



Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Inhuur flexibel personeel

voor

Wedeka Bedrijven

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Wedeka bedrijven	1
1.3	Achtergrond	1
1.4	Doelstelling	1
1.5	Omvang	2
1.6	Omschrijving van de opdracht	2
1.7	Raamovereenkomst	2
2.	Aanbestedingsprocedure	4
2.1	Gekozen procedure	4
2.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed	4
2.3	Projectteam	4
2.4	Aanbestedingsvoorwaarden	4
2.5	Informatie uitwisseling	7
2.6	Indienen van de offerte	7
2.7	Opening van de offertes	7
2.8	Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	7
3.	Beoordeling en gunning	8
3.1	Algemeen	8
3.2	Beoordelingssystematiek	8
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
3.4	Uitsluitingsgronden	10
3.5	Geschiktheidseisen	11
3.6	Gunningcriteria	11
3.7	Gunning	14
	Bijlagen	15
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Uniform Europees aanbestedingsdocument	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier Prijsaspecten	
F.	Formulier Open vragen	
G.	Raamovereenkomst	
H.	Klachtenprocedure Rietplas	
I.	Algemene Inkoopvoorwaarden Wedeka	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding inhuur flexibel personeel voor het Sociaal ontwikkelbedrijf Wedeka Bedrijven, nader te noemen “Wedeka”. Na een korte inleiding over de organisatie wordt ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Tot slot wordt de wijze waarop de offertes worden beoordeeld weergegeven.

1.2 Wedeka Bedrijven

Wedeka Bedrijven is een sociaal ontwikkelbedrijf in Oost Groningen. De organisatie is als gemeenschappelijke regeling opgericht door de gemeenten: Stadskanaal, Veendam, Westerwolde, Borger-Odoorn en Midden Groningen. In opdracht van bedrijven, instellingen maar ook particulieren, wordt er door de medewerkers een grote verscheidenheid aan werkzaamheden uitgevoerd. Daarnaast is Wedeka sterk in het begeleiden en ontwikkelen van mensen naar een reguliere arbeidsplek in onze maatschappij. Dit gebeurt door bemiddeling, training, cursussen en opleidingen. Wedeka heeft als opdracht de afstand tot de arbeidsmarkt voor verschillende groepen mensen te verkleinen, zodat hun kans op een baan in het bedrijfsleven toeneemt. Om dit voor elkaar te krijgen is Wedeka een bedrijf dat zich op verschillende markten beweegt, in de regio, maar ook ver daarbuiten. Wedeka biedt haar medewerkers een volwaardige plaats in de maatschappij. Wedeka heeft ongeveer 1400 medewerkers. Naast deze medewerkers zijn er regelmatig personen werkzaam in een traject of een stage.

Wedeka heeft verschillende locaties in Stadskanaal, Veendam en Ter Apel. De organisatie is verdeeld in verschillende onderdelen, namelijk: Industrie, Groen, Activering & Participatie, Schoonmaak, Detachering, HRM en Finance & Control. Meer informatie: www.wedeka.nl

1.3 Achtergrond

Wedeka wil door middel van deze aanbesteding een raamovereenkomst afsluiten met drie dienstverleners die in staat zijn om invulling te geven aan de inhuur van Flexibel personeel voor diverse functies (o.a. brugwachters, verkoopmedewerkers, medewerkers groenvoorziening en verpakkingmedewerkers). De uitzendkrachten worden momenteel ingezet voor het opvangen van pieken wegens seizoenswerk en vervanging wegens ziekte en verlof. De piek ligt vooral in het seizoen dat er brugwachters nodig zijn. Aangezien de geraamde waarde van de opdracht van onderhavige aanbesteding de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2016). Wedeka beoordeelt en gunt de opdracht aan de drie inschrijvers die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (voorheen de economisch meest voordelige inschrijving) hebben gedaan.

1.4 Doelstelling

Het doel van deze openbare aanbesteding is raamovereenkomsten te sluiten met maximaal drie contractpartijen die in staat zijn om Flexibel personeel (binnen de scope van de opdracht) te leveren. De drie contractpartijen zullen door middel van minicompenties de kans krijgen om per uitvraag een offerte aan te bieden. De drie contractpartijen krijgen geen inzicht in elkaars aanbiedingen. Voor het invullen van en vervullen van de administratieve afhandeling van de inhuur van uitzendkrachten is Wedeka op zoek naar drie voor haar meest geschikte leveranciers. De doelen die Wedeka met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- het op een transparante wijze afsluiten van een overeenkomst;
- het contracteren van drie leveranciers;
- mensen uit de regio aan het werk houden;
- het verkrijgen van een zo hoog mogelijke kwaliteit van de dienstverlening (voor goede tarieven);
- interne bedrijfsprocessen zo efficiënt mogelijk laten verlopen.

1.5 Omvang

Op basis van de historische afnamegegevens is een inschatting gemaakt van de verwachte opdrachtomvang. In de afgelopen vijf jaren is bij drie organisaties jaarlijks gemiddeld € 72.000,- excl. BTW aan inhuur uitzendkrachten uitgegeven. De verwachting is dat dit voor de komende jaren ongeveer hetzelfde zal zijn. De genoemde bedragen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. Hieraan kunnen op geen enkele wijze (afname)garanties worden ontleend. Wedeka wil benadrukken dat de inzet van de flexibele schil sterk afhankelijk is van politieke besluitvorming en gevoerd beleid en dat dit van jaar tot jaar kan verschillen. Wedeka geeft geen omzetgarantie of afnameverplichting.

1.6 Omschrijving van de opdracht

Deze aanbesteding heeft betrekking op onder andere de volgende functies: brugwachter, verkoopmedewerker, medewerkers groenvoorziening en verpakkingsmedewerker.

Buiten de scope van de opdracht

Wedeka maakt in de huidige situatie geen gebruik van zelfstandigen zonder personeel (ZZP-ers). Er is besloten om deze buiten de scope van de aanbesteding te houden, omdat ZZP-ers op grond van de wet DBA geen onderdeel uitmaken van deze opdracht. Volgens de wet DBA mogen door de ZZP-er of DGA van een B.V. geen werkzaamheden onder leiding en toezicht worden uitgevoerd. Bij inhuur van flexibel personeel is er wel sprake van werkzaamheden die onder leiding en toezicht worden verricht.

Migratie van huidige flexibel personeel is niet van toepassing. Onder uitzenden wordt verstaan de inleen van tijdelijke arbeid conform de definitie van de uitzendovereenkomst zoals opgenomen in artikel 7:690 BW (onder uitzendbeding, artikel 7:691 lid 2) van genoemde functies, waarbij deze tijdelijke medewerkers door opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld aan Wedeka om krachtens de raamovereenkomst en een nadere overeenkomst onder de raamovereenkomst (die uit hoofde van de raamovereenkomst tussen Wedeka enerzijds en opdrachtnemer anderzijds wordt gesloten ter vastlegging van de afspraken over het verrichten van werkzaamheden) werkzaamheden te verrichten onder toezicht en leiding van Wedeka. Hierbij is het uitzendbeding van toepassing en is de CAO voor Uitzendkrachten 2023 van toepassing, met dien verstande dat het flexibele personeelslid direct wordt geplaatst in de betreffende schaal van de CAO voor de Sociale Werkvoorziening en per gewerkt uur wordt uitbetaald.

1.7 Raamovereenkomst

Deze overeenkomsten worden aangegaan voor twee jaar vast en vier opties van één jaar. Er is dus sprake van een contractduur van maximaal zes jaar. De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien met ingang van 22 april 2024 tot en met uiterlijk 21 april 2026 (exclusief optie tot eenzijdige verlenging door Wedeka van vier (4) keer één (1) jaar). De verlenging zal plaatsvinden op basis van gelijkblijvende voorwaarden. Als één van de drie opdrachtnemers niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt Wedeka zich het recht voor de raamovereenkomst met deze opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Indien één van de drie opdrachtnemers tussentijds afvalt, blijft de raamovereenkomst voor de overige opdrachtnemers ongewijzigd in stand. Indien twee van de drie opdrachtnemers tussentijds afvallen, is het aan Wedeka om te beslissen of de raamovereenkomst voor de resterende opdrachtnemer ongewijzigd in stand blijft.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Wedeka zijn van toepassing, Kamer van Koophandel nummer 01144234, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel op 20 november 2007. De Voorwaarden zijn opgenomen in bijlage I.

Indien er bij deze aanbesteding minder dan drie offertes worden ingediend dan behoudt Wedeka zich het recht voor om een overeenkomst af te sluiten met minder dan drie opdrachtnemers. Indien er slechts 1 offerte wordt ingediend

dan worden er aanvullende afspraken vastgelegd over de controle van de marktconformiteit van de aanbidding, de nadere uitvragen en het niet kunnen invullen van een uitvraag.

Wedeka is, gezien de taak waarvoor zij gesteld staat, als sociaal ontwikkelbedrijf van de gemeenten Stadskanaal, Veendam, Westerwolde, Borger-Odoorn en Midden-Groningen, een dynamische organisatie. Dit kan zijn weerslag hebben op de te sluiten raamovereenkomsten.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Gekozen procedure

Wedeka heeft gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er een gemiddeld aantal aanbieders zijn en Wedeka de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie. Wedeka heeft ervoor gekozen om de opdracht niet te splitsen in percelen.

2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed. Wedeka kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden (zie paragraaf 2.5 voor de vragen via email) is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven is via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

2.3 Projectteam

Zowel het opstellen van het bestek als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam vanuit Wedeka, waarin diverse medewerkers van Wedeka zitting hebben. Het projectteam wordt in haar werkzaamheden ondersteund door het inkoopadviesbureau Rietplas Consultancy B.V. uit Emmen.

2.4 Aanbestedingsvoorwaarden

2.4.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Wedeka behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

2.4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Wedeka. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- Wedeka behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt Wedeka zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.

- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt Wedeka zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Wedeka is te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (deel)werkzaamheden die onder de beschrijving van deze opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten raamovereenkomst tussen Wedeka en de (winnende) inschrijvers is, naast de raamovereenkomst deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien Wedeka deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat Wedeka daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan plannings kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4.3 Contacten met medewerkers van Wedeka over de aanbesteding

Het is niet toegestaan op andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie paragraaf 2.5) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Wedeka danwel Rietplas Consultancy vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Wedeka heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.4.4 Geheimhouding

Alle informatie uit deze offerteaanvraag en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de inschrijver, met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke, voorafgaande toestemming van Wedeka.

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Wedeka. Wedeka zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt. Door het indienen van een inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de aanbestedende dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

2.4.5 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door Wedeka wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Wedeka om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

2.4.6 Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door Wedeka vergoed, ook niet in het geval van het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

2.4.7 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Wedeka hiervan schriftelijk aangetekend zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerte aanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een inschrijver die niet-overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

2.4.8 Concept-raamovereenkomst en Algemene Voorwaarden

Daar waar de raamovereenkomst niet in voorziet, zijn de algemene inkoopvoorwaarden (Bijlage I) van toepassing. Voor tekst-onderdelen van de concept-raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, kunnen tot uiterlijk de datum voor het stellen van vragen (zie paragraaf 2.5) tekstvoorstellen worden ingediend dan wel kunnen bezwaren worden toegelicht. Uiterlijk bij de Nota van Inlichtingen zal Wedeka aan alle inschrijvers laten weten welke tekstdelen buiten toepassing worden verklaard en/of worden aangevuld. Eventueel aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor de inschrijving (Eis). Met andere woorden: door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden. De toepassing van algemene voorwaarden van inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden wordt beschouwd als een inschrijving onder voorwaarden en leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

2.4.9 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na voorlopige gunning en voorafgaand aan de definitieve gunningsbeslissing kan Wedeka de best scorende inschrijvers vragen in een verificatiegesprek de inschrijvingen toe te lichten. Mocht aan de hand van de verificatiegesprekken blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt. Na beoordeling van de inschrijvingen zal Wedeka alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers Wedeka voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen Wedeka en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Wedeka met de beoogde winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

2.5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via het e-mailadres: info@rietplas.nl tot uiterlijk 29 januari 2024 vóór 12:00 uur worden ingediend. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar het hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s) en paginanummers. De gestelde vragen worden, geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van Inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. Wedeka stelt het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. De antwoorden op alle tot dan toe gestelde vragen worden uiterlijk 2 februari 2024 door middel van een Nota van Inlichtingen gepubliceerd. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument.

De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. Wedeka en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan Wedeka besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

2.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 18 maart 2024, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Wedeka adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

2.7 Opening van de offertes

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op 18 maart 2024 om 12.30 uur. De opening van de offertes geschiedt niet openbaar.

2.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.5). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen. Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijk inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Voor de klachtenprocedure van Rietplas zie Bijlage H. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Wedeka is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of Wedeka) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Wedeka wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

3. Beoordeling en gunning

3.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.2 Beoordelingssystematiek

Wedeka behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van Wedeka herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een Wedeka aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Wedeka niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij het gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: volledigheid inschrijving

Allereerst stelt Wedeka vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 2 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert Wedeka of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Wedeka onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 3.3. Indien een inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Wedeka of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 3.5 gestelde geschiktheidseisen op grond van de UEA. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien er maar één inschrijver is die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijft dan zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot of een verificatiegesprek conform paragraaf 3.7.1.

Stap 5: beoordeling/gunning economisch meest voordeligste aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet alleen plaats vindt op basis van de prijsstelling, maar ook op

basis van andere criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie paragraaf 3.6 voor de gunningscriteria. Wedeka behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage C). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA er mee akkoord dat Wedeka zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in dit hoofdstuk en behorende bij de UEA uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij Wedeka te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

3.3.1. Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. Wedeka zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens Wedeka gemeld te worden.

3.3.2. Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met Wedeka dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Hetgeen wat in dit hoofdstuk geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

3.3.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

Wedeka behoudt zich het recht voor om aan de inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient Wedeka in staat te

stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Wedeka duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving.

In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van Wedeka tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel van derden waarop de inschrijver zich beroept, onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en indien er een beroep op de holding wordt gedaan deze te worden aangeleverd.

3.3.4 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij en hier gebruik van wil maken verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

3.4 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Wedeka binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- niet voldaan aan betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

3.5 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door Wedeka gestelde minimeisen in het programma van eisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

3.5.1 Programma van Eisen

De minimale eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen in hoofdstuk 2 en in bijlage D (Programma van Eisen). Elke eis heeft een uitsluitend karakter en er wordt van de inschrijver verwacht dat hij door ondertekening akkoord gaat met elke gestelde eis. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (zie paragraaf 2.5) bestemd.

Bijlage D (Programma van Eisen) hoeft niet te worden toegevoegd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel op het UEA (bijlage C) bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

3.6 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is als volgt bepaald:

- Prijaspecten: 30%;
- Kwalitatieve Aspecten: 70%.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald, wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider van Rietplaspas Inkoopadvies toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus los van elkaar beoordeeld.

3.6.1 Kwalitatieve aspecten: open vragen

De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van antwoorden op de open vragen en een presentatie voor de vijf best scorende organisaties op de open vragen en de prijsaspecten (zie paragraaf 3.6.4).

LET OP: De beantwoording van de open vragen dient in PDF, anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Indien de kwalitatieve aspecten (in bijlage F) niet volledig anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam worden ingediend dan zal het beoordelingsteam hiervoor 0 punten toekennen. Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken. Voor de beoordeling zullen de antwoorden op de open vragen in zwart-wit op A4 formaat worden afgedrukt. Het aantal pagina's is bewust beperkt gehouden vanuit de gedachte dat een "expert" die het project doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

Open vraag 1. Kennis van en ervaring met de lokale arbeidsmarkt

Wedeka acht het van groot belang dat inschrijver kennis heeft van en ervaring met de lokale/regionale arbeidskrachten/beroepsbevolking. Deze vraag is opgedeeld in de volgende twee subvragen:

- Op welke manier zorgt u als inschrijver voor voldoende aantrekkingskracht op de lokale/regionale arbeidsmarkt waardoor uw organisatie verzekerd is van goed en voldoende Flexibel personeel voor de genoemde functies bij Wedeka. Hierbij is het belangrijk dat wordt aangesloten op de arbeidsmarkt zodat ook lager geschoold flexibel personeel wordt aangeboden bij Wedeka.
- Hoe zorgt u ervoor dat u goed in contact staat en blijft met de kandidaten en personeel, waarbij ook kandidaten uit de regio met afstand tot de arbeidsmarkt worden geworven en flexibel worden ingezet bij Wedeka?

Voeg uw beschrijving (maximaal 1 pagina A4) in formulier F1 toe aan uw offerte op TenderNed.

Open vraag 2. Inhuur- en uitzendproces

Wedeka hecht grote waarde aan het volgen van een professioneel inhuur-, uitzend- en begeleidingsproces door inschrijver. De inschrijver dient te beschrijven hoe deze invulling geeft aan de rol van werkgever met daarbij minimaal aangegeven hoe inschrijver binnen de organisatie aandacht besteedt aan:

- Het wervings- en selectieproces van een kandidaat binnen het werkgebied van Wedeka, de wijze van matches van kandidaten, inpasbaarheid van de kandidaat binnen de organisatie en werkgebied van Wedeka, en het informeren van Wedeka over de status en voortgang van het wervings- en selectietraject.
- Afstemming met Wedeka tijdens de inzet van flexibel personeel (communicatie, administratief proces) en begeleiding van Flexibel personeel tijdens de inzet bij Wedeka.

Voeg uw beschrijving (maximaal 1 pagina A4) in formulier F2 toe aan uw offerte op TenderNed.

Punten toekennen

De kwalitatieve gunningscriteria hierboven worden door het beoordelingsteam anoniem als volgt beoordeeld:

- De leden beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een eigen score toe voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria op basis van onderling vergelijk van de offertes;
- In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in beantwoording van de subvragen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen;
- Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aan te behalen punten.

- Het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 4, 7 of 10 punten.

Uitmuntend (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de toelichting een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van Wedeka.

Goed (7): Inschrijver krijgt 7 punten indien inschrijver op meer dan voldoende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de toelichting een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van Wedeka.

Voldoende (4): Inschrijver krijgt 4 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de toelichting beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van Wedeka.

Onvoldoende (1): De Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt

inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van Wedeka.

3.6.2 Prijsaspecten

De prijsaspecten dient u in te vullen in Bijlage E. Het tarief dient te worden uitgedrukt in omrekenfactoren voor uitzenden in de fasen A en B. Inschrijver dient inzicht te geven in de opbouw van deze omrekenfactoren. Inschrijver dient alle gele velden in bijlage E in te vullen. De omrekenfactoren worden omgerekend naar een gewogen omrekenfactor. De offerte met de laagste gewogen omrekenfactor zal hiervoor de maximale score ontvangen. De overige offertes worden in procentuele verhouding doorberekend ten opzichte van de laagste prijsaanbieder met behulp van onderstaande formule: (laagste gewogen omrekenfactor : te beoordelen gewogen omrekenfactor) x maximaal aantal punten = gewogen score.

Op grond van artikel 8 van de Wet allocatie arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) heeft het flexibel personeel dezelfde rechten op loon en overige vergoedingen, arbeidstijden, waaronder begrepen pauzes, overwerk, rusttijden, werken op feestdagen, nachtdienst, en op vakantiedagen, zoals die gelden voor werknemers die werkzaam zijn in gelijke of gelijkwaardige functies in de onderneming waar de terbeschikkingstelling plaatsvindt. In de omrekenfactor van inschrijver dienen alle werkgeverslasten, bijzonder verlof en 165,8 verlofuren conform arbeidsvoorwaardenregeling CAO voor de Sociale Werkvoorziening, ziekte, vakantiegeld, pensioen en bureaumarge te zijn opgenomen, evenals verzuim/ziektebegeleiding en arbodienstverlening en alle gevolgen, transitievergoedingen, risico en winst, opleidingskosten, werving- en selectie, eventuele overige bijkomende kosten en lasten. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen met uitzondering van de reiskosten. Wedeka betaalt gedurende de opdracht alleen de “gewerkte uren”, tenzij voor een specifiek geval anders overeengekomen in de nadere overeenkomst. Bij afwezigheid (ziekte/ vakantieverlof) ontvangt Wedeka geen factuur. Opdrachtnemer reserveert dus voor alle niet gewerkte uren zoals ziekte, verlof, feestdagen en kort verzuim. Inschrijver hanteert de geldende CAO Uitzendkrachten waarbij direct de inlenersbeloning geldt. Inschrijver dient zelf percentages en bedragen in te vullen en eventueel formules hiervoor te gebruiken. Wedeka wenst niet te werken met kortingen en dergelijke. De kortingen die inschrijver eventueel wil aanbieden, dienen in het geheel verwerkt te worden in de tarieven zoals ze moeten worden ingediend. Inschrijver mag zelf de formules in Excel invullen. Het beoordelingsteam behoudt zich het recht voor om een niet correct ingevuld Exceldocument terzijde te leggen. Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers dienen per item/ blok een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen / percentages;
- prijzen / percentages niet conform CAO;
- abnormaal lage prijzen / percentages, en;
- in de branche ongebruikelijke prijzen / percentages.

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

3.6.4. Presentatie

De vijf inschrijvers (die voldoen aan alle gestelde eisen) en die de hoogste totaalscore hebben behaald voor alle subcriteria gezamenlijk worden uitgenodigd om een presentatie te geven. Indien voor een inschrijver de maximale punten die te verkrijgen zijn voor de presentatie niet meer kunnen zorgen voor een van de drie hoogste totaalscores na de presentatie dan zal deze inschrijver niet worden uitgenodigd om een presentatie te geven. De presentatie

dient te worden gehouden door het team (maximaal 2 personen) dat daadwerkelijk de dienstverlening zal verrichten bij Wedeka. Wij verzoeken u in uw presentatie het team voor te stellen, de open vragen te behandelen en uw visies verder mondeling toe te lichten. De beoordelaars hebben hierbij de mogelijkheid vragen te stellen betreffende de ontvangen informatie teneinde een helder beeld te krijgen van de geboden dienstverlening. De presentatie zal plaatsvinden op 27 maart 2024 en duurt maximaal 45 minuten.

3.7 Gunning

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De drie inschrijvers die na de presentatie de hoogste totaalscore hebben behaald voor alle subcriteria zijn de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Aan deze drie inschrijvers wordt de Overeenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg- factor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (30%)							
Gewogen omrekenfactor	30	10	300	€	250	€	300
Subtotaal			300	250		300	
Kwalitatieve Aspecten (70%)							
Kennis van en ervaring met de lokale arbeidsmarkt	20	10	200	8	160	7	140
Inhuur- en uitzendproces	20	10	200	8	160	6	120
Subtotaal			400	480		390	
Subtotaal voor presentatie			800	730		690	
Presentatie vijf best scorende organisaties			300	7	210	8	240
Totaal			1000	940		930	

3.7.1 Verificatiebespreking en contractafsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in een inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel volgens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal Wedeka vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
 - 1. Tijdschema
 - 2. Adressen
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier Prijsaspecten
- F. Formulier Open vragen
- G. Raamovereenkomst
- H. Klachtenprocedure Rietplas
- I. Algemene inkoopvoorwaarden Wedeka

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publicatie van de aankondiging	17 januari 2024
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	29 januari 2024 vóór 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	2 februari 2024
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	12 februari 2024 vóór 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	16 februari 2024
Deadline aanbieden offertes door leveranciers / sluiting kluis op TenderNed	18 maart 2024 om 12.00 uur
Openen kluis met offertes	18 maart 2024 om 12.30 uur
Uitnodigen vijf best scorende organisaties voor presentaties	20 maart 2024
Presentaties	27 maart 2024
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	28 maart 2024
Definitieve gunning	19 april 2024
Ondertekening contract + start implementatie	z.s.m. na 19 april 2024
Ingang overeenkomst	22 april 2024

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient volledig in pdf te worden ingediend via TenderNed. De volgende checklist dient u te gebruiken en ook toe te voegen aan uw offerte op TenderNed onder “overige documenten”.

Check	Opnemen bij offerte via TenderNed
	- Bijlage B
	- Bijlage C
	- Bijlage E (in pdf)
	- Bijlage E (in excel)
	- Bijlage F1
	- Bijlage F2

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar Opdrachtnemer (= inschrijver die de opdracht gegund krijgt) in het kader van de te sluiten Overeenkomst aan dient te voldoen.

A. Algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. Dit betekent dat uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn op onderhavige opdracht. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
3	Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving en andere overheidsvoorschriften. Dit betreft in ieder geval de fiscale wet- en regelgeving, de privacywetgeving (AVG), de wet WAADI en de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB). Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken op schade door het niet voldoen aan wet- en regelgeving die de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer.
4	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage G. De dienstverlening zal geschieden conform deze raamovereenkomst.
5	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een raamovereenkomst.
6	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om Opdrachtnemer in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt Opdrachtnemer uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.
7	Door het indienen van een inschrijving maken de door Opdrachtnemer opgegeven antwoorden op de kwalitatieve gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.
8	Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting voor wat betreft het afnemen van een bepaald aantal flexibele personeelsleden en/of een volume aan arbeidsuren. Aan de in deze aanbesteding genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

B. Dienstverlening	
Nr.	Omschrijving eis
1	Opdrachtnemer is bereid en in staat dienstverlening als omschreven in het aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen te leveren en alle dienstverlening voldoet aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen.
2	Opdrachtnemer adviseert proactief Opdrachtgever over eventuele veranderingen ingegeven door marktontwikkelingen, wetswijzigingen of ervaringen vanuit de dienstverlening, indien Opdrachtnemer deze veranderingen van toepassing acht voor Opdrachtgever.
3	Opdrachtgever zal zich ten aanzien van ingehuurd flexibele personeel bij de uitoefening van het toezicht of de leiding alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk gedragen op dezelfde wijze als zij zich richting haar eigen werknemers gedraagt.
4	De (gedrags)regels zoals die gelden voor medewerkers van Opdrachtgever gelden ook voor flexibel personeel.
5	Opdrachtnemer dient minimaal één vestiging te hebben in het werkgebied van Opdrachtgever gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst. Het doel van deze eis is om te borgen dat Opdrachtnemer toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen het doelgebied van Opdrachtgever. Een vestiging mag een steunpunt zijn

	waar flexibel personeel zich kan inschrijven, een arbeidsvoorwaardengesprek kan voeren en zich kan melden voor vragen, opmerkingen of klachten. De vestiging vervult de functie van 1e-lijns aanspreekpunt voor flexibel personeel. Voor deze loketfunctie worden geen kosten in rekening gebracht.
--	--

C. Uitzenden en detacheren	
Nr.	Omschrijving eis
1	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal uren van medewerkers. Opdrachtgever geeft per uitvraag de initiële duur van de inhuurperiode aan en mag hier na start van de inhuurperiode niet zonder geldige reden van afwijken. Opdrachtnemer is niet verplicht om een kandidaat aan te leveren.
2	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de afdeling HRM van Opdrachtgever voor het aanvragen het vaste aanspreekpunt is en niet de locaties of afdelingen waar kandidaten worden geplaatst. Andere aanvragen voor inhuur vanuit de organisatie van Opdrachtgever mogen niet in behandeling worden genomen.
3	Opdrachtgever stuurt een vacature en eventueel aanvullende informatie gelijktijdig naar alle Opdrachtnemers
4	De vacature en aanvullende informatie bevatten in ieder geval: - Aanvragende locatie; - Toelichting werkzaamheden; - Bevoegdheid (indien relevant); - Functie eisen (opleiding en ervaring); - Beloningsindicatie (schaal); - Startdatum; - Verwachte einddatum (indien bekend); - Omvang in fte; - Locatie; - Reactietermijn (indien afwijkend).
5	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat hij vanaf verzending van de aanvraag door Opdrachtgever vijf (5) werkdagen de tijd heeft om één of meerdere kandidaten aan te leveren die voldoen aan de minimale eisen gesteld in de aanvraag.
6	Indien door geen van de contractpartijen binnen vijf (5) werkdagen CV's zijn aangeleverd, dan wel door alle contractpartijen kenbaar is gemaakt geen kandidaten of geen geschikte kandidaten te kunnen leveren of een reactie blijft uit, is Opdrachtgever vrij om de vervolgroute te bepalen en /of elders de kandidaten in te huren. De mini-competitie vindt plaats tussen de (twee of meer) reagerende contractpartijen. Bij één reactie is Opdrachtgever vrij de opdracht zonder mini-competitie te verstrekken als de kandidaat voldoet aan de gestelde eisen.
7	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever bepaalt of de aangeleverde kandidaat voldoet aan de aanvraag. Binnen vijf (5) werkdagen na de dag dat Opdrachtgever uiterlijk de CV's wilde ontvangen, dient Opdrachtgever te reageren of en met welke kandidaten er gesprekken worden gevoerd.
8	Opdrachtnemer is verplicht aan te geven in welke fase van het fasensysteem een flexibele arbeidskracht zich bevindt. Waarbij: - Uitzenden (STiPP) = Fase A van de ABU / Fase 1+2 van de NBBU - Detacheren (STiPP) = Fase B van de ABU / Fase 3 van de NBBU
9	Opdrachtnemer presenteert in eerste instantie de potentiële kandidaten digitaal via de email aan Opdrachtgever.
10	Op het moment dat één of meer Opdrachtnemers binnen de vastgestelde aanlevertermijn na het communiceren van de vacature, kandidaten hebben voorgedragen, worden de aangeboden CV's beoordeeld door Opdrachtgever. Indien er volgens Opdrachtgever geschikte kandidaten worden aangeboden, worden er op verzoek van Opdrachtgever gesprekken gepland en worden er, als ook uit het gesprek blijkt dat een aangeboden kandidaat geschikt is, afspraken gemaakt over de inzet. Indien een aangeboden kandidaat niet

	geschikt bevonden wordt, volgt een door Opdrachtgever onderbouwde afwijzing. Opdrachtnemer communiceert dit naar de kandidaat.
11	De aangeboden kandidaten (bij de minicompentie) worden beoordeeld op zowel prijs (het aangeboden uurtarief) als kwaliteit.
12	Kandidaten die volgens Opdrachtgever niet voldoen, worden door Opdrachtnemer niet opnieuw voor dezelfde functie aangeboden.
13	Na akkoord van Opdrachtgever op de inzet van een kandidaat, wordt de inzet door Opdrachtnemer schriftelijk bevestigd middels een opdrachtbevestiging, waarbij hetgeen overeengekomen is wordt vastgelegd. In deze schriftelijke bevestiging staat ten minste de start van de werkzaamheden, de inhoud van de werkzaamheden, het uurtarief, de geldende opzegtermijn en de overige vergoedingen.
14	Opdrachtnemer dient voor aanvang van de werkzaamheden de kandidaat voldoende te informeren omtrent de arbeidsomstandigheden, de risico's en aard van de werkzaamheden. Opdrachtnemer verstrekt de hiertoe benodigde informatie eenmalig bij aanvang van de werkzaamheden. Opdrachtgever erkent dat de verantwoordelijkheid tot tijdige verstrekking van deze informatie bij haar ligt. Opdrachtgever hoeft hiervoor geen extra formulieren in te vullen.
15	Voor flexibel personeel wordt de kortst mogelijke opzegtermijn aangehouden die binnen de relevante wettelijke- en cao-bepalingen mogelijk is.
16	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte de kandidaten zich op de eerste ziekte dag voor het tijdstip dat op de locatie is afgesproken of van toepassing ziek melden bij Opdrachtnemer en bij Opdrachtgever. Bij ziekmelding gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer op zo kort mogelijke termijn met elkaar in gesprek over de impact van de ziekmelding. Opdrachtnemer zal zich indien gewenst tot het uiterste inspannen om een vervanger te verzorgen en de gevolgen (van de ziekmelding) voor Opdrachtgever te mitigeren.
17	Na ziekmelding door de kandidaat draagt Opdrachtnemer zorg voor de in dit kader noodzakelijke begeleiding en uitvoering van de sociale wetgeving.
18	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle verplichtingen en lasten van tewerkgestelde kandidaten bij Opdrachtgever.
19	Opdrachtnemer past in het geval van een overeenkomst met een flexibele arbeidskracht die op uitzend- of detachingsbasis voor de verplichte componenten van de inlenersbeloning de bepalingen uit de CAO sociale werkvoorziening toe, voor de overige componenten de bepalingen uit de cao's die voor de uitzendbranche van toepassing zijn, zoals de ABU of de NBBU.
20	Opdrachtnemer instrueert de geselecteerde kandidaten dat deze zijn/haar werkzaamheden zal verrichten op de door Opdrachtgever aangewezen locatie.
21	Indien een kandidaat voortijdig vertrekt, zorgt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever binnen vijf werkdagen voor minimaal gelijkwaardige vervanging. Indien vervanging niet binnen vijf werkdagen plaatsvindt, wordt deze plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) als beëindigd beschouwd.
22	Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van iedere aanspraak vanuit de Belastingdienst (zoals onder andere aanspraken in relatie tot de Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA) of andere verhaalaanspraken van ondernemers en kandidaten/medewerkers), tenzij de aanspraak voortvloeit uit een op Opdrachtgever zelfstandig rustende verplichting. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever in het geval van verhaalaanspraken van derden enkel vrijwaren voor zover zij ook toerekenbaar tekort is geschoten in de uitvoering van haar dienstverlening.
23	Opdrachtnemer is in het bezit van het SNA-keurmerk (Stichting Normering Arbeid).
24	De Offerte naar aanleiding van een vacatureaanvraag bevat in ieder geval de volgende informatie: - de CV's van de kandidaten die voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de aanvraag; - de kwalitatieve voorselectie, en; - de volgende informatie: - in welke uitzendfase de kandidaat zich bevindt; - wanneer de kandidaat naar de volgende fase gaat; - salarisinschaling+ omrekenfactor = uurtarief;

	• referenties; • persoonlijk profiel; • beschikbaarheid.
25	Opdrachtnemer dient de volgende zaken administratief vast te leggen voordat het flexibele personeelslid start met werken: • de inhoud van de uit te voeren werkzaamheden en de locatie waar deze worden verricht; • het uurtarief excl. BTW en de omrekenfactor; • de salarisschaal en salarisregel waarop ingeschaald is; • naam, burgerservicenummer, functienaam en vacaturenummer van de door de Opdrachtgever in te zetten kandidaat; • de namen van de contactpersonen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer; • naam en adres van Opdrachtgever; • factuuradres en kostenplaats; • eventuele bijzondere bepalingen; • de opzegtermijn; • per kandidaat het aantal arbeidsovereenkomsten dat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de kandidaat tot stand is gekomen bij het verrichten van de werkzaamheden voor Opdrachtgever; • afspraken die gemaakt zijn tussen Opdrachtnemer en kandidaat.
26	Opdrachtnemer dient per ingehuurde kandidaat een digitale opdrachtbevestiging op te stellen met daarin minimaal de volgende gegevens: • contactpersoon bevestiging in de aanhef; • naam flexwerker & geboortedatum; • legitimatietype en documentnummer; • werklocatie (als die afwijkt van het officiële adres van het bedrijf); • start- en einddatum; • werktijden, arbeidsomvang & functie; • beloningsregeling (CAO) & inschaling; • uurtarief (excl. btw) & ingangsdatum van dit tarief • vaste vergoedingen
27	Indien blijkt dat een kandidaat tijdens de eerste 5 werkdagen niet voldoet, wordt de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) als beëindigd beschouwd. Het staat Opdrachtgever vrij om vervolgens voor deze aanvraag andere organisaties te benaderen. De tot dan toe gewerkte uren kunnen worden gefactureerd.
28	Indien blijkt dat door onvoorziene omstandigheden de inzet van de kandidaat langer nodig is dan de periode zoals in de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) afgesproken, dan kan deze Nadere overeenkomst in overleg worden verlengd zonder opnieuw een minicompetitie te doorlopen. Het gaat dan om uitbreiding van de in de nadere overeenkomst gestelde termijn.
29	Het is Opdrachtgever te allen tijde toegestaan om de ingehuurde medewerker in eigen dienst te nemen. Zodra een ingehuurde medewerker 468 uur gewerkt heeft, is er geen overnamevergoeding verschuldigd. Indien er minder uren zijn gewerkt en Opdrachtgever wenst de medewerker over te nemen (en het flexibele personeelslid is hiermee akkoord) dan bedraagt de vergoeding maximaal het bedrag dat gelijk is aan de som van 468 uur minus het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met de aangegeven bureaumarge. Na 6 maanden dat de ingehuurde medewerker voor Opdrachtgever heeft gewerkt, heeft Opdrachtgever het recht om kosteloos rechtstreeks een arbeidsverhouding aan te gaan met deze ingehuurde medewerker (de 468 uur norm is na 6 maanden niet meer van toepassing, indien het flexibele personeelslid in deze 6 maanden 80% van de in de plaatsingsovereenkomst vastgelegde uren heeft gewerkt).
30	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verloning van het flexibel personeel. Opdrachtnemer factureert per week de overeengekomen vergoedingen op basis van de eerst digitaal door Opdrachtgever goedgekeurde

	urenverantwoordingen met betrekking tot de in de betreffende week door de flexibele personeel verrichte werkzaamheden.
31	Opdrachtnemer spant zich in om binnen 15 werkdagen na afloop van de betreffende week /periode de overeengekomen vergoedingen op basis van de goedgekeurde urenverantwoordingen van Opdrachtgever en overeengekomen tarieven te factureren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.
32	Als gevolg van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) en sinds 1 augustus 2022 ook als gevolg van de Wet transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden (Wet TVA) heeft het flexibel personeel in bepaalde situaties ook recht op loon over de uren, die - als gevolg van een oorzaak die niet binnen de invloedssfeer van Opdrachtnemer dan wel het flexibel personeel ligt - niet zijn gewerkt (denk aan wettelijke minimumduur van 3 uur per dienst, te laat afgezegde of gewijzigde diensten bij oproepkrachten en werknemers met grotendeels onvoorspelbare werktijden).
33	Indien van toepassing worden vereiste specifieke persoonlijke beschermingsmiddelen, zoals gelaatsbescherming of zaagbroek door Opdrachtgever beschikbaar gesteld. Het beheer zoals uitgifte, inname en kwaliteitsborging van deze artikelen ligt bij Opdrachtgever.

D. Communicatie en informatievoorziening	
Nr.	Omschrijving eis
1	Opdrachtnemer is telefonisch bereikbaar voor Opdrachtgever op maandag tot en met vrijdag vanaf 8.00 uur tot 17.00 uur.
2	Opdrachtnemer benoemt een contactpersoon en een vervangende contactpersoon die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken.
3	Opdrachtnemer stelt per kalenderjaar binnen een maand na afloop van het betreffende kalenderjaar een digitale managementrapportage op. De managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens: - het aantal ingezette kandidaten; - de functienaam en het tarief per kandidaat; - het aantal gewerkte uren per kandidaat; - de totale kosten excl. BTW, opgesplitst per kandidaat; - het aantal aanvragen dat vanuit Opdrachtnemer is opgevuld en de doorlooptijd hiervan; - een overzicht van de klachten die zijn binnengekomen en de wijze van afhandeling; - een overzicht van en de uitkomst van de afgenomen evaluaties.
4	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vindt één maal per jaar een tactisch evaluatieoverleg plaats tussen de contactpersonen. Tijdens de evaluatie komen minimaal de punten aan de orde zoals die hiervoor zijn beschreven voor het strategisch evaluatieoverleg. Daarnaast kan er meer aandacht besteed worden aan uitvoeringsaspecten, zoals: - tevredenheid van Opdrachtgever; - dossievorming met betrekking tot aanwezigheid verklaringen en overige vereiste documenten (o.a. nummer en geldigheidsduur identiteitsbewijs); - management rapportages, incl. financiële rapportages. Opdrachtnemer maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen aan de contactpersoon van Opdrachtgever
5	Opdrachtnemer verzorgt voor het flexibel personeel de verzuimbegeleiding en verricht de wettelijk vereiste inspanningen in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever regelmatig over het verloop van het verzuim, het plan van aanpak en re-integratie en de te nemen en/of genomen activiteiten voor zover niet in strijd met Wpb/AVG.
6	Opdrachtnemer verstrekt op aanvraag in de maanden van het seizoen (juni – september) maandelijks een overzicht van de ingezette uren en medewerkers (o.a. in de functie brugwachter).

E. Prijzenblad	
Nr.	Omschrijving eis
1	Met betrekking tot de bureaumarge stelt de Opdrachtgever de volgende eisen: • de bureaumarge is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door Opdrachtgever; • de bureaumarge is niet afhankelijk van het uurloon & loonsomfactor; • de bureaumarge staat gedurende de gehele contractperiode vast. Alleen indien ontwikkelingen in de kostprijzen met meer dan 5% stijgen en aanleiding geven tot een (noodzakelijke) aanpassing van de bureaumarge, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in dat geval in overleg over een aanpassing van de bureaumarge. De eerst mogelijkheid hiervoor is 1 april 2025.
2	Wijzigingen in of gevolg van wettelijke regelingen en percentages die Opdrachtnemer verplicht is om te volgen, worden halfjaarlijks geëvalueerd en mogen conform de wettelijke wijzigingen aangepast worden na het evaluatiemoment. Binnen dit halfjaar staan de tarieven vast.
3	Vergoedingen die niet in het prijzenblad verdisconteerd kunnen worden, maar vanwege wet- en regelgeving door Opdrachtnemer wel aan een flexibele arbeidskracht vergoed moeten worden, mogen separaat bij Opdrachtgever in rekening gebracht worden. Voordat dergelijke vergoedingen bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht, wordt Opdrachtgever hierover geïnformeerd met een onderbouwing van de kosten den de toepasselijke wet- en regelgeving.

F. Facturatie en betaling	
Nr.	Omschrijving eis
1	De wekelijkse kosten brengt Opdrachtnemer na afronding van de betreffende week in rekening. Het staat Opdrachtnemer vrij om wekelijks dan wel vier wekelijks of maandelijks te factureren.
2	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat betaling van de factuur alleen kan plaatsvinden indien de factuur is gezien van een door Opdrachtgever goedgekeurde urenverantwoording.
3	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat betaling door Opdrachtgever plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
4	Reiskosten (woon-werk verkeer van het flexibel personeel) worden maximaal conform de vigerende CAO WSW vergoed. Vanaf 6 tot maximaal 30 kilometer van de standplaats € 0,21 netto per kilometer, enkele reis. De kilometers worden berekend op basis van de kortste route via ANWB routeplanner. Opdrachtnemer zal geen opslag (anders dan eventuele BTW) berekenen op de reiskosten.
5	Op de factuur vermeldt Opdrachtnemer in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: • organisatieonderdeel (locatie) Opdrachtgever; • kostenplaats; • naam kandidaat; • uurtarief excl. BTW; • toegepaste omrekenfactor*; • het toegepaste BTW-tarief; • aantal te factureren uren; • reiskosten (woon-werkverkeer) • totale vergoeding. *de omrekenfactor mag ook in de portal/digitale urenregistratie worden vermeld en hoeft dan niet meer op de factuur vermeld te worden.

Bijlage E. Formulier Prijsaspecten

Zie bijlage in excel:

Naam inschrijver		
Uitzenden - Fase A (NBBU Fase 1, 2)		
Blok 1	brutoloon	100,00
	Wachtdagcompensatie	0%
	Eindejaarsuitkering	0%
		100,00
Blok 2	Vakantiedagen	0,00%
	Erkende feestdagen	0,00%
	Opleidingsdagen	0,00%
	Buitengewoon verlof	0,00%
	Vakantietoelating 8,33%	8,33%
	Reguliere leegloop	0,00%
	Reservering leegloop	0,00%
	Reservering ziekteverzuim	0,00%
	Subtotaal loon + reserveringen	108,33
Blok 3	WW (awf)	0,00%
	WW Sectorfonds	0,00%
	Werkhervattingskas	
	- ZW-premie	0,00%
	- WGA-flex	0,00%
	WAO / WIA Basispremie	0,00%
	ZVW-premie	0,00%
	Pensioenpremie StIP	0,00%
	Opleidingen	0,00%
	Transitievergoeding incl. sociale lasten	0,00%
	Aanvullende Ziektewet/Arbeidsongeschiktheid	0,00%
	Sociaal Fonds & Calamiteitenverlof	0,00%
	PAWW	0,00%
		108,33
Blok 4	overige directe lasten	0,00%
	Kostprijs	108,33
	Bureaumarge	0,00%
	Omrekenfactor	108,33
80		
Detacheren - Fase B (NBBU Fase 3)		
Blok 1	brutoloon	100,00
	Wachtdagcompensatie	0%
	Eindejaarsuitkering	0%
		100,00
Blok 2	Vakantiedagen	0,00%
	Erkende feestdagen	0,00%
	Opleidingsdagen	0,00%
	Buitengewoon verlof	0,00%
	Vakantietoelating 8,33%	8,33%
	Reguliere leegloop	0,00%
	Reservering leegloop	0,00%
	Reservering ziekteverzuim	0,00%
	Subtotaal loon + reserveringen	108,33
Blok 3	WW (awf)	0,00%
	WW Sectorfonds	0,00%
	Werkhervattingskas	
	- ZW	0,00%
	- WGA	0,00%
	WAO / WIA Basispremie	0,00%
	ZVW	0,00%
	Pensioenpremie StIP	0,00%
	Opleidingen	0,00%
	Transitievergoeding incl. sociale lasten	0,00%
	Aanvullende Ziektewet/Arbeidsongeschiktheid	0,00%
	Sociaal Fonds & Calamiteitenverlof	0,00%
	PAWW	0,00%
		108,33
Blok 4	overige directe lasten	0,00%
	Kostprijs	108,33
	Bureaumarge	0,00%
	Omrekenfactor	108,33
20		
Gewogen omrekenfactor		108,3300

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage F. Formulier Open vragen**F1. Open vraag 1. Kennis van en ervaring met de lokale arbeidsmarkt****Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.1)**

F2. Open vraag 2. Inhuur- en uitzendproces

Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.1)

Bijlage G. Raamovereenkomst

- I. Wedeka Bedrijven, statutair gevestigd te Stadskanaal, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 01144234 en BTW-nummer NL001374552B01, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door J.T.H. Edzes, in zijn hoedanigheid van directeur, nader te noemen “Opdrachtgever”,

en

- II. Opdrachtnemer, zijnde de inschrijver die de opdracht gegund krijgt, gevestigd te, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer en BTW-nummer NL-....., hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw....., in zijn hoedanigheid van, hierna te noemen “Opdrachtnemer”,

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen “partijen, respectievelijk “partij”,

Overwegende dat:

- Opdrachtgever wenst over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met drie dienstverleners met betrekking tot het ter beschikking stellen van flexibel personeel op basis van een Uitzendovereenkomst;
- op ## 2024 door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer 2024/S ##;
- Opdrachtnemer op ## 2024 een offerte heeft uitgebracht aan Opdrachtgever met betrekking tot voornoemde aanbesteding;
- Opdrachtgever de offerte van Opdrachtnemer heeft aangemerkt als één van de drie met de ‘Beste Prijs/Kwaliteit verhouding’;
- Opdrachtgever daarom met Opdrachtnemer een Raamovereenkomst wenst af te sluiten, om op basis van deze Raamovereenkomst concrete opdrachten middels minicompetitie te plaatsen, zoals beschreven in de Offerteaanvraag;
- Partijen in de onderhavige Raamovereenkomst, de bepalingen wensen vast te leggen, die van toepassing zullen zijn op nog te sluiten nadere overeenkomsten.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

ARTIKEL 1 – BEGRIPPEN

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven:

1. Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota(s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;
2. Bijlagen: aanhangsel(s) bij deze Raamovereenkomst, die na datering en ondertekening door Partijen, deel uit maken van de Raamovereenkomst.
3. Contactpersoon Opdrachtgever: aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
4. Contactpersoon Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
5. Diensten: het door Opdrachtnemer op basis van een onder deze Raamovereenkomst gesloten Nadere overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever ter beschikking stellen van Flexibel personeel voor het

- verrichten van werkzaamheden onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, alsmede de hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verplicht, zoals nader omschreven in de Aanbestedingsstukken.
6. Flexibel personeel: natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer of tot een toeleverancier van Opdrachtnemer die krachtens een Nadere Overeenkomst ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst, alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan Opdrachtgever als mogelijke Flexibele Arbeidskracht.
 7. Inschrijving: de schriftelijke aanbieding van Opdrachtnemer, alsmede alle daarbij behorende bijlagen.
 8. Nadere Overeenkomst: de schriftelijke overeenkomst tussen Partijen op grond waarvan een Flexibele arbeidskracht door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten op basis van een Uitzendovereenkomst, zulks tegen betaling van het overeengekomen Opdrachtgeverstarief.
 9. Offerte: een aanbieding voor het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van Flexibele personeel op basis van een Uitzendovereenkomst die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Offerteaanvraag onder deze Raamovereenkomst uitbrengt aan Opdrachtgever;
 10. Offerteaanvraag: een uitnodiging door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Offerte voor een nadere opdracht tot het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van Flexibel personeel op basis van een Uitzendovereenkomst.
 11. Personeel van Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Flexibele arbeidskracht.
 12. Uitzenden: een wijze van ter beschikking stellen van Flexibel personeel door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, waarvoor Opdrachtnemer de werving en selectie van Flexibel personeel verricht en waarbij Opdrachtnemer het juridisch werkgeverschap op zich neemt, terwijl die Flexibel personeel onder leiding en toezicht staan van Opdrachtgever.
 13. Uitzendovereenkomst: de arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 BW waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld aan een derde om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde. De Uitzendovereenkomst komt tot stand na werving van de Uitzendmedewerker door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vervult in redelijkheid de taken die hij van rechtswege als juridisch werkgever draagt en de dienstverlening van de ter beschikking stellende werkgever richt zich in het bijzonder op betaling van het loon en de daarmee samenhangende loonadministratie.
 14. Werkdag: kalenderdag, behoudens algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, alsmede door Opdrachtgever bepaalde feestdagen in de toepasselijke rechtspositieregeling(en).

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Indien Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst met Opdrachtnemer een Nadere overeenkomst sluit tot het ter beschikking stellen van Flexibel personeel, dan worden deze Nadere overeenkomsten uitgevoerd op de voorwaarden als vastgelegd in deze Raamovereenkomst.
- 2.2 De Nadere overeenkomsten van Flexibel personeel komen tot stand komen door ondertekening van de Nadere overeenkomst.
- 2.3 Opdrachtgever is niet verplicht tot het afsluiten van Nadere overeenkomsten, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 2.4 Indien een Nadere overeenkomst tot stand is gekomen, is Opdrachtnemer, behouders een situatie van Overmacht, verplicht de in die Nadere overeenkomst opgenomen Flexibele arbeidskracht aan Opdrachtgever ter beschikking te stellen, in overeenstemming met de afspraken vastgelegd in die Nadere overeenkomst. Opdrachtnemer machtigt hierbij Opdrachtgever voor de duur van de Nadere overeenkomst

namens Opdrachtnemer aanwijzingen te geven aan en toezicht te houden op de Uitzendmedewerker(s), van welke machtiging Opdrachtnemer de Uitzendmedewerker(s) voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden op de hoogte zal brengen.

- 2.5 Indien Opdrachtnemer naar aanleiding van de Offerteaanvraag van Opdrachtgever niet kan voldoen aan de gestelde responstermijn voor Opdrachtnemer of geen geschikte kandidaten aanlevert binnen de daarvoor gestelde oplevertermijn, verliest Opdrachtnemer zijn exclusieve recht tot offren en is Opdrachtgever gerechtigd om de betreffende Offerteaanvraag in eerste instantie uit te zetten bij de partijen met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst is aangegaan en, indien geen van de drie partijen met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst is aangegaan, vervolgens de Offerteaanvraag bij derden (dus buiten deze Raamovereenkomst) uit te zetten respectievelijk te plaatsen.
- 2.6 De navolgende bescheiden maken deel uit van de Raamovereenkomst. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
- 1) Nadere Overeenkomst(en);
 - 2) Service Level Agreement (Bijlage I);
 - 3) Nota's van Inlichtingen (Bijlage II);
 - 4) Offerteverzoek Opdrachtgever (Bijlage III);
 - 5) Tariefstelling inhuur Flexibel personeel (Bijlage IV);
 - 6) Algemene inkoopvoorwaarden Wedeka (Bijlage V)
- Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.
- 2.7 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere overeenkomsten, die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten met betrekking tot opdrachten tot het verrichten van in een Offerteaanvraag gespecificeerde door een Flexibele arbeidskracht te verrichten werkzaamheden en de daarmee samenhangende door Opdrachtnemer te verrichten Diensten, tenzij in een Nadere overeenkomst uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken en de afwijking geen wezenlijke wijziging betreft.
- 2.8 Elke terzijdestelling, aanvulling, verandering en/of wijziging van enige bepaling van deze Raamovereenkomst en de daaraan verbonden bijlagen zijn slechts bindend, indien deze schriftelijk tussen Partijen is overeengekomen en door de bevoegde functionarissen is ondertekend.
- 2.9 Indien één of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst nietig zijn of niet rechtsgeldig worden verklaard, zullen de overige bepalingen van deze Raamovereenkomst onverminderd van kracht blijven voor zover deze, gelet op de inhoud en strekking, niet in onverbreekelijk verband met het nietige deel staat en verbinden Partijen zich om de niet verbindende bepalingen te vervangen door bepalingen die wel verbindend zijn en de oorspronkelijke bedoeling van Partijen zoveel als mogelijk benadert.

ARTIKEL 3 – DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 3.1 Deze Raamovereenkomst is aangegaan voor de periode van twee (2) jaar, ingaande op 22 april 2024 en eindigend op 21 april 2026.
- 3.2 Deze Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever vier (4) keer met twaalf (12) maanden schriftelijk verlengd worden onder gelijkblijvende voorwaarden. Opdrachtgever en Opdrachtnemer nemen hiervoor uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst contact met elkaar op en leggen schriftelijk vast indien gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn / op dat moment geldende termijn.

- 3.3 Het beëindigen van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere Overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.
- 3.4 Het (doen) eindigen van deze Raamovereenkomst is in beginsel niet van invloed op de looptijd van de onderliggende Nadere Overeenkomsten, zulks met dien verstande dat de Nadere overeenkomsten niet meer kunnen worden verlengd en eindigen op de in de Nadere overeenkomst genoemde einddatum.

ARTIKEL 4 – ONTBINDING EN BEEINDIGING

- 4.1 Buiten hetgeen elders in de Raamovereenkomst is bepaald, is ieder der Partijen gerechtigd deze Raamovereenkomst buiten rechte geheel of gedeeltelijk te beëindigen, tenzij de bijzondere aard of geringe betekenis van de tekortkoming aan de zijde van de andere Partij een dergelijke beëindiging niet billijkt, mits de andere Partij ook na schriftelijke aanmaning met een redelijke termijn om alsnog deugdelijk na te komen in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit de Raamovereenkomst te voldoen.
- 4.2 Onverminderd het bepaalde in het voorgaande artikellid, is ieder der Partijen gerechtigd deze Raamovereenkomst, en daarmee ook de Nadere overeenkomsten, (geheel of gedeeltelijk) tussentijds op te zeggen zonder inachtneming van een opzeggingstermijn en zonder dat daartoe een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst is vereist en onverminderd de overige rechten van de andere Partij, waaronder het recht op schadevergoeding indien:
- a) de andere Partij komt te verkeren in een van de omstandigheden als geduid in artikel 4.7 Aanbestedingswet;
 - b) de andere Partij zijn huidige onderneming staakt en/of ontbindt en/of liquideert;
 - c) op een wezenlijk deel van de activa van de andere Partij conservatoir of executoriaal beslag wordt gelegd waardoor er gegronde redenen zijn om te vermoeden dat de andere Partij daardoor niet meer in staat zal zijn tot het op juiste wijze verlenen van de Diensten en/of Nadere overeenkomsten dan wel nakomen van haar verplichtingen voortvloeiende uit deze Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomsten.
- 4.3 Opdrachtnemer heeft in geval van een eindiging van deze Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten beschreven in dit artikellid, geen recht op vergoeding door Opdrachtgever van eventueel door hem geleden schade wegens dat eindigen.
- 4.4 Voor zover op het moment van het eindigen (ontbinding, beëindiging en opzegging daaronder begrepen) van deze Raamovereenkomst op juiste wijze uitvoering is gegeven aan één of meer Nadere overeenkomsten, zullen die verrichte prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichting (ongeacht of al is gefactureerd) geen voorwerp van ongedaan making zijn en zal voor die Nadere overeenkomsten alsnog een factuur kunnen worden verzonden met inachtneming van de voorwaarden voor facturering zoals bepaald in deze Raamovereenkomst.
- 4.5 Verplichtingen tussen Partijen over en weer aangegaan, welke naar hun aard bestemd zijn om ook na het einde (ontbinding en opzegging daaronder begrepen) van deze Raamovereenkomst voort te duren, blijven ook daarna bestaan.
- 4.6 Bij het eindigen van deze Raamovereenkomst, verleent Opdrachtnemer met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken zijn volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de Diensten naar een opvolgende opdrachtnemer. Opdrachtnemer is gehouden op eerste verzoek van Opdrachtgever daarover afspraken te maken met Opdrachtgever en de opvolgende opdrachtnemer(s).
- 4.7 Opdrachtnemer verklaart reeds nu voor alsdan volledig te zullen meewerken aan de totstandkoming van een schriftelijke (re)transitieovereenkomst zodat de overgang van de dienstverlening en Flexibel personeel van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever of aan een door Opdrachtgever aan te wijzen derde ongestoord kan plaatsvinden en dat derhalve deze overgang geen invloed zal hebben op de continuïteit van de Diensten aan Opdrachtgever.

- 4.8 De in dit artikel genoemde verplichtingen gelden ongeacht de reden van beëindiging van de Raamovereenkomst en Opdrachtgever is aan Opdrachtnemer in geen geval kosten verschuldigd voor de overdracht en afronding van de Diensten zoals in dit artikel beschreven.

ARTIKEL 5 – ONDERAANNEMING

- 5.1 Opdrachtnemer is gerechtigd de Offerteaanvraag van Opdrachtgever door te leiden naar een aan haar gelieerde onderneming of een sub-leverancier, teneinde de beoogde terbeschikkingstelling aan Opdrachtgever te realiseren, zoals nader gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken.
- 5.2 De door Opdrachtgever verleende toestemming zoals bedoeld in het voorgaande lid laat onverlet de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor het nakomen van de krachtens deze Raamovereenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de toepasselijke wetgeving en collectieve arbeidsvoorwaardenregeling(en) op hem als werkgever rustende verplichtingen.
- 5.3 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken en claims van de derden als bedoeld in het voorgaande lid, voortvloeiende uit of verband houdende met het inschakelen van die derden door Opdrachtnemer. De vrijwaring is beperkt tot die gevallen waarvoor Opdrachtnemer ook aansprakelijk is en in hoogte beperkt tot het bedrag waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is ex artikel 13.

ARTIKEL 6 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

- 6.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Raamovereenkomst zullen onderhouden. Partijen zullen tenminste twee maal per jaar overleg hebben over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd. In dit overleg zal in ieder geval de wijze waarop de Diensten op het gebied van het leveren van Flexibel personeel aan de orde komen.
- 6.2 Afspraken, die in dit overleg door de Contactpersonen van Partijen worden gemaakt, zullen na datering en ondertekening door Partijen gelden als aanvulling of wijziging van deze Raamovereenkomst. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in een verslag. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn afspraken te maken, welke afwijken van deze Raamovereenkomst. De in dit lid bedoelde afspraken prevaleren in rangorde boven de Raamovereenkomst (zie artikel 2.6).

ARTIKEL 7 – KRITISCHE PRESTATIE INDICATOREN

- 7.1 Partijen komen bij ingangsdatum van de Raamovereenkomst de concrete afspraken omtrent niveau, kwaliteit en snelheid van de te verrichten werkzaamheden overeen in een Service Level Agreement en voegen deze als Bijlage II toe aan de Raamovereenkomst. De SLA bevat tevens zg. KPI's. Opdrachtnemer verricht Diensten in lijn met hetgeen is overeengekomen in de SLA.
- 7.2 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever direct mondeling en binnen enkele dagen schriftelijk ingeval van problemen met betrekking tot de uitvoering van de Diensten, waarbij wordt ingegaan op de beschrijving en oorzaak van het probleem, de betrokkenen, de geschatte duur, voorgestelde oplossing en mogelijke consequenties.
- 7.3 Per halfjaar wordt geëvalueerd in hoeverre Opdrachtnemer voldaan heeft aan de overeengekomen SLA en worden ontwikkelingen bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer besproken.
- 7.4 Indien uit het halfjaargesprek blijkt dat Opdrachtnemer één of meerdere KPI's uit de SLA niet behaalt, zal Opdrachtnemer binnen twee weken na afloop van het gesprek een verbeterplan opstellen en dit ter goedkeuring voorleggen aan Opdrachtgever.
- 7.5 Indien Opdrachtnemer niet in staat blijkt binnen een half jaar de dienstverlening te verbeteren, conform hetgeen beschreven in het voorgaande lid, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang, of met in achtneming van een periode zolang als noodzakelijk is voor de overdracht naar de nieuwe leverancier, buiten rechte te ontbinden. Een en ander laat de overige rechten van Opdrachtgever, waaronder het recht op het vorderen van schadevergoeding, onverlet.

ARTIKEL 8 – TARIEVEN / VERGOEDING

- 8.1 Partijen hebben voor de duur van deze Raamovereenkomst omrekenfactoren vastgesteld voor een aantal te onderscheiden categorieën. Deze categorieën en de daarbij geldende uitgangspunten en voorwaarden met betrekking tot de opbouw van de omrekenfactoren als berekeningsgrondslag voor het tarief zijn opgenomen in Bijlage IV.
- 8.2 De in deze Raamovereenkomst genoemde bedragen zijn exclusief btw en inclusief alle kosten (o.a. overhead, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico).
- 8.3 De in lid 1 van dit artikel genoemde tarieven liggen in principe vast voor de looptijd van deze Raamovereenkomst. Uitgezonderd hierbij zijn wijzigingen in de loonsomfactor als gevolg van wijzigingen in de van toepassing zijnde CAO voor de Sociale Werkvoorziening of CAO voor Uitzendkrachten 2023 en wijzigingen ten gevolge van (sociale en fiscale) wet- en/of regelgeving. Tariefstijgingen worden door Opdrachtnemer te allen tijde deugdelijk en schriftelijk gemotiveerd aan Opdrachtgever. Wijzigingen in de bureaumarge kunnen slechts één maal per jaar, voor het eerst na afloop van het eerste contractjaar, worden doorgevoerd. Eventuele verhogingen van de bureaumarge hebben als bovengrens het CBS-indexcijfer voor de bedrijfstak Zakelijke Dienstverlening.
- 8.4 Een wijziging mag alleen doorgevoerd worden nadat Opdrachtgever akkoord heeft gegeven, er dient een gespecificeerde opbouw van de kostprijs door Opdrachtgever te worden aangeleverd.
- 8.5 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat, indien Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.

ARTIKEL 9 – FACTURERING EN BETALING

- 9.1 Partijen stellen vast dat zij de voorwaarden over facturering, zoals opgenomen in het Offertezoek in acht zullen nemen bij het door Opdrachtnemer in rekening brengen van de door Flexibel personeel gewerkte uren ter uitvoering van Nadere overeenkomsten voor Opdrachtgever, behoudens voor zover daarvan op toegestane wijze is afgeweken in Nadere overeenkomsten.
- 9.2 Ter uitvoering van de in het vorige artikellid beschreven voorwaarden, maakt Opdrachtnemer de facturen op en zendt deze facturen digitaal naar Opdrachtgever conform de specificaties zoals opgenomen in de in het vorige artikellid genoemde eisen van het Offertezoek.
- 9.3 Opdrachtgever is bevoegd tot verrekening van hun respectieve verplichting tot betaling van een factuur met eventuele bedragen die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verschuldigd is uit hoofde van de Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomst, mits de betreffende vordering van Opdrachtgever op Opdrachtnemer door Opdrachtnemer wordt erkend of in rechte is erkend. Opdrachtgever past de hiervoor genoemde verrekening uitsluitend toe na onderling overleg en afstemming met Opdrachtnemer, teneinde beide administraties congruent te houden.
- 9.4 Opdrachtgever betaalt het door hem aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 dagen na factuurdatum indien deze voldoet aan de specificaties zoals opgenomen in de het eerste artikellid genoemde eisen van het Offertezoek.
- 9.5 Terzake van de (eventuele) opschortingsrechten van Partijen met betrekking tot en/of voortvloeiende uit (de uitvoering van) deze Raamovereenkomst is het daaromtrent bepaalde in het Burgerlijk Wetboek (BW) van toepassing.

ARTIKEL 10 – GARANTIES VAN OPDRACHTNEMER

- 10.1 Opdrachtnemer spant zich uiterst in om te bewerkstelligen tegenover Opdrachtgever dat:
- de door of namens hem op grond van de Raamovereenkomst te verrichten Diensten op vakbekwame wijze worden uitgevoerd en dat zal worden voldaan aan de in deze Raamovereenkomst en de in het Offertezoek neergelegde eisen;
 - de door hem opgestelde Inschrijving zal worden uitgevoerd;
 - hij voor de uitvoering van de Nadere overeenkomsten volledig verantwoordelijk is voor de afdracht van loonbelasting en sociale premies;

- d. zijn Flexibele arbeidskracht voorafgaand aan een Nadere overeenkomst verifieert of het flexibele personeelslid voldoet aan de gewenste kwaliteiten ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring.
- 10.2 In het geval Opdrachtnemer niet voldoet aan zijn verplichting tot nakoming van een of meer van de inspanningsverplichtingen als bedoeld in het vorige artikellid, is Opdrachtgever, onverminderd zijn verdere rechten, gerechtigd dit verzuim, na voorafgaande schriftelijke kennisgeving:
- a. hetzij zelf, hetzij door derden te doen verhelpen. De kosten samenhangend met het herstel van het verzuim zullen Opdrachtnemer in rekening worden gebracht. Opdrachtnemer is verplicht aan het herstel van het verzuim zijn medewerking te verlenen en desgewenst op eerste verzoek de daarvoor benodigde informatie te verstrekken;
 - b. Nadere overeenkomsten met onmiddellijke ingang op te zeggen voor zover de geschonden garantie betrekking heeft op die Nadere overeenkomsten, waarbij Opdrachtnemer zal zijn uitgesloten van deelnemen aan de procedure tot het verlenen van nieuwe opdrachten tot het verrichten van de werkzaamheden die onder de reikwijdte van de beëindigde Nadere overeenkomsten vielen.
- Opdrachtnemer heeft in geval van een eindiging van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten in dit artikellid, geen recht op vergoeding door Opdrachtgever van eventueel door hem geleden schade wegens dat eindigen.

ARTIKEL 11 – ZORGPLICHT OPDRACHTGEVER

- 11.1 Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van het flexibele personeelslid in overeenstemming met artikel 7:658, lid 4 BW bij het uitoefenen van toezicht en/of de leiding alsmede met betrekking tot het uitoefenen van het werk op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.
- 11.2 Opdrachtgever is ten aanzien van het flexibele personeelslid aansprakelijk voor het nakomen van de regels op het gebied van veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.

ARTIKEL 12 – NADERE OVEREENKOMST(EN)

- 12.1 Opdrachtgever kan aan Opdrachtnemer bij Nadere overeenkomst opdracht verlenen tot het laten verrichten van werkzaamheden door een of meerdere Flexibele personeelsleden, welke opdracht Opdrachtnemer alsdan aanvaardt, volgens het bepaalde in de Raamovereenkomst. De eisen aan/ invulling van de Nadere Overeenkomst is conform hetgeen beschreven in de Aanbestedingsstukken.
- 12.2 De werkzaamheden, verband houdende met de in een Nadere overeenkomst gespecificeerde Diensten, worden verricht op de in de Nadere Overeenkomst aan te geven plaats(en) en tijd(en).
- 12.3 Periodiek vindt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een bespreking plaats omtrent de voortgang en de kwaliteit van de door de ingehuurde Flexibele arbeidskracht(en) verrichte werkzaamheden met als toetsingskader het bepaalde in de betreffende opdrachtschrijving in de Nadere overeenkomst.
- 12.4 In afwijking van de opzettermijn van Nadere Overeenkomst(en) zoals overeengekomen in de Aanbestedingsstukken is Opdrachtgever gerechtigd de Nadere overeenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen indien er sprake is van dringende reden zoals omschreven in artikel 678 B.W. van het flexibele personeelslid dat van Opdrachtgever redelijkerwijs niet kan worden gevergd de Nadere overeenkomst voor deze specifieke Flexibele arbeidskracht te laten voortduren.
- 12.5 Opdrachtnemer is in redelijkheid gehouden tot het aanbieden van de noodzakelijke opleidingen aan het flexibele personeelslid die geboden zijn met het oog op de juiste uitvoering van zijn taken.

ARTIKEL 13 – AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

- 13.1 Opdrachtgever zal zich ten aanzien van het flexibele personeelslid bij de uitoefening van het toezicht of de leiding alsmede met betrekking tot de uitvoering van de Diensten gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen werknemers gehouden is.
- 13.2 Opdrachtgever is op grond van artikel 6:170 BW aansprakelijk voor schade veroorzaakt door het flexibele personeelslid, die Opdrachtnemer te werk stelt bij Opdrachtgever en zal Opdrachtnemer terzake vrijwaren.

Opdrachtgever kan de schade verhalen op het flexibele personeelslid, indien er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van het flexibele personeelslid.

- 13.3 De Partij die toerekenbaar tekortschiet in het nakomen van haar verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de aansprakelijkheid, per gebeurtenis, beperkt is tot een bedrag van € 500.000,- voor een Raamovereenkomst waarvan de totale geraamde waarde kleiner is dan of gelijk aan € 1.000.000,- per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:
- a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
 - b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer;
- 13.4 De schadevergoedingsplicht van Partijen tegenover de wederpartij is, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in het vorige artikellid, niet hoger zijn dan € 2.500.000,- per jaar.
- 13.5 Partijen vrijwaarden elkaar over en weer tegen eventuele aanspraken van derden, niet zijnde Flexibel personeel, op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in artikel 13.2 en 13.3.
- 13.6 De aansprakelijkheid van Partijen tegenover de wederpartij voor niet in de vorige leden opgenomen indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.
- 13.7 Partijen hebben zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houden zich zodanig verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.

ARTIKEL 14 – INLENERSAANSPRAKELIJKHEID

- 14.1 Opdrachtnemer garandeert Opdrachtgever dat op het loon van de ter beschikking gestelde Flexibel personeel de verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen en omzetbelasting (BTW) wordt ingehouden en afgedragen aan de Ontvanger bevoegd inzake Rijksbelastingen en dat de over de vergoeding verschuldigde omzetbelasting (BTW) aan de Ontvanger wordt afgedragen.
- 14.2 Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van Opdrachtgever, zo spoedig mogelijk een schriftelijke verklaring van de Ontvanger der Rijksbelastingen overleggen aangaande tijdige en integrale betaling van de met betrekking tot het loon van de ter beschikking gestelde Flexibel personeel over het voorgaande kwartaal verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen alsmede de in het kader van de Raamovereenkomst dan wel Werkopdrachten verschuldigde omzetbelasting.
- 14.3 In afwijking van de vorige volzin, mag Opdrachtnemer ná voorafgaande instemming van Opdrachtgever in plaats van de in het vorige volzin bedoelde bewijsstukken, een accountantsverklaring overleggen waaruit de afdracht van de voornoemde premies, inhoudingen en lasten blijkt en kan Opdrachtnemer volstaan met het overleggen van een vrijwaringsverklaring van de Belastingdienst dat door Opdrachtnemer voldoende zekerheid is gesteld voor de betaling van loonheffingen en omzetbelasting indien Opdrachtnemer voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA).
- 14.4 Indien Opdrachtnemer niet verplicht is om op het loon van de ter beschikking gestelde Flexibel personeel loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen en/of omzetbelasting (BTW) in te houden, dan blijft Opdrachtnemer aansprakelijk voor afdracht van belastingen en sociale premies en vrijwaart Opdrachtgever dienaangaande tegen aanspraken van de Belastingdienst en/of uitkeringsinstanties.
- 14.5 Bij gebreke van tijdige en volledige nakoming van de in dit artikel neergelegde verplichtingen door Opdrachtnemer, is Opdrachtgever gerechtigd te zijner beoordeling, en zonder dat Opdrachtnemer Opdrachtgever kan aanspreken op grond van het niet nakomen van enige verplichting uit deze Raamovereenkomst:
- a. iedere betaling op te schorten totdat de gewenste schriftelijke verklaringen zijn overgelegd;
 - b. te verlangen dat een met de daarover verschuldigde belasting corresponderend deel van de betaling rechtstreeks door Opdrachtgever bij de Ontvanger wordt gestort (G-rekening), waartoe

- Opdrachtnemer Opdrachtgever op eerste schriftelijk verzoek alle daartoe benodigde informatie verstrekt;
- c. indien Opdrachtnemer ook na het schriftelijk ingebreke stellen, waarin hem eenmalig een termijn van veertien (14) dagen wordt vergund om alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen, tekort blijft schieten in het nakomen van zijn verplichtingen als bedoeld in dit artikelid is Opdrachtgever gerechtigd deze Raamovereenkomst per direct te ontbinden c.q. gerechtigd per direct de door hem verleende Nadere Overeenkomst(en) te ontbinden, zonder dat hij verplicht te is tot het vergoeden van enige schade aan de zijde van Opdrachtnemer en derden.
- 14.6 In afwijking van artikel 13 is Opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade die Opdrachtgever lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van de vorige artikelliden niet nakomt. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van de niet-nakoming. Voor zover Opdrachtgever gehouden is tot het voldoen van enige verplichting van Opdrachtnemer zoals beschreven in de vorige artikelliden, vergoedt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever op eerste verzoek daartoe de daarmee gemoeide bedrag(en) te vermeerderen met de wettelijke rente, te rekenen vanaf het moment dat Opdrachtgever die bedragen heeft betaald aan de desbetreffende instantie.

ARTIKEL 15 – GEHEIMHOUDING

- 15.1 Partijen zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de informatie en gegevens over elkaars organisatie, de werking van apparatuur, de bestanden, programmatuur, de resultaten en al hetgeen waarvan redelijkerwijs is aan te nemen, dat bekendwording daarvan de belangen van Partijen schaadt of zou kunnen schaden. Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere Partij onthoudt ieder der Partijen zich ervan informatie en gegevensdragers welke hem ter beschikking staan aan derden, aan Flexibel personeel of de personen van wie hij zich bij de uitvoering van de Raamovereenkomst of Werkopdrachten bedient, ter beschikking te stellen, tenzij en voor zover dit nodig is voor het naar behoren verrichten van de Diensten. Partijen verplichten hun personeel en de personen van wie zij zich bij de uitvoering van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten bedienen, met uitzondering van Flexibel personeel, deze geheimhoudingsbepalingen na te leven. Ook na het beëindigen van de Raamovereenkomst is deze geheimhouding van kracht. Indien van toepassing kan Opdrachtnemer aan het flexibele personeelslid een door Opdrachtgever aan te leveren geheimhoudingsverklaring voorleggen voor aanvang van de werkzaamheden, wanneer Opdrachtgever hierom verzoekt.
- 15.2 Het vorige artikelid geldt niet voor zover dat voortvloeit uit (i) enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel die Opdrachtgever of Opdrachtnemer verplicht tot openbaarmaking c.q. verstrekking aan een derde of (ii) politiek-bestuurlijke redenen ingegeven door verantwoordingsplicht door Opdrachtgever.
- 15.3 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever op enige wijze in de publiciteit te treden met betrekking tot de Raamovereenkomst, danwel gebruik te maken van de naam, logo van Opdrachtgever.

ARTIKEL 16 – PERSOONSGEGEVENS

- 16.1 Opdrachtgever zal alle geregistreerde (persoons-)gegevens van Flexibel personeel en/of kandidaat-Flexibele personeelsleden, die voor en gedurende de opdracht door Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens verwerken. Opdrachtgever zal daartoe Flexibele arbeidskracht en/of kandidaat-Flexibele arbeidskracht onder meer aangeven welke (persoons-) gegevens door Opdrachtgever worden verwerkt waarbij het flexibele personeelslid en/of kandidaat-Flexibele arbeidskracht tevens wordt geïnformeerd over de wijze van verwerking en de doeleinde(n) waarvoor deze verwerking plaatsvindt in overeenstemming met de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- 16.2 De door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens worden verwerkt met als doel:
- a) Opdrachten van Opdrachtgever uit te (kunnen) voeren;
 - b) Opdrachtgever gebruik te kunnen laten maken van de dienstverlening van Opdrachtnemer;
 - c) met Opdrachtgever een handelsrelatie aan te gaan en/of deze te onderhouden;

- d) deze te verstrekken aan bedrijven en/of personen die door Opdrachtnemer zijn ingeschakeld voor de uitvoering van bepaalde taken (bewerkers).
- 16.3 Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer hebben als doel correct en zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens/privacy. In dit kader handelen beide partijen als een verantwoordelijke in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (en aanverwante regelgeving).

ARTIKEL 17 – BEPALINGEN INZAKE VERVANGING FLEXIBELE ARBEIDSKRACHT

- 17.1 Opdrachtnemer is gerechtigd om gedurende de looptijd van de opdracht een vervangende Flexibele arbeidskracht aan te bieden. Opdrachtgever kan een dergelijk voorstel op redelijke gronden afwijzen. Opdrachtnemer schiet niet toerekenbaar tekort jegens de opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade of kosten van Opdrachtgever indien Opdrachtnemer op welke reden dan ook een (vervangende) Flexibele arbeidskracht niet (meer), althans niet (meer) op de wijze en in de omvang als bij de opdracht of daarna overeengekomen aan Opdrachtgever ter beschikking te stellen. Indien een Flexibele arbeidskracht de arbeidsovereenkomst met opdrachtnemer beëindigt kan Opdrachtnemer het flexibele personeelslid niet meer ter beschikking stellen. Opdrachtnemer schiet in dat geval niet toerekenbaar tekort jegens Opdrachtgever en is niet aansprakelijk voor eventuele schade die opdrachtgever daardoor lijdt.

ARTIKEL 18 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 18.1 Op deze Raamovereenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- 18.2 Op deze Raamovereenkomst zijn subsidiair de Algemene inkoopvoorwaarden van Wedeka van toepassing, met dien verstande dat in geval van tegenstrijdigheid tussen de inhoud van de diverse voorwaarden, de Raamovereenkomst prevaleert boven de voorwaarden van Wedeka.
- 18.3 *In afwijking van dan wel in aanvulling op de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden geldt het volgende ten aanzien van de hieronder genoemde artikelen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden:*
- 18.4 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze overeenkomst in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever.

Aldus overeengekomen d.d., in tweevoud opgesteld, geparafeerd en ondertekend te Stadskanaal.

Wedeka

J.T.H. Edzes
directeur

Opdrachtnemer

Bijlage II. Service Level Agreement

Onderwerp	controle object	controle item	Meetwijze	Definitie resultaat	Beoordeling door	Bron	Frequentie
Kwaliteit uitvoering dienstverlening	Respons-tijden Opdracht-nemer	- binnen 5 werkdagen na aanvraag, het overhandigen van CV's aan Opdrachtgever; - binnen 5 werkdagen na het ontvangen van de CV's respons van Opdrachtgever	Toets op aangeleverde managementrapportage	beantwoord met JA: item gehaald	Opdrachtgever	Rapportage Opdrachtnemer	2x p/j
Communicatie	Management-rapportage	14 dagen voorafgaand aan het overleg wordt de gevraagde managementinformatie aangeleverd.	Toets op aangeleverde managementinformatie	beantwoord met JA: Item gehaald	Opdrachtgever	Mailbox contract-manager	2x p/j
	Management-overleg	Aantal evaluatie-gesprekken	Aantal evaluatiegesprekken	beantwoord met JA: Item gehaald	Opdrachtgever		1x p/j
Financiën	Facturatie	De facturatie is conform afspraak en wijkt niet vaker dan 5% af op jaarbasis.	Toets op facturen	beantwoord met JA: Item gehaald	Opdrachtgever		maandelijks

Bijlage H. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Wedeka er van uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en Wedeka aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer Wedeka na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Wedeka corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Wedeka dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij Wedeka aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer Wedeka na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of Wedeka voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Wedeka wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Wedeka aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Wedeka nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage I. Algemene inkoopvoorwaarden van Wedeka Bedrijven

Zie separate bijlage