek domein en domein Dienstverlening.

Voor meer informatie over gemeente Tynaarlo verwijzen wij u naar de website:

www.tynaarlo.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding luidt als volgt: Het sluiten van een Raamovereenkomst met verschillende Opdrachtnemers voor het leveren van Externe arbeidskrachten/Capaciteit verdeeld over vier (4) percelen zodat de aanbestedende dienst vanaf 1 april 2024 op een rechtmatige en doelmatige wijze Externe arbeidskrachten/Capaciteit kan inhuren.

De aanbesteding is verdeeld over vier (4) percelen, te weten:

- Perceel 1: Uitzenden (t/m schaal 7): Eén (1) Opdrachtnemer;
- Perceel 2: Detachering (vanaf schaal 8): Twee (2) Opdrachtnemers;
- Perceel 3: Brokerdienstverlening (voor ZZP-ers en Gedetacheerden van niet-raamcontractanten): Eén (1) Opdrachtnemer;
- Perceel 4: Flexibele pool publiekszaken en Klant Contact Centrum (hierna: KCC): Eén (1) Opdrachtnemer.

1.3.1. Huidige situatie

De gemeente Tynaarlo maakt voor de inhuur van Externe arbeidskrachten/Capaciteit gebruik van verschillende aanbieders. In de periode van 2019 tot (1 september) 2023 zijn Externe arbeidskrachten/Capaciteit ingehuurd via 67 verschillende aanbieders. Voor balie en receptiediensten (onderdeel van perceel 4) is tot 1 januari 2024 een overeenkomst gesloten met BAN personeelsdiensten. Naast deze overeenkomst zijn er geen andere Raamovereenkomsten gesloten met partijen.

In onderstaande tabel zijn de uitgaven over de afgelopen vier (4) jaren en 8 maanden weergegeven. De bedragen in de tabel zijn exclusief btw en inclusief bureaumarge. Aan genoemde informatie in de tabel kunnen geen rechten worden ontleend.

Inhuurconstructie	Uitgaven					Totaal
	2019	2020	2021	2022	2023 (t/m 01-09)	2019 t/m 2023 (01-09)
Uitzenden	€ 223.551	€ 214.760	€ 74.932	€ 133.654	€ 295.796	€ 942.693
Detachering/ZZP	€ 985.578	€ 1.199.319	€ 1.829.946	€ 1.954.588	€ 1.509.474	€ 7.478.907
Totaal	€ 1.209.129	€ 1.414.080	€ 1.904.878	€ 2.088.242	€ 1.805.270	€ 8.421.599

Tabel 1: Totale uitgaven gemeente Tynaarlo per inhuurconstructie 2019 – 2023 (01-09).

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (Raam)overeenkomst

De aanbestedende dienst acht het van groot belang dat in de gewenste situatie de huidige kwaliteit van inzet wordt gecontinueerd. Dit houdt onder andere in dat Opdrachtnemers zich opstellen als samenwerkingspartners en met Opdrachtgever een meerjarige relatie aan willen gaan, zodat de kwaliteit van aangeboden kandidaten aansluit op de wensen en behoefte van Opdrachtgever, adequaat en met lage responstijden wordt ingespeeld op tekorten, en waarbij flexibiliteit van zowel Opdrachtnemers als de Externe arbeidskrachten/Capaciteit en goed werkgeverschap wordt geborgd.

De aanbesteding is opgedeeld in vier (4) percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Om zoveel mogelijk partijen een kans te bieden op een opdracht;
- De partijen te kunnen contracteren die op de VIER verschillende gebieden kwalitatief het beste en de best passende Externe arbeidskrachten/Capaciteit kunnen leveren, tegen de beste prijs.

Inschrijvers kunnen inschrijven op alle afzonderlijke percelen en kunnen in meer dan één Raamovereenkomst worden gecontracteerd. De aanbestedende dienst contracteert voor perceel 2 en perceel 3 verschillende opdrachtnemers. Een Inschrijver kan daarom niet worden gecontracteerd in perceel 2 én perceel 3. Indien een Inschrijver inschrijft op zowel perceel 2 als op perceel 3 dan dient deze in bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving een voorkeur voor een perceel op te geven. Mocht de situatie zich voordoen dat een Inschrijver in zowel perceel 2 als in perceel 3 op de eerste plaats in de rangorde eindigt dan zal Inschrijver worden gecontracteerd in de Raamovereenkomst die de voorkeur heeft. De Inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd in het betreffende niet-voorkeursperceel van de Inschrijver die op de eerste plaats is geëindigd zal worden gecontracteerd in dat betreffende perceel. Dit proces wordt herhaald/doorgevoerd indien de Inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd eveneens in aanmerking komt voor gunning van perceel 2. Het niet aangeven van een voorkeur kan leiden tot uitsluiting.

Perceel 1 – Uitzendkrachten

Perceel 1 betreft de inzet van Uitzendkrachten. Hiertoe wordt beoogd een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer, met een looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlengen van de overeenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar, voor het leveren van Uitzendkrachten t/m schaal 7. Opdrachtnemer stelt, voor het invullen van tijdelijke vacatures voor alle functies Uitzendkrachten ter beschikking aan de aanbestedende dienst, waarvoor Opdrachtnemer de werving en selectie heeft verricht. Op de Raamovereenkomst is het uitzendbeding van toepassing en is de Cao voor Uitzendkrachten van de ABU/NBBU van toepassing, met dien verstande dat de Uitzendkrachten direct wordt geplaatst in de desbetreffende schaal (conform de Cao Gemeenten) van de aanbestedende dienst. De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de Raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €480.000,- exclusief btw. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van Raamovereenkomst is verstreken.

De meest voorkomende functies zijn:

- Administratief medewerker (bijv. HR);
- Secretaresse/managementassistent;
- Assistent beheerder;
- Beheerder.

Perceel 2 – Detachering

Perceel 2 betreft de inzet van Gedetacheerden. Hiertoe wordt beoogd een Raamovereenkomst te sluiten met twee (2) Opdrachtnemers, met een looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlengen van de overeenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar, voor het leveren van Gedetacheerden vanaf schaal 8 op detacheringsbasis. Opdrachtnemer stelt, voor het invullen van tijdelijke vacatures voor alle functies, Gedetacheerden ter beschikking aan de aanbestedende dienst, waarvoor Opdrachtnemer de werving en selectie heeft verricht. Nadere overeenkomsten worden gesloten met Opdrachtnemer die de best passende kandidaat biedt in de minicompetitie. De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de Raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €6.780.000,- exclusief btw. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van Raamovereenkomst is verstreken.

De meest voorkomende functies zijn:

- Projectleider (bijv. RO);
- Werkvoorbereider;
- Casemanager Jeugd;
- Beleidsadviseur Jeugd.

Perceel 3 – Brokerdienstverlening

Perceel 3 betreft de inzet van ZZP-ers en Gedetacheerden van niet-raamcontractanten via de Broker, waarbij de kandidaat wordt geworven en aangedragen door de aanbestedende dienst of door de Broker. Hiertoe wordt beoogd een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer, met een looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlengen van de overeenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar, voor het leveren van ZZP-ers en Gedetacheerden van niet-raamcontractanten. De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de Raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €1.200.000,- exclusief btw. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van Raamovereenkomst is verstreken.

De meest voorkomende functies zijn:

- Projectleider (bijv. RO);
- Werkvoorbereider;
- Casemanager Jeugd;
- Beleidsadviseur Jeugd.

Perceel 4 – Flexibele pool publiekszaken en KCC

Perceel 4 betreft de inzet van Gedetacheerden specifiek voor publiekszaken en KCC. Hiertoe wordt beoogd een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer, met een looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlengen van de overeenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar, voor het leveren van Gedetacheerden specifiek voor publiekszaken en KCC vanaf schaal 5 tot en met schaal 14 op detacheringsbasis. De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de Raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €520.000,- exclusief btw. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van Raamovereenkomst is verstreken.

De meest voorkomende functies zijn:

- Medewerker KCC;
- Medewerker Publiekszaken.

1.3.3 Beschrijving van Raamovereenkomst

Alle vier (4) Raamovereenkomsten treden in werking per 1 april 2024, hebben een looptijd van twee (2) jaar en eindigen per 1 april 2026. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode kunnen Raamovereenkomsten eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd met maximaal twee (2) maal één (1) jaar tot uiterlijk 1 april 2028. Opdrachtgever communiceert uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van een periodieke einddatum schriftelijk aan Opdrachtnemer in geval de Raamovereenkomst niet wordt verlengd.

De concept Raamovereenkomsten zijn toegevoegd als bijlage 5.A. Op de Raamovereenkomsten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Tynaarlo (AIWW 2017) van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn bijgevoegd als bijlage 5.B. In het geval de Opdrachtnemer een verwerker is wordt met Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst gesloten. Deze verwerkersovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 7.

Beoogde doelen van deze Raamovereenkomsten zijn dat middels een flexibel en soepel inhuurproces de inzet geborgd wordt van gekwalificeerd personeel, beschikkend over de juiste competenties en passend bij de cultuur van de aanbestedende dienst, tegen een marktconforme prijs. De Inschrijver draagt zorg voor de financiële en administratieve afhandeling en dekt voor de aanbestedende dienst de arbeidsrechtelijke risico's af van de overeenkomsten die Inschrijver aangaat met de Externe arbeidskrachten/Capaciteit. De aanbestedende dienst staat volledig buiten de 'inhuurovereenkomsten' van Inschrijver met de Externe arbeidskrachten/Capaciteit zelf.

Opdrachtverstrekking

Er kan niet vooraf worden aangeven op welk moment en in welke mate Externe arbeidskrachten/Capaciteit en/of specifieke deskundigheid benodigd is. Op basis hiervan is het besluit genomen voor het aanbesteden van

Raamovereenkomsten. Er is voor de aanbestedende dienst geen sprake van een afnameverplichting en er wordt tevens geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de opdrachtwaarde. Op het moment dat capaciteit benodigd is zullen concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij de partijen waarmee voor het betreffende perceel een Raamovereenkomst is afgesloten. Op het moment dat capaciteit benodigd is voor detachering (perceel 2) zullen in minicompetitie concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij alle partijen waarmee een Raamovereenkomst is gesloten. In beginsel zal de minicompetitie gegund worden op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding, maar de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor hiervan af te wijken, zie ook paragraaf 5.3.

In de gewenste situatie worden de inhuuraanvragen in principe conform het inhuurproces, zoals beschreven in het Programma van Eisen van het betreffende perceel uitgevraagd. In bijlage 9 Inhuurproces wordt dit proces nader toegelicht. In de uitzonderlijke gevallen van spoed treedt de aanbestedende dienst in overleg met de betreffende raamcontractanten.

1.3.4 Wachtkamerconstructie

Voor het geval de Raamovereenkomst binnen 12 maanden wordt beëindigd wenst opdrachtgever de mogelijkheid te hebben om zonder nieuwe aanbesteding uit te schrijven een overeenkomst te sluiten met de Inschrijver wiens inschrijving als tweede in de rangorde is geëindigd. Hiertoe sluit Opdrachtgever een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' met deze Inschrijver. In deze wachtkamerovereenkomst verklaart de Inschrijver zich bereid om, als de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig eindigt, alsnog een Raamovereenkomst voor het leveren van Externe arbeidskrachten/Capaciteit met Opdrachtgever te sluiten en hiertoe de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving te verlengen. Opdrachtgever is, als de Raamovereenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Het concept van de wachtkamerovereenkomst is opgenomen als bijlage 5.C.

1.3.5 Scope

De scope van de aanbesteding betreft het inhuren van Externe arbeidskrachten/Capaciteit (CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel). Samenvattend bestaat de te leveren dienstverlening uit de onderstaande opsomming die in Bijlage 4 Programma van Eisen nader is uitgewerkt:

- Uitzendkrachten (bijlage 4.A);
- Detacheringen (bijlage 4.B);
- Brokerdienstverlening (ZZP-ers, Gedetacheerden van niet-raamcontractanten) (bijlage 4.C);
- Flexibele pool publiekszaken en KCC (bijlage 4.D).

Expliciet buiten de scope vallen:

- Arbeidsovereenkomst;

- Resultaatverplichting (aannemen van opdracht) / Aanneming- en resultaat verplichte diensten en advocatuur (voor zover buiten bedrijfsomgeving en -applicaties uitvoerbaar);
- Crisis gerelateerde dienstverlening.

1.3.6. Wijze van aanbesteding

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees Aanbesteden;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Door het opdelen van de aanbesteding in verschillende percelen krijgt het MKB voldoende kans om mee te dingen naar opdrachten;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

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

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. Dit houdt in dat:

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC;
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC, Het NIC beoordeelt niet inhoudelijk mee.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Fedor Moltmaker Bos	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 17 40 52	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Michèle Schoonhoven	<i>Functie</i>	Junior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 47 79 92 65	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

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

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de aanbestedende dienst geldt onderstaande klachtenprocedure.

1. Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl;
2. In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken;
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure;
5. Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
6. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld;
7. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder;
8. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Vrijdag 10 november 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
--------------------------	--

<i>Vrijdag 24 november 2023 om 13:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot het Beschrijvend document inclusief bijlagen</i>
Vrijdag 8 december 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<i>Dinsdag 19 december 2023 om 13:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen 1</i>
Vrijdag 5 januari 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
<i>Dinsdag 16 januari 2023 om 13:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Woensdag 17 januari 2024 t/m donderdag 7 maart 2024	Evaluatie inschrijvingen
Vrijdag 8 maart 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Vrijdag 29 maart 2024	Verwachte datum van mededeling definitieve gunningsbeslissing
Maandag 1 april 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord en niet in behandeling genomen en kunnen leiden tot uitsluiting.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient Inschrijver één vraag per veld te uploaden.

Door het gebruik van de vragenmodule via TenderNed kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. De deadline voor het stellen van vragen is conform hetgeen genoemd in paragraaf 1.5. Indien vragen eerder gesteld worden dan de genoemde deadline streeft de aanbestedende dienst ernaar om spoedig reactie te geven. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen hoe dan ook beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum zoals opgenomen paragraaf 1.5. Vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen mogen in principe enkel verduidelijkende vragen betreffen ten aanzien van de eerste Nota van Inlichtingen.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in paragraaf 1.5 bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

Op de webpagina <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer> staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

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

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

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

2.3 Voorwaarden

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

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. In beginsel zijn de genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing voor alle percelen, tenzij expliciet anders is aangegeven.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

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

Indien de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dient inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

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

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mag per perceel waarvoor u inschrijft maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden ingediend.

<i>Kerncompetentie 1 perceel 1 – Uitzendkrachten</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij Externe arbeidskrachten op basis van uitzenden heeft geleverd voor vakgebieden die binnen een gemeentelijke organisatie voorkomen zoals beschreven in bijlage 8 Functieprofielen. De omvang van deze referentie dient minimaal €65.000,- exclusief btw te zijn.
<i>Kerncompetentie perceel 2 – Detachering</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij Gedetacheerden op detacheringsbasis heeft geleverd voor vakgebieden die binnen een gemeentelijke organisatie voorkomen zoals beschreven in bijlage 8 Functieprofielen. De omvang van deze referentie dient minimaal €460.000,- exclusief btw te zijn.
<i>Kerncompetentie perceel 3 – Brokerdienstverlening</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij Capaciteit op basis van ZZP of detachering/doorleen heeft geleverd voor vakgebieden die binnen een publieke organisatie voorkomen zoals beschreven in bijlage 8 Functieprofielen. De omvang van deze referentie dient minimaal €160.000,- exclusief btw te zijn.
<i>Kerncompetentie perceel 4 – Flexibele pool en publiekszaken en KCC)</i>	Inschrijver dient middels een referentie te tonen dat zij Externe arbeidskrachten/Capaciteit, middels (het onderhouden van) een database Externe arbeidskrachten/Capaciteit, op detacheringsbasis heeft geleverd voor vakgebieden zoals beschreven in bijlage 8 Functieprofielen. De omvang van deze referentie dient minimaal €70.000,- exclusief btw te zijn.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende

opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de aanbestedende dienst te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten. De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (ISO 9001):

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 9001) of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Zie voor een meer gedetailleerde uitwerking Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, punt 9 - Geschiktheidscriteria.

Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (NEN 4400)

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteitsnormen omtrent het voldoen aan verplichtingen uit arbeid te waarborgen. Inschrijver verklaart hiertoe dat hij voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm of de maatregelen treft om minimaal gelijkwaardig te zijn aan de normen zoals in deze NEN-certificeringen gesteld. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Zijn onderneming is een (voor de nationale belastingdienst en beroeps-/handelsregister) identificeerbare entiteit;
- Zijn onderneming handelt conform de Waadi wetgeving;
- Zijn onderneming voldoet aan de verplichtingen inzake de aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- Zijn onderneming heeft een G-rekening waarop Opdrachtgever 55% van de factuur inclusief btw betaalt zodat zij vrijgesteld is van ketenaansprakelijkheid óf disculpatieverklaring met betrekking tot inlenersaansprakelijkheid;
- De loonbetaling is niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- Zijn onderneming voert ten behoeve van de door/namens hem ter beschikking gestelde of doorgeleende arbeidskrachten identiteitscontroles uit en voert controles uit op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- Zijn onderneming risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit het in- en doorlenen of uitbesteden van werk voorkomt.

Indien een Inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat Inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

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

3.2.4 Bewijsmiddelen

Inschrijver(s) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, zie paragraaf 1.4.2.

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai) dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat op de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn niet ouder is dan twee jaar;
3. Verklaring van de belastingdienst dat op de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
4. Een kopie of verklaring van verzekeringspolis van Inschrijver betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
5. Laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);
6. Bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 (2015);
7. Bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm NEN 4400.

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

4.1 Eisen en wensen

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

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

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

Bij de onderhavige aanbesteding past de aanbestedende dienst Social return toe als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Het doel van Social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken. Maatwerk is mogelijk. Samengevat houdt de Social returnverplichting het volgende in:

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht minimaal 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw inzetten voor Social return;
- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social returnverplichtingen;
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door Opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van Social return niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social returnverplichting;

- Opdrachtnemer ontvangt na definitieve gunning per e-mail de inloggegevens voor de Social Return Monitor ten behoeve van de verantwoording van de Social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing;
- Opdrachtnemer neemt binnen zeven (7) dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social return monitor;
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt Social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl.

In bijlage 6 Uitvoeringsregels Social Return is de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde nader toegelicht.

4.3 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3.A Prijzenblad perceel 1;

Bijlage 3.B Prijzenblad perceel 2;

Bijlage 3.C Prijzenblad perceel 3;

Bijlage 3.D Prijzenblad perceel 4;

Bijlage 4.A Programma van Eisen perceel 1;

Bijlage 4.B Programma van Eisen perceel 2;

Bijlage 4.C Programma van Eisen perceel 3;

Bijlage 4.D Programma van Eisen perceel 4;

Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst (per perceel);

Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden bij leveringen en diensten (AIVW 2017) Aa en Hunze, Assen, Tynaarlo;

Bijlage 5.C Concept Nadere overeenkomst (in het kader van Raamovereenkomst);

Bijlage 5.D Concept wachtkamerovereenkomst;

Bijlage 6 Uitvoeringsregels Social Return;

Bijlage 7 Standaard Verwerkersovereenkomst 2.0 VNG Model;

Bijlage 8 Functieprofielen;

Bijlage 9 Inhuurproces;

Bijlage 10 Begrippen;

Bijlage 11.A ABU Cao Uitzendkrachten;

Bijlage 11.B NBBU Cao Uitzendkrachten;

Bijlage 11.C Cao Gemeenten;

Bijlage 12.A Gedragscode ambtelijke integriteit;

Bijlage 12.B Integriteitsbeleidsplan;

Bijlage 12.C Integriteitsverklaring voor stagiaires, gedetacheerden en tijdelijk personeel.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden). In paragraaf 0 is beschreven hoe opdrachten in het kader van Raamovereenkomst worden gegund.

5.1 Beoordelingsprocedure

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

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

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

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

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

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam van vier (4) personen met onderstaande functies:

- Concernmanager domein Dienstverlening;
- Vakmanager Ruimtelijke Ordening & Duurzaamheid;
- Vakmanager Publiekszaken;
- HR adviseur.

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

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

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

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Kwaliteitscriteria perceel 1		Maximale waarde
K1.	Dienstverlening	€34.000,-
K2.	Wervingsmethodiek	€50.000,-

Kwaliteitscriteria perceel 2		Maximale waarde
K1.	Dienstverlening	€470.000,-
K2.	Wervingsmethodiek	€710.000,-

Kwaliteitscriteria perceel 3		Maximale waarde
K1.	Dienstverlening	€85.000,-
K2.	Wervingsmethodiek	€125.000,-

Kwaliteitscriteria perceel 4		Maximale waarde
K1.	Dienstverlening	€36.000,-
K2.	Wervingsmethodiek	€54.000,-

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn kwaliteitscriteria nader beschreven. Daarnaast is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. Per perceel dient een afzonderlijke beschrijving van deze kwaliteitscriteria ingediend te worden. Zie ook paragraaf 2.2.

Kwaliteitscriteria voor Perceel 1, 2 en 3

K1: Dienstverlening

De Externe arbeidskrachten/Capaciteit spelen een belangrijke rol voor de continuïteit van de bedrijfsvoering van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op de expertise van Inschrijver en dit vertrouwen wordt in dat geval gefundeerd in beantwoording op de vraagstelling. De voorkeur bestaat om vanuit de regio van de aanbestedende dienst met maximaal benutte mogelijkheden beschikbare en geschikte kandidaten voor de aanbestedende dienst te vinden, voor te dragen en te binden. Daarbij horen maatregelen die het dienstverleningsproces soepel laten verlopen. Hiertoe wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. De werkverdeling, verdeling van verantwoordelijkheden en de van de aanbestedende dienst verlangde inzet tijdens de implementatie en contractperiode;
2. De visie van Inschrijver op de invulling van de samenwerking met het oog op een zo bestendig mogelijke relatie tussen de aanbestedende dienst en Inschrijver;
3. De top twee (2) maatregelen van Inschrijver welke de kans op de meest effectieve servicegraad geven. Hierbij wordt ten minste ingegaan op:
 - i. Definities en normen van maximaal twee (2) essentiële (SMART) KPI's met betrekking tot een effectieve servicegraad.

4. De wijze waarop Inschrijver inzage geeft in lopende inzet van Externe arbeidskrachten/Capaciteit, waarbij minimaal urengaranties, functie, startdatum, contractfase en tarief te allen tijde in te zien zijn voor de aanbestedende dienst.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K2: Wervingsmethodiek

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een hoge voorspelbare invullingsgraad van de tijdelijke vacatures en opdrachten. Een afdoende en breed lokaal arbeidsmarktnetwerk van Inschrijver met Externe arbeidskrachten/Capaciteit acht de aanbestedende dienst wenselijk. Hiertoe wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. De wijze waarop Inschrijver een passende invulling (tijdig en de juiste match) geeft aan de invulling van nadere uitvragen onder de Raamovereenkomst. Het gaat hierbij om het binnen de gestelde termijn aanbieden van geschikte Externe arbeidskrachten/Capaciteit die aansluiten op zowel de harde als zachte criteria van de aanvraag. Beschrijf minimaal de top drie (3) maatregelen van Inschrijver welke de grootste kans op het vinden, voorstellen en plaatsen van kandidaten geeft en ga minimaal in op:
 - a. De wervingsmethode;
 - b. De selectiemethode;
 - c. De borgingsmethode die de Externe arbeidskrachten/Capaciteit en Inschrijver doet binden;
2. Welke specifieke oplossingen biedt Inschrijver de aanbestedende dienst met het oog op de beschikbaarheid van lokale Externe arbeidskrachten/ Capaciteit om de continuïteit van de bedrijfsvoering te borgen? Inschrijver dient hierbij ook rekening te houden met arbeidsongeschiktheid c.q. niet komen opdagen;
3. Op welke wijze waarborgt Inschrijver dat zij toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen de regio van de aanbestedende dienst? Beschrijf daarbij waarom de voorgestelde aanpak succesvol gaat zijn.
4. Wat is volgens Inschrijver het grootste (afbreuk) risico bij het werven uit het (lokaal) arbeidsmarktnetwerk en wat doet inschrijver om te voorkomen dat dit risico een beperkende factor wordt voor de uitvoering van de opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst?

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die

de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriteria voor Perceel 4

K1: Dienstverlening

De Externe arbeidskrachten/Capaciteit spelen een belangrijke rol voor de continuïteit van de bedrijfsvoering van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op de expertise van Inschrijver en dit vertrouwen wordt in dat geval gefundeerd in beantwoording op de vraagstelling. De voorkeur bestaat om vanuit de regio van de aanbestedende dienst met maximaal benutte mogelijkheden beschikbare en geschikte kandidaten voor de aanbestedende dienst te vinden, voor te dragen en te binden. Daarbij horen maatregelen die het dienstverleningsproces soepel laat verlopen. Hiertoe wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. De werkverdeling, verdeling van verantwoordelijkheden en de van de aanbestedende dienst verlangde inzet tijdens de implementatie en contractperiode;
2. De visie van Inschrijver op de invulling van de samenwerking met het oog op een zo bestendig mogelijke relatie tussen de aanbestedende dienst en Inschrijver;
3. De top twee (2) maatregelen van Inschrijver welke de kans op de meest effectieve servicegraad geven. Hierbij wordt ten minste ingegaan op:
 - i. Definities en normen van maximaal twee (2) essentiële (SMART) KPI's met betrekking tot een effectieve servicegraad;
4. De wijze waarop Inschrijver inzage geeft in lopende inzet van Externe arbeidskrachten/Capaciteit, waarbij minimaal urengaranties, functie, startdatum, contractfase en tarief te allen tijde in te zien zijn voor de aanbestedende dienst.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K2: Wervingsmethodiek

Een hoge invullingsgraad en de kwaliteit van de Externe arbeidskrachten/Capaciteit is voor de aanbestedende dienst van belang. Een voldoende groot en breed lokaal netwerk is voor Inschrijver noodzakelijk om de aanbestedende dienst zo goed mogelijk te kunnen voorzien van Externe arbeidskrachten/Capaciteit voor de flexibele pool publiekszaken en KCC. Hiertoe wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. De opzet, samenstelling en beheer van de flexibele pool;
2. Op welke wijze komt de opzet van de pool in de regio tot stand?
3. De wijze waarop Inschrijver de invulling bij publiekszaken garandeert;
4. Definities en normen van maximaal drie (3) essentiële (SMART) KPI's met betrekking tot de invulling van de flexibele pool publiekszaken en KCC;
5. De wijze waarop 'het rooster' met de contactpersoon van publiekszaken (en KCC) van de aanbestedende dienst wordt gerapporteerd en afgestemd.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	90% van de maximale waarde
Voldoende	60% van de maximale waarde

- De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

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

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

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

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

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

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien

deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

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

Toelichting bijlage 3.A Prijzenblad perceel 1

Voor de uitwerking van het criterium prijs dient het bijgevoegde prijzenblad (in bijlage 3 Prijzenblad) te worden gebruikt. Hier geeft Inschrijver per categorie aan welke omrekenfactor van toepassing is. Per categorie is aangegeven voor welk percentage de betreffende categorie meetelt. Alle categorieën samen komen op 100% uit.

Voor de kostprijscomponenten binnen de kostprijsfactor geldt dat deze vaststaan gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen. Enkel wijzigingen in kostprijscomponenten die voortvloeien uit gewijzigde wet- en regelgeving, w.o. wijziging in sociale lasten en bindende afspraken in Cao-verband, kunnen, na het overleggen van bewijsstukken, leiden tot een wijziging van de kostprijsfactoren. Hierover dient altijd vooraf schriftelijk akkoord te worden gegeven door de Opdrachtgever. Met betrekking tot de nominale marge stelt Opdrachtgever de volgende eisen:

- De nominale marge is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door Opdrachtgever;
- De nominale marge is niet afhankelijk van het bruto uurloon en/of de kostprijsfactor;
- De nominale marge mag niet worden doorberekend op overwerk (>40 uur per week) en eventueel andere toeslagen.

Inschrijver verstrekt tarieven voor de inhuur van Uitzendkrachten in de tabel in bijlage 3.A Prijzenblad worden opgenomen. Opdrachtgever wenst transparantie omtrent de opbouw van de aangeboden tarieven. Op die manier is duidelijk wat de invloed is van eventuele toekomstige wijziging van wettelijke bepalingen opslagen en tarieven. Inschrijver dient de volledige transparante berekening in van de omrekenfactor waarin zijn gespecificeerd:

- Alle looncomponenten;
- Alle werkgeverscomponenten;
- Werkgeverslasten;
- Opslag voor kosten van de uitzendorganisatie.

De omrekenfactor is exclusief de nominale marge. De aangeboden bureaumarge moet separaat worden ingevuld. Inschrijver verdisconteert alle, in de markt gebruikelijke, relevante kosten die samenhangen met de gevraagde dienstverlening in de nominale bureaumarge. De door Inschrijver aangeboden omrekenfactoren en nominale marges blijven gelijk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (wijzigingen ten gevolge van Wets- of cao-wijzigingen c.q. wettelijke afdrachten conform op te nemen tekst). Indien Opdrachtgever instemt met een verhoging van de nominale marge, dan bedraagt deze in ieder geval nooit meer dan de wijziging van het

prijsindexcijfer volgens de Cao-lonen incl. bijzondere beloning zakelijke dienstverlening, zoals gepubliceerd door het CBS (zie ook artikel 5 lid 3 in bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst perceel 1). Alle prijswijzigingen die een direct gevolg zijn van overheidsmaatregelen en/ of cao-wijzigingen en verband houden met de afdracht van btw, sociale premies, loonbelasting, etc. en waarbij de loonkostenfactor mogelijk kan wijzigen worden door Opdrachtnemer schriftelijk onderbouwd kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever volgens het proces ten aanzien van indexering zoals beschreven in artikel 4 van de concept Raamovereenkomst.

5.2 Gunningprocedure

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

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

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

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van Raamovereenkomst

Voor iedere Nadere overeenkomst ontvangen de Raamcontractanten per perceel een uitnodiging tot inschrijving. De bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document zijn van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor Nadere overeenkomsten in het kader van Raamovereenkomst. Op het moment dat capaciteit benodigd is voor detachering (perceel 2) zullen in minicompetitie concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij alle partijen waarmee een Raamovereenkomst is afgesloten. Middels betreffende minicompetitie zal de beste kandidaat worden geselecteerd.

Nadere opdrachten worden gegund op basis van (een of meer van) de volgende criteria:

- Prijs;
- Kwaliteit.

In de oproep tot mededinging worden de gewichten van de criteria voor de betreffende opdracht vermeld. Indien er voor perceel 2 geen geschikte kandidaten worden aangeboden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de inhuuraanvraag opnieuw in minicompetitie uit te zetten onder de Opdrachtnemers van perceel 2 én de Opdrachtnemer van perceel 3.

5.4 Wachtkamerovereenkomst

Aan de Inschrijver wiens inschrijving als tweede in rangorde is geëindigd zal Opdrachtgever vragen of deze bereid is tot het sluiten van een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' en de geldigheidsduur van zijn inschrijving

daartoe te verlengen. Als deze daartoe bereid is zal Opdrachtgever, als de Inschrijver na controle van de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen geschikt is bevonden, met deze Inschrijver een wachtkamervereenkomst sluiten conform het concept dat als bijlage 5.D bij dit beschrijvend document is opgenomen.

De betreffende Inschrijver is niet verplicht tot het sluiten van een wachtkamervereenkomst. Als de Inschrijver van wie de inschrijving als tweede in de rangorde is geëindigd niet bereid is een wachtkamervereenkomst te sluiten met Opdrachtgever kan Opdrachtgever dit vragen aan de Inschrijver wiens inschrijving als derde in de rangorde is geëindigd en zo verder Opdrachtgever is, als de Raamovereenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamervereenkomst.