

Annex 10 - Procedure minicompetitie Uitzendkrachten v1.1

1 Minicompetitie

Deelopdrachten onder de raamovereenkomst zullen worden verstrekt middels minicompetities. Deze procedure bevat de beschrijving van het verloop van de minicompetitieprocedure om tot gunning van de deellovereenkomst te komen.

We nodigen altijd alle twee de opdrachtnemers uit voor de minicompetities, behalve in geval van spoed.—
Hieronder worden de spelregels nader toegelicht.

1.1 Voorwaarden

- Op deze minicompetitieprocedure is het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2016 (ARN2016) van toepassing. Het ARN2016 is vindbaar [op http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-eninkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden](http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-eninkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden). De minicompetitie betreft een meervoudig onderhandse procedure.
- De minicompetitieprocedure verloopt via het VMS platform (thans Nétive). Alle correspondentie met betrekking tot de minicompetitieprocedure dient te verlopen via Nétive.
- In het geval van verschillen tussen de informatie per e-mail en de uitvraag, prevaleert de tekst in de e-mail. Partijen worden verzocht verschillen per ommegaande te melden aan ProRail via e-mail.
- Deelname aan minicompetities is verplicht. Eenmaal per contractjaar mag opdrachtnemer hiervan afwijken, onder opgaaf van reden.
- Indien opdrachtnemer besluit om geen Aanbieding uit te brengen, dan wordt ProRail daarvan schriftelijk (inclusief argumentatie) op de hoogte gesteld binnen 2 werkdagen na ontvangst van de aanvraag.
- De condities van de Raamovereenkomst Uitzendkrachten zijn van toepassing op deze minicompetitie.
- In de Raamovereenkomst zijn alle voorwaarden omtrent de vergoeding vastgelegd.
- Door ProRail wordt aan de partijen geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten verstrekt.
- Aanbiedingen hebben een gestanddoeningstermijn van minimaal 10 werkdagen.
- ProRail heeft te allen tijde het recht om de minicompetitie stop te zetten of de opdracht niet te gunnen. ProRail is in dat geval geen schadevergoeding verschuldigd aan partijen.
- De verlenging van een lopende opdracht (bestaande deellovereenkomst) valt niet onder deze procedure, de verlenging zal ProRail zonder minicompetitie gunnen aan de partij die de initiële opdracht gegund kreeg.
- Wanneer een uitzendkracht de gegunde opdracht niet kan uitdienen wordt, indien nodig, ter vervanging van de uitzendkracht, een nieuwe minicompetitie procedure gestart om tot gunning van een nieuwe deellovereenkomst te komen.

1.2 Spoed

~~Bij spoed opdrachten wordt de minicompetitie normaal gesproken binnen 48 uur afgerond. De minicompetitie uitvraag zal in dat geval max. 3 A4 bedragen.~~

~~ProRail is in alle gevallen gerechtigd de Deelopdracht op te zeggen indien er na de spoed minicompetitie toch bezwaar wordt gemaakt (binnen 5 kalenderdagen).~~

~~Bij spoedopdrachten (plaatsing binnen maximaal 48 uur) heeft ProRail het recht (omwille van het spoedkarakter) geen minicompetitie uit te zetten, maar een aanvraag bij één van de leveranciers uit te zetten. Deze keuze wordt gemaakt op basis van de inschatting van ProRail, gebaseerd op eerdere ervaringen en/of positieve resultaten van die specifieke leverancier. Dit impliceert dat gedurende een aanlooperperiode met 2 (nieuwe) leveranciers de minicompetitie altijd zal worden ingezet. ProRail bepaalt zelf het moment waarop van minicompetities – op basis van bovenstaande – kan worden afgeweken. Dit zal tijdig worden gedeeld met partijen.~~

1.3 Aanpassing

Het initiatief tot wijziging van deze Procedure Minicompetitie kan door ProRail genomen worden. Na bespreking van de gewenste wijziging en na goedkeuring door alle partijen, wordt de Procedure Minicompetitie aangepast of aangevuld. ProRail is documenteigenaar en voert de wijzigingen daadwerkelijk in het document door en zal dit communiceren met de opdrachtnemers.

2 Procesbeschrijving

2.1 Planning

In elke uitvraag voor een minicompetitie zal een planning worden opgenomen. De mijlpalen kunnen verschillen per minicompetitie, maar bij uitvragen zonder spoed zullen de opdrachtnemers altijd 14 kalenderdagen krijgen om hun aanbieding voor te bereiden en zal ProRail altijd minimaal vijf werkdagen nemen om de aanbieding te beoordelen.

2.2 Proces van aanvragen

Het te volgen proces voor een minicompetitie met alle opdrachtnemers is als volgt:

- De inhurend manager controleert of er een formatieplaats is voor het inhuren van een uitzendkracht.
- De aanvraag van de uitzendopdracht wordt via het door ProRail gebruikte platform (thans VMS Nétive) door de manager uitgezet bij de ProRail inhuurdesk/ recruiter externe inhuur.
- De recruiter externe inhuur bespreekt tijdens een intake de specs, achtergrond en context van de uitzendopdracht met de inhurend manager.
- Nadat de recruiter externe inhuur alle informatie heeft opgehaald bij de inhurend manager en een datum is bepaald, zet de recruiter externe inhuur de aanvraag van de uitzendopdracht uit bij de opdrachtnemers. Hierin zijn de eisen/wensen en het gunningscriterium opgenomen.
- De opdrachtnemers worden gelijktijdig uitgenodigd voor de minicompetitie en een speed call, onder vermelding van datum en tijdstip wanneer de speed call plaatsvindt.
- Alle relevante informatie met betrekking tot de uitzendopdracht is op dat moment beschikbaar in de leveranciersportal van Nétive. Hiermee kunnen leveranciers zich voorbereiden.
- De opdrachtnemers krijgen per aanvraag een gestelde termijn om kandidaten voor te stellen. Indien zij niet binnen de gestelde termijn de beoogde cv's kunnen leveren, wordt de uitvraag verlengd. Dit zal binnen de gestelde termijn worden gemeld door de opdrachtnemer bij ProRail, voorzien van een voorstel hoe de opdrachtnemer er toch voor gaat zorgen dat geschikte kandidaten worden voorgesteld.
- De opdrachtnemer stelt kandidaten (max. 4) voor via het VMS.
- De ProRail recruiter externe inhuur doet een voorselectie en stelt die selectie voor aan de inhurend manager. De inhurend manager doet vervolgens de selectie van de voorgedragen cv's en bepaalt op basis van de gestelde eisen/wensen met wie hij in gesprek gaat.
- De overige kandidaten staan reserve of worden in het VMS afgewezen door de manager.
- De inhurend manager plant de afspraken in, in samenspraak met de inhuurdesk, opdrachtnemers en kandidaten. De kandidaat komt op gesprek.
- De manager selecteert, bij geschiktheid, een kandidaat na de gesprekken.
- Zodra er overeenstemming is met een kandidaat worden de startdatum, tarief en overige specifieke afspraken afgestemd en vastgelegd door de inhuurdesk, die deze gegevens daarna deelt met de inhurend manager.
- Kandidaten die reserve staan worden in het VMS afgewezen door de manager of de recruiter externe inhuur.
- De ProRail recruiter externe inhuur geeft HR Operations (de backoffice) opdracht een opdracht op te stellen (Deelovereenkomst) in het VMS nadat benodigde aanvullende gegevens zijn opgevraagd door ProRail en zijn aangeleverd door de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer zal de opdracht (Deelovereenkomst) digitaal aanvaarden (aanvaarding).
- De opdrachtnemer regelt binnen één (1) maand na start een VOG.
- De opdrachtnemer zorgt dat kandidaat de integriteits- & geheimhoudingsverklaring heeft ondertekend voor start werkzaamheden.
- De opdrachtnemer verzorgt de juiste archivering van de VOG en integriteits- en geheimhoudingsverklaring in het eigen systeem.

- De opdrachtnemer zal digitaal door middel van het voorgeschreven e-mailadres de toegangspas voor de betreffende kandidaat aanvragen bij de afdeling Facilitaire Zaken van ProRail.
- Start facturatieproces (zie Annex 11).

Zie ter verduidelijking tevens de onderstaande **swimlane**.

