

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Inhuur Flexibele arbeidskrachten

voor

**Stichting voor Beroepsonderwijs, Volwasseneneducatie en
Algemeen voortgezet onderwijs in Friesland en Flevoland**



Opdrachtgever: Stichting voor Beroepsonderwijs, Volwasseneneducatie en Algemeen voortgezet onderwijs in Friesland en Flevoland

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 21 maart 2024

© 2024, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden.

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1.	De Opdracht	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.3	Scope en percelen	5
1.4	Omvang van de Opdracht	6
1.5	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	6
1.6	Wachtkamerconstructie	6
	Bijlagen	8
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Aanbestedingsprocedure	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier open vragen	
F.	Formulier prijsaspecten	
G.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
H.	Formulier referenties	
I.	Raamovereenkomst	
J.	Klachtenprocedure Rietplas	
K.	ARVODI 2018	

1. De Opdracht

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding inzake de inhuur van flexibele arbeidskrachten voor Stichting voor Beroepsonderwijs, Volwasseneneducatie en Algemeen voortgezet onderwijs in Friesland en Flevoland, hierna te noemen "Firda". Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met één leverancier één raamovereenkomst wordt gesloten. In bijlage C is de aanbestedingsprocedure omschreven en in bijlage D is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

ROC Friese Poort en het Friesland College hebben per 1 augustus 2023 hun krachten gebundeld in Firda. Firda staat voor sterk vakonderwijs voor jongeren en volwassenen in de regio Friesland en Noordelijk Flevoland. Bij Firda studeren ongeveer 24.000 mbo-studenten. Firda is groot en slagvaardig waar nodig, maar klein en dichtbij waar het kan. Het onderwijs wordt kleinschalig georganiseerd, binnen regionale mbo-colleges met meerdere locaties. Ons onderwijs maken wij samen, met zo'n 2600 betrokken en bevlogen collega's. Elke dag werken onderwijsgevende medewerkers aan die ontwikkeling en vorming van studenten. Ondersteunende diensten dragen bij aan het optimaliseren van de uitvoering van het primaire proces binnen de verschillende mbo colleges. Meer informatie zie www.firda.nl

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

Vanuit de fusie maakt Firda op dit moment nog gebruik van twee overeenkomsten voor de inhuur van flexibele arbeidskrachten, te weten:

- met Randstad (oud ROC Friese Poort) voor uitzenden en payroll;
- met Driessen (oud Friesland College) voor uitzenden/ detacheren/ ZZP).

Beide overeenkomsten eindigen per 31 augustus 2024.

Voor de externe inhuur van specialistische ICT-medewerkers maakt Firda gebruik van een broker. Deze overeenkomst kan nu nog met 4 maal 1 jaar worden verlengd tot 31 oktober 2028.

In het aanstellingsbeleid van Firda is vastgelegd dat, in het kader van transparantie en de gelegenheid bieden voor interne mobiliteit, iedere reguliere en tijdelijke vacature - ook voor een project of een klus - wordt geplaatst op het interne vacatureportaal. De behoefte aan versterking, vervanging of uitbreiding stemt de leidinggevende af met de HRM adviseur en de directeur geeft akkoord. Een vacature kan ontstaan als gevolg van het vertrek van een medewerker, het ontstaan van organisatieprojecten, extra taken of als gevolg van het opvangen van pieken, verzuim en verlof. Het instrument Strategische Personeelsplanning speelt een belangrijke rol en bij de afweging van of er een vacature gesteld wordt, wordt gekeken naar de behoefte op zowel de korte als de lange termijn, waarbij ook rekening wordt gehouden met de verwachte in- door- en uitstroom.

Firda streeft naar interne mobiliteit onder medewerkers en om medewerkers in de gelegenheid te stellen om loopbaanwensen te vervullen, is de afspraak dat alle vacatures eerst voor een periode van vijf werkdagen intern gesteld worden. Pas als de vacature intern geen geschikte kandidaten heeft opgeleverd, wordt er daarnaast extern geworven. Wanneer er vooraf de verwachting is dat er intern geen geschikte kandidaten voor de vacature zijn (bij beroepen waarvan schaarste bekend is en de verwachting aannemelijk is dat een interne werving geen geschikte kandidaten oplevert), kan de directeur besluiten gelijktijdig intern en extern te werven. Interne kandidaten hebben bij gelijke geschiktheid de voorkeur boven externe kandidaten. Firda streeft naar een maximale flexibele schil van 15%.

Op het moment dat er een tijdelijke vacature is, waar via de eigen wervingsprocedures geen geschikte kandidaat geselecteerd kan worden of waarin dit opportuun is, wordt de externe dienstverlener ingeschakeld, onder andere wanneer snelle vervanging nodig is (bij ziekte) en/of op voorhand duidelijk is dat de inzet een tijdelijk karakter heeft

(bij ziekte, piekperiodes of projectbasis). Het bureau (dan Opdrachtnemer) levert binnen de afgesproken tijd een CV aan van één of meerdere kandidaten met de inschaling aan bij HRM. Vervolgens toetst HRM de geschiktheid aan de hand van het verstrekte vacatureprofiel. De meest geschikte kandidaten worden daarna door de teamleider van het betreffende mbo-college uitgenodigd voor een gesprek. De opdracht wordt vervolgens (indien er meerdere CV's aangeleverd worden) gegund aan de best passende kandidaat.

Firda heeft de wens om samen te werken met één contactpunt voor het inhuren van flexibel personeel. Dit betekent dat Firda één organisatie wenst, waarmee ze kan communiceren en regelen als ze flexibele arbeidskrachten wil inhuren, omdat het de communicatie stroomlijnt en zorgt voor consistentie in het proces van inhuren van flexibele arbeidskrachten. Om die reden is er geen onderverdeling gemaakt in percelen, omdat Firda wenst samen te werken met één partij, die kan voorzien in alle inhuurvormen (uitzenden, detacheren, ZZP en payroll) van OP en OBP-functies.

Als opdrachtnemer niet tijdig (zie programma van eisen) of geen geschikte kandidaat heeft aangedragen, verwacht Firda van Opdrachtnemer dat deze in de rol van makelaar op zoek gaat naar de invulling van de vacature op een andere manier (eventueel derden, ZZP), waarbij de facturatie via Opdrachtnemer verloopt. Het is dan aan Firda om te bepalen of zij deze invulling accepteert. Firda is er zich bewust van dat als gevolg van Wet DBA er op zorgvuldige wijze invulling aan de werkzaamheden gegeven moet worden rondom het inhuren van ZZP-ers. Firda wil binnen de (onderwijs)teams geen tot zo weinig mogelijk gebruikmaken van ZZP-ers. Uitsluitend in overleg met HRM en business control kan hierop een uitzondering worden gemaakt. Medewerkers die uit dienst gaan bij Firda kunnen uitsluitend als ZZP-er diensten aan Firda verlenen na 24 maanden na hun uitdiensttredingsdatum.

1.3 Scope en percelen

Deze aanbesteding richt zich op het juist, tijdig en voor de juiste duur invullen van OP en OBP-functies die Firda slechts kan danwel wil invullen met flexibele arbeidskrachten die op basis van een met Firda gesloten uitzend-, detacherings-, payroll- of opdrachtovereenkomst worden ingezet en waarbij de opdrachtnemer volledig verantwoordelijk is voor de invulling van het complete inhuurproces, in combinatie met het verzorgen van een complete rapportage en verslaglegging. Per opdracht zijn afspraken gemaakt over de inhoud van de uit te voeren opdracht, de inzet en het uurtarief. De inzet van de flexibele arbeidskracht wordt verrekend op basis van werkelijk gemaakte uren en het afgesproken uurtarief, een inspanningsverplichting.

Alle vormen van inhuur van flexibele arbeidskrachten zijn onderdeel van de te sluiten raamovereenkomst, waarbij de volgende rangorde/volgorde wordt aangehouden: eerst uitzenden en dan detacheren. Als het niet anders kan, is ook ZZP toegestaan. De scope van de opdracht ziet toe op de inhuur van flexibele arbeidskrachten voor OP en OBP-functies t/m schaal 11. Buiten de scope van de opdracht valt de Inhuur van specialistische ICT-functies, omdat Firda hiervoor een doorlopende overeenkomst heeft met een broker.

Onderwijzend personeel (OP) zijn personen die werkzaam zijn in het onderwijsveld en direct betrokken zijn bij het lesgeven en begeleiden van studenten. Deze groep omvat ondermeer:

- Vakdocenten (docent LC)
- Docenten generieke vakken (docent LB en LC) (Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap)
- Onderwijsassistenten
- (senior) Instructeurs
- Onderwijsontwikkelaars (ontwikkelaar leermiddelen en examens).

Ondersteunend en Beheerspersoneel (OBP) is werkzaam in een breed scala aan rollen binnen Firda die ondersteuning bieden aan de kernactiviteiten en het beheer van de organisatie. Deze functies kunnen administratief, secretariael, financieel, HR-gerelateerd, facilitair, marketing, communicatie of op een andere manier ondersteunend zijn.

1.4 Omvang van de opdracht

De ureninzet door flexibele arbeidskrachten is in de afgelopen jaren afgenomen als gevolg van een gewijzigd personeelsbeleid in combinatie met kostenoverweging. De raming van de totale opdrachtwaarde bedraagt circa €500.000,- per jaar voor het inhuren van flexibele arbeidskrachten. Gebaseerd op de gegevens uit de financiële administratie van 2023, is de onderverdeling naar OP en OBP alsook de verhouding tussen uitzenden en detacheren als volgt:

- verdeling OP - OBP: 40% - 60%
- verdeling uitzenden - detacheren: 50% - 50%.

Voorspellingen met betrekking tot de omvang van de inhuur van Flexibele arbeidskrachten gedurende de contractperiode zijn niet te geven. Onder meer de volgende factoren zijn hierop van invloed:

- wisselende vraag naar opleidingen die Firda aanbiedt;
- wisselend aanbod van studenten voor de diverse opleidingen;
- moeilijk vervulbare functies ten gevolge van krapte op de arbeidsmarkt;
- vergrijzing van het vaste personeel;
- ziekteverzuim (op dit moment 6%, waarvan de helft langdurig verzuim).

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

Gezien de impact op de organisatie wil Firda een raamovereenkomst afsluiten voor een langere duur. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 36 maanden. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 augustus 2024 en eindigt van rechtswege op 31 juli 2027. Na het verstrijken van deze periode heeft Firda de mogelijkheid de Opdracht zesmaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 1 jaar. Firda geeft uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. De totale looptijd kan derhalve 9 jaar bedragen. Firda heeft de intentie de volledige looptijd inclusief verlenging van de raamovereenkomst te benutten, maar laat eventuele verlenging afhangen van de geleverde prestaties.

Er is gekozen voor een langere contractperiode om de volgende redenen:

- opdrachtnemer mogelijkwerijs investeringen moet doen aangaande de gevraagde dienstverlening en in staat moet worden geacht deze investering in een realistische tijdsduur terug te kunnen verdienen;
- indien het contract eerder zou eindigen brengt dit tevens hoge omschakelkosten en substantiële tijdsinvestering met zich mee voor de afdeling HRM en Recruitment;
- een langere contractperiode draagt bij aan de realisatie van het partnerschap en stimuleert een intensieve samenwerking (co-creatie) tussen betrokken partijen.

Indien men bezwaar heeft tegen de gestelde langere looptijd van deze raamovereenkomst, dient men dit voor de uiterlijke datum van indiening Inschrijving kenbaar te maken. Deze datum geldt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat na deze datum een partij zijn rechten heeft verwerkt om hiertegen nog bezwaar te maken.

1.6 Wachtkamerconstructie

Gedurende het eerste jaar van de raamovereenkomst wordt de bij de aanbesteding als tweede geëindigde inschrijver als reservepartij aangehouden. De wachtkamerconstructie wordt ingezet op het moment dat de gecontracteerde inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening - overeenkomstig de raamovereenkomst, de aanbestedingsstukken en de bijbehorende stukken - te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt en, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

Indien binnen twaalf maanden na ingangsdatum de raamovereenkomst met Opdrachtnemer wordt ontbonden, kan Firda zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als tweede is geëindigd. Firda behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding

van de raamovereenkomst. Indien Firda daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamerconstructie, zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde inschrijver, nog voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Aanbestedingsprocedure
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier open vragen
- F. Formulier prijsaspecten
- G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- H. Formulier Referenties
- I. Raamovereenkomst
- J. Klachtenprocedure Rietplas
- K. ARVODI 2018

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. Firda 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

* let op gewijzigde data:

Activiteiten offertezoek	Datum
Publiceren Aankondiging en beschikbaar stellen van aanbestedingsdocumenten	21 maart 2024
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. Offerteaanvraag	8 april 2024 *
Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. Offerteaanvraag	15 april 2024 *
Mogelijkheid tot stellen vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	22 april 2024 *
Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	29 april 2024 *
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	21 mei 2024
Openen kluis met offertes (+controle op vormvereisten en minimumeisen)	21 mei 2024
Uitnodigen drie best scorende organisaties voor presentaties	24 mei 2024
Presentaties leveranciers	4 juni 2024
Bekendmaking winnende inschrijving (20 werkdagen)	10 juni 2024
Definitieve gunning en verificatiebespreking	1 juli 2024
Ondertekening contract	Na 1 juli 2024
Start implementatie / ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 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 te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage E1
	- Bijlage E2
	- Bijlage F in excel
	- Bijlage F in pdf
	- Bijlage G
	- Bijlage H

Akkoordverklaring:

Gaat akkoord met de eisen in bijlage D.	
---	--

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

Bijlage C. Aanbestedingsprocedure

C.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herzene Aanbestedingswet 2012. Firda heeft hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er voldoende aanbieders zijn en Firda de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan de aanbesteding en de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie. Doordat er voldoende marktpartijen zijn die deze opdracht (mede) kunnen uitvoeren, is de mededinging voldoende gewaarborgd.

Firda heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

C.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in onderdeel C5 van deze bijlage betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. Firda 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, het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden 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 kunt u 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.

C3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van Firda zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Firda laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document Firda wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Firda".

C4 Aanbestedingsvoorwaarden

C4.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Firda 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.

C 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 Firda. 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.
- Firda behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)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 Firda 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 Firda zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Firda is te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (deel)werkzaamheden die niet onder de reguliere werkzaamheden vallen maar wel binnen de scope van de opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen Firda en de (winnende) Inschrijver 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 Firda deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat Firda daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan planningen kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

C 4.3 Contacten met medewerkers van Firda over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie-uitwisseling' (zie onderdeel C5 van deze bijlage) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Firda danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Firda heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

C 4.4 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 Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie-uitwisseling (zie onderdeel C5 van deze bijlage).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Waanderweg 64, 7812 HZ Emmen) naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver dan wel 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.

C 4.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan Firda om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

C 4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van Firda die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. De algemene inkoopvoorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht zijn de ARVODI 2018, deze zijn als Bijlage K bijgesloten. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie onderdeel C5 van deze bijlage) voorstellen aan te dragen op de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage I. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de raamovereenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Firda beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Firda is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van Firda naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Firda. Vice versa erkent Firda eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. Firda verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. 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 Firda verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

C 4.7 KPI's

Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt de leveranciersprestatie gemeten in de vorm van KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren). Als KPI's willen wij in ieder geval de volgende twee punten hanteren:

- Leveringszekerheid en doorlooptijden voor invulling van de vacatures door het tijdig leveren van de juiste kandidaten. Er is sprake van een ingevulde aanvraag als opdrachtnemer binnen de gestelde termijn tenminste één geschikte kandidaat (voldoet aan functieprofiel) heeft voorgedragen. Het percentage voorzien is minimaal 95% en wordt berekend door: $(\text{aantal aanvragen voorzien} / \text{aantal aanvragen}) * 100\%$
- Tevredenheid kandidaat. De tevredenheid van de kandidaten wordt gemeten via het gemiddelde cijfer van de beoordelingen van de flexibele arbeidskrachten door middel van een enquête. De enquête wordt jaarlijks door opdrachtnemer uitgevoerd. Het gemiddelde cijfer is minimaal een 7 en kent geen achteruitgang ten opzichte van het jaar ervoor. Het gemiddelde cijfer wordt berekend door: $\text{som van cijfers beoordelingen} / \text{aantal beoordelingen}$

Bij open vraag 2 worden nog 2 KPI's uitgevraagd die door inschrijver zijn aan te leveren met onderbouwing en meetmethode. De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat de afgesproken KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

C 4.8 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan Firda de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek 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 een 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 Firda alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers Firda 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 Firda en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Firda met de winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

C 5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk **8 april 2024 vóór 12:00 uur** per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. Firda stelt het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. 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. Firda 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 Firda besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

C 6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 21 mei 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. Firda adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

C 7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Waanderweg 64 te Emmen, op 21 mei 2024 om 12.30 uur.

C 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 onderdeel C5 van deze bijlage). 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 onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage J voor de klachtenprocedure van Rietplas. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Firda 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 Firda) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Firda wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

C 9 Beoordelingssystematiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in deze bijlage. 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. Firda 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 Firda herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Firda aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Firda niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt Firda vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften in dit document met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert Firda 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

Firda 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 bijlage C10 en C11. 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 naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Firda of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in bijlage C12 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. 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 1 inschrijver is die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijft, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot een verificatiegesprek conform bijlage C 13.4.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbieder

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie bijlage C 13 voor de gunningscriteria. Firda behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Firda houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

C10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage G). 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 ermee akkoord dat Firda zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in deze bijlage en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij Firda 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.

C 10.1. Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. Firda 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 Firda gemeld te worden.

C 10.2. 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 Firda 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. Wat in deze bijlage geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

C 10.3. Inschrijving handels- of beroepsregister

Firda 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 Firda 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 Firda 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 Firda tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

C 10.4. Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan worden alle Inschrijving die meerdere keren mee willen dingen niet in behandeling genomen.

C 10.5. Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, 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.

C11 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 Firda 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 betalen 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.

C12 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan Firda gestelde geschiktheidseisen met betrekking technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

C 12.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Bij het inhuren van flexibele arbeidskrachten voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

- Ervaring met soortgelijke omvang:
Inschrijver heeft ervaring met de levering van kandidaten voor OP- en OPB-functies van een vergelijkbare omvang, zoals beschreven in paragraaf 1.4. Een referentie met een omvang tot 60% van de genoemde omvang in 2023 wordt als acceptabel beschouwd.
- Ervaring met soortgelijke opdracht:
Inschrijver heeft ervaring met de dienstverlening, zoals genoemd in paragraaf 1.3.
- Ervaring met soortgelijke organisaties
Inschrijver heeft ervaring met vergelijkbare onderwijsorganisatie, zoals bij Firda. Dit kan betrekking hebben op organisaties in het VO, MBO, HBO of WO zijn.

Firda vraagt de Inschrijver voor de kerncompetentie het formulier referenties (bijlage H) te gebruiken. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kenmerken:

- de referentie moet de kerncompetentie afdekken;
- het is mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren.
- de referentie moet recent zijn; niet ouder dan drie (3) jaar waarbij als uitgangspunt de datum van publicatie van deze aanbesteding wordt gehanteerd.

Inschrijver geeft door het indienen van een offerte toestemming aan Firda tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen. Inschrijver dient gebruik te maken van het formulier in bijlage H en deze toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten. Firda behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

C 13 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:

- Prijsaspecten: 30%
- Kwalitatieve aspecten: 70%.

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 Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (voorheen economisch meest voordelige inschrijving). Aan deze Inschrijver wordt de raamovereenkomst 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	Weegfactor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (30%)							
Omrekenfactoren	30	10	300	€	300		270
Subtotaal			300	300		270	
Kwalitatieve Aspecten (70%)							
Open vraag 1	20	10	200	9	180	7	140
Open vraag 2	20	10	200	7	140	6	120
Subtotaal			400	320		260	
Subtotaal voor presentatie				568		550	
Presentatie drie best scorende organisaties			300	7	210	8	240
Totaal			1000	778		790	

C 13.1. Prijsaspecten

De prijsaspecten dient u in te vullen in bijlage F in excel. Het tarief dient te worden uitgedrukt in omrekenfactoren voor uitzenden / detacheren in de fasen A en B. Inschrijver dient inzicht te geven in de opbouw van de omrekenfactoren. Inschrijver dient alle gele velden in bijlage F in excel in te vullen. De omrekenfactoren worden omgerekend naar een gewogen inschrijfprijs. De 4 omrekenfactoren en de gewogen omrekenfactor dienen te worden overgenomen uit het exceldocument en ondertekend ingediend te worden. De offerte met de laagste

gewogen inschrijfprijs 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 inschrijfprijs : te beoordelen gewogen inschrijfprijs) x maximaal aantal punten = gewogen score.

Op grond van artikel 8 van de Wet allocatie arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) heeft het flexibel personeel bij uitzenden en detacheren 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 vakantiedagen (30) conform arbeidsvoorwaardenregeling CAO MBO, eindejaarsuitkering, ziekte, vakantiegeld, pensioen (ABP) 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. In de geoffeerde omrekenfactoren voor uitzenden en detacheren dient inschrijver uit te gaan van ABP.

Payrollen en ZZP wordt niet in het prijzenblad opgenomen vanwege de geringe verwachte omvang.

Firda betaalt gedurende de opdracht alleen de “gewerkte uren”, tenzij voor een specifiek geval anders overeengekomen in de nadere overeenkomst. Bij afwezigheid (ziekte / vakantieverlof) ontvangt Firda geen factuur. Opdrachtnemer reserveert in het geval van Flexibele arbeidskrachten (niet zijnde ZZP) dus voor alle niet gewerkte uren zoals ziekte, verlof, feestdagen en kort verzuim. Firda gaat er van uit dat Flexibele arbeidskrachten (niet zijnde ZZP) het vakantieverlof conform cao MBO gedurende de vakantieperiode opneemt. 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. Opdrachtgever 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 Firda onvoldoende is dan zal zij hierover aan inschrijver een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien het Firda van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

C 13.2 Kwalitatieve aspecten

Voor de kwalitatieve beoordeling van de aanbiedingen is een projectteam samengesteld bestaande uit medewerkers van Firda. De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van antwoorden op de open vragen.

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 E) 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.

C 13.2.1 Open vraag 1. Partnerschap

Firda zoekt een partner die volledig verantwoordelijk is voor de invulling van het complete inhuurproces, in combinatie met het verzorgen van een complete rapportage en verslaglegging. Uitgangspunt hierbij is dat inschrijver juist en tijdig voorziet in de vraag van Firda, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met inhuurvorm en tariefstelling. Firda wenst op het moment dat de vacature bij Opdrachtnemer wordt aangemeld direct een beroep te kunnen doen op de kennis en personeelscapaciteit van Opdrachtnemer. Deze vraag is opgedeeld in de volgende drie subvragen:

- Hoe kijkt inschrijver naar de inhuurmarkt in het MBO en welke kansen en risico's ziet inschrijver voor Firda en op welke manier minimaliseert inschrijver de risico's en benut zij de kansen, waarbij Firda een voorkeur heeft om de inhuurvormen uitzenden en detacheren in te zetten boven ZZP?
- Op welke wijze gaat u de verschillende stakeholders binnen Firda - directeuren, teamleiders, HRM en Recruitement - ontzorgen bij het werven van met name Onderwijzend personeel?
- Hoe ontzorgt u Firda tijdens de implementatie en gedurende de looptijd van de overeenkomst?

Geef in een beschrijving van maximaal 3 pagina's A4 uw antwoord op de drie subvragen hierboven weer. Voeg uw beschrijving in formulier E1 toe op TenderNed.

C 13.2.2 Open vraag 2. Maximale invulling geven aan de inhuurbehoefte en KPI's

Firda hecht grote waarde aan de dienstverlening na implementatie. De wijze waarop inschrijver de dienstverlening uitvoert is bepalend voor de wijze waarop de stakeholders binnen Firda de dienstverlening ervaren.

Deze vraag is opgedeeld in de volgende subvragen:

- We vragen inschrijver een beschrijving te geven van de wijze waarop de processen (selectie, on-boarding, off-boarding) en het begeleiden van de flexibele arbeidskracht tijdens de inhuurperiode wordt vormgegeven, de wijze waarop inschrijver de juiste kandidaat werft en selecteert en de wijze waarop de communicatie tussen inschrijver en de stakeholders binnen Firda verloopt aan de hand van twee casussen:
 - o Een locatie heeft te maken met een vakdocent die door ziekte volledig arbeidsongeschikt is en de vacature kan niet intern worden ingevuld. Er dient voor de volgende dag vervanging plaats te vinden en naar verwachting is er sprake van vervanging voor een periode van 1 week;
 - o Een locatie is op zoek naar een docent generieke vakken voor een periode van 4-6 maanden voor maximaal 14 uur.
- De KPI's uit bijlage C4.7 zien wij graag met maximaal twee (2) KPI's vanuit inschrijver aangevuld. Hierbij geeft u een onderbouwing en meetmethode aan.

Per casus heeft u 1 pagina A4 beschikbaar voor uw beschrijving, daarnaast 1 pagina A4 voor uw beschrijving van de KPI's. Maximaal dus 3 pagina's A4.

Voeg uw beschrijving in formulier E2 toe op TenderNed.

Punten toekennen

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

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

Uitstekend (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien het antwoord op de vraag buitengewoon voldoet buitengewoon aan de wensen, het antwoord toegevoegde waarde heeft, het antwoord duidelijk maakt, dat de inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft en dat er diepgaande en excellente kennis is van de materie en het antwoord zich in positieve zin onderscheidt ten opzichte van de overige Inschrijvers.

- Goed (7):** Inschrijver krijgt 7 punten indien het antwoord op de vraag goed voldoet aan de wensen, het gegeven antwoord duidelijk en relevant is voor de opdracht, de invulling van de vraag getuigt van kennis en ervaring van de materie, maar niet excellent is, de invulling van de vraag goed toepasbaar tijdens de contractuitvoering, maar het antwoord zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin onderscheidt ten opzichte van de overige Inschrijvers.
- Voldoende (4):** Inschrijver krijgt 4 punten indien het antwoord voldoet aan de wensen, het antwoord minder concreet en helder is, de invulling van de vraag getuigt van minder kennis en ervaring van de materie en minder goed toepasbaar tijdens de contractuitvoering, het antwoord zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin onderscheidt ten opzichte van de overige Inschrijvers.
- Onvoldoende (1):** De inschrijver krijgt 1 punt indien het antwoord wel een relatie heeft met de vraag maar niet aan de wensen voldoet, het antwoord een onvolledig beeld geeft, het antwoord onvoldoende detaillering heeft, het antwoord zich in negatieve zin onderscheidt ten opzichte van de overige inschrijvers.
- De beoordeling vindt individueel en op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

C13.3. Presentatie

De drie 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 van hun plan van aanpak voor de implementatie. Indien voor een inschrijver de maximale punten die te verkrijgen zijn voor de presentatie niet meer kunnen zorgen voor de hoogste totaalscore na de presentatie dan zal deze inschrijver niet worden uitgenodigd om een presentatie te geven. De presentatie dient te worden gehouden door het team dat daadwerkelijk de dienstverlening zal verrichten bij Firda. De volgende onderwerpen dienen ten minste aan bod te komen tijdens de presentatie:

- Introductie team
- Toelichting plan van aanpak implementatie dienstverlening
- Taken en verantwoordelijkheden van inschrijver (welke functionaris wordt waarvoor ingezet en wie is, wanneer, waarvoor aanspreekbaar, dan wel verantwoordelijk) en Firda (welke acties/medewerking verwacht u van Firda, inclusief ureninschatting van betrokken medewerkers van Firda)
- Communicatiestructuur tijdens de looptijd van de overeenkomst
- Succes en faalfactoren
- Demonstratie van het ondersteunende systeem.

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 4 juni 2024 en duurt maximaal 45 minuten. De Inschrijver die na het geven van de presentatie de hoogste score heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk en de presentatie is de inschrijver met de aanbieding met de beste prijs-kwaliteitsverhouding

C13.4. Verificatiebespreking en contractsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende/onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens 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 de aanbestedende dienst 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.

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten raamovereenkomst aan dient te voldoen. Op bijlage B dient Inschrijver aan te geven akkoord te gaan met alle eisen uit bijlage D. Daar waar in onderstaande eisen werkdagen worden genoemd waarbinnen Opdrachtgever moet reageren, hebben deze termijnen voor Opdrachtgever in schoolvakanties een opschortende werking. Daar waar in dit document 'Inschrijver' wordt benoemd dient na gunning te worden gelezen: 'Opdrachtnemer'.

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 ARVODI-2018. 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 conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage I. De dienstverlening zal geschieden conform deze raamovereenkomst.
4	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.
5	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 ZZP-ers). Een kandidaat is alleen inzetbaar op basis van een door de Belastingdienst goedgekeurde (model)overeenkomst. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst om aanvullende/andere eisen te stellen, indien er een verandering van wet- en regelgeving plaatsvindt, waaronder, maar niet uitsluitend de wet DBA.
6	Opdrachtnemer garandeert bewust te zijn van de risico's in het kader van wet DBA en haar processen dusdanig in te richten dat risico's op het aanmerken tot een arbeidsovereenkomst worden uitgesloten dan wel maximaal beperkt. Opdrachtnemer heeft in dit kader (wet DBA) zonder voorbehoud maatregelen genomen en zal in de toekomst maatregelen blijven nemen zodat een vermoeden of eis van arbeidsrelatie tegengegaan zal worden
7	Opdrachtnemer conformeert zich bij de uitvoering van de opdracht aan de Algemene verordening gegevensbescherming en aan de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming. Indien en voor zover Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzoekt om gegevens te verstrekken die Opdrachtnemer op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens, AVG en/of andere wet- of regelgeving op het gebied van privacy niet mag verstrekken, bericht Opdrachtnemer dat aan Opdrachtgever en treden Partijen met elkaar in overleg teneinde vast te stellen welke gegevens al dan niet worden verstrekt. Uitgangspunt is steeds dat de Wet bescherming persoonsgegevens, AVG en/of andere wet- of regelgeving op het gebied van privacy niet wordt overtreden, en tegelijkertijd een voor Opdrachtgever werkbare situatie wordt behouden.
8	Op het moment van aanbieden van een Flexibele arbeidskracht (niet zijnde ZZP) voor inhuuropdrachten beschikt Opdrachtnemer over het SNA-keurmerk of aantoonbaar werkend vergelijkbaar keurmerk/certificaat, zoals NEN 4400-1 of NEN 4400-2, en behoudt dit keurmerk/certificaat gedurende de inzet van de Flexibele arbeidskracht.
9	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.
10	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.
11	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.
12	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. Eisen dienstverlening algemeen	
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, wetwijzigingen of ervaringen vanuit de dienstverlening, indien Opdrachtnemer deze veranderingen van toepassing acht voor Opdrachtgever.
3	Opdrachtgever zal zich ten aanzien van ingehuurd Flexibele arbeidskrachten 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 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.
6	Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat de in te huren Flexibele arbeidskracht binnen 1 week na afronding van de administratieve processen start met de werkzaamheden.
7	Opdrachtgever hanteert de volgende Reactietermijnen voor het verkrijgen van tenminste een CV van één kandidaat passend en tegen een marktconform uurtarief: - bij een kortdurende uitvraag (1 week tot 3 weken): binnen 1 werkdag minimaal 1 kandidaat; - bij een lang(er)durige uitvraag (3 week of meer) binnen 3 werkdagen minimaal 1 kandidaat. Van genoemde termijnen kan in overleg met Opdrachtgever worden afgeweken in geval van specialistische functieprofielen.

C. Eisen 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 zorgt dat alle administratieve processen en de volledige documentatie in orde is, waaronder relevante diploma's, CV, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) danwel het bewijs dat de VOG bij Dienst Justis is aangevraagd, werkvergunning en een kopie van een identiteitsbewijs.
3	Opdrachtnemer dient van alle te plaatsen kandidaten bij Opdrachtgever over een geldig Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) met Screeningsprofiel Onderwijs te beschikken voor aanvang van de werkzaamheden. De VOG is maximaal drie maanden oud bij aanvang van de werkzaamheden en heeft specifiek betrekking op onderwijs. Opdrachtnemer is te allen tijde aansprakelijk voor het feit dat een geplaatste kandidaat over een geldige VOG beschikt. De kosten die voortvloeien uit het aanvragen van een VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

4	Op grond van artikel 1.3.6 WEB en de benoembaarheidseisen die ook gelden voor niet eigen personeel van Opdrachtgever, moet Opdrachtgever kunnen aantonen dat door Opdrachtgever ingehuurd flexibel personeel bevoegden bekwaam zijn. In verband met de AVG zal Opdrachtgever zelf kopieën van diploma's bij kandidaten opvragen. Opdrachtgever verwacht in dit kader dat door Opdrachtnemer aangeboden kandidaten bereid zijn om kopieën van diploma's aan Opdrachtgever te verstrekken.
5	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.
6	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.
7	Voor Flexibele arbeidskrachten op basis van een uitzend- of detacheringsovereenkomst wordt de kortst mogelijke opzegtermijn aangehouden die binnen de relevante wettelijke- en cao-bepalingen mogelijk is.
8	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.
9	Na ziekmelding door de Flexibele arbeidskracht draagt u zorg voor de in dit kader noodzakelijke begeleiding en uitvoering van de sociale wetgeving.
10	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle verplichtingen en lasten van tewerkgestelde Flexibele arbeidskrachten bij Opdrachtgever.
11	Indien een Flexibele arbeidskracht zich schuldig maakt aan plichtsverzuim, waarin het plichtsverzuim dermate ernstig is dat er sprake is van dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW, is dat, indien Opdrachtgever dat wenst, reden voor onmiddellijke opzegging van de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht), zonder dat extra kosten in rekening kunnen worden gebracht voor de desbetreffende Flexibele arbeidskracht.
12	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 MBO toe, voor de overige componenten de bepalingen uit de cao's die voor de uitzendbranche van toepassing zijn, zoals de Cao voor uitzendkrachten van de ABU of de NBBU. Bij uitzenden is het uitzendbeding van toepassing. Bij Detacheren gaat het om een arbeidsovereenkomst zonder uitzendbeding.
13	Opdrachtgever stelt vast in welke salarisschaal van de CAO van Opdrachtgever de Flexibele arbeidskrachten wordt ingeschaald. Binnen welke treden binnen de schaal Opdrachtnemer kandidaten aanbiedt staat vrij en is mede afhankelijk van de ervaring. Wanneer Opdrachtgever het niet eens is met de inschaling behoudt zij het recht om dit te weigeren en hierover in overleg te gaan met Opdrachtnemer. Opdrachtgever is verplicht om juiste en volledige informatie over wijzigingen in arbeidsvoorwaarden/CAO die Opdrachtgever van toepassing zijn, tijdig te verstrekken aan Opdrachtnemer. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer over de toepassing van de salarisschalen en het beloningsbeleid.
14	Opdrachtnemer instrueert de geselecteerde kandidaten dat deze zijn/haar werkzaamheden zal verrichten op de door Opdrachtgever aangewezen schoollocatie.
15	Indien een kandidaat voortijdig vertrekt, zorgt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever binnen drie werkdagen voor minimaal gelijkwaardige vervanging. Indien vervanging niet binnen drie werkdagen plaatsvindt, wordt deze plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht) als beëindigd beschouwd.

16	Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever een nadere overeenkomst hebben gesloten voor de inzet van een kandidaat, dan dient de kandidaat beschikbaar te zijn op de afgesproken datum. Indien de geselecteerde kandidaat niet beschikbaar blijkt te zijn op de betreffende ingangsdatum, kan Opdrachtnemer vanaf dat moment een boete verbeuren. Een boete is niet verschuldigd indien er sprake is van ziekte of overmacht. Ziekte dient per ommekeer aan Opdrachtgever gemeld te worden. Het kan niet voorkomen dat Opdrachtnemer een no-show achteraf kan 'afschuiven' op ziekte. Indien een no-show meer dan twee maal in een kalenderjaar voorkomt ontvangt Opdrachtgever van Opdrachtnemer een vergoeding van EUR 500 en bij 4 maal EUR 1.500 (excl. BTW).
17	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.
18	Opdrachtnemer dient de volgende zaken administratief vast te leggen voordat de Flexibele arbeidskracht start met werken: - de inhoud van de uit te voeren werkzaamheden en de locatie waar deze worden verricht; - geldig VOG aanwezig bij Opdrachtnemer; - 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. Alle voor de aanvraag en plaatsing relevante documenten, dan wel een kopie daarvan, dienen bij Opdrachtnemer gearchiveerd te worden. Alle verplichtingen en lasten van een tewerkgestelde kandidaat zijn voor rekening van de Inschrijver, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan de inlenende dienst is opgedragen.
19	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; - VOG aanwezig; - 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.
20	Indien blijkt dat een Flexibele arbeidskracht binnen de eerste twee weken niet aan de functie-eisen voldoet of als er geen "klik" is (bijv. niet past binnen het team, niet in lijn met de visie van Opdrachtgever handelt en/of werkt), staat het Opdrachtgever vrij om de plaatsingsovereenkomst (inleenovereenkomst / nadere opdracht)

	te beëindigen. De tot dan toe gewerkte uren kunnen worden gefactureerd. Opdrachtnemer dient dan op zoek te gaan naar een vervanger.
21	Het is Opdrachtgever te allen tijde toegestaan om de Flexibele arbeidskracht in eigen dienst te nemen. Zodra een Flexibele arbeidskracht 1.000 uur gewerkt heeft, is er geen overnamevergoeding verschuldigd. Indien er minder uren zijn gewerkt en Opdrachtgever wenst de Flexibele arbeidskracht over te nemen (en de Flexibele arbeidskracht is hiermee akkoord) dan bedraagt de vergoeding maximaal het bedrag dat gelijk is aan de som van 1.000 uur minus het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met de aangegeven bureaumarge. Na 10 maanden dat de Flexibele arbeidskracht voor Opdrachtgever heeft gewerkt, heeft Opdrachtgever het recht om kosteloos rechtstreeks een arbeidsverhouding aan te gaan met deze Flexibele arbeidskracht (de 1000 uur norm is na 10 maanden niet meer van toepassing, indien de Flexibele arbeidskracht in deze 10 maanden 80% van de in de plaatsingsovereenkomst vastgelegde uren heeft gewerkt).
22	Voor beëindiging van de Nadere overeenkomst dient Opdrachtnemer een evaluatie uit te voeren van de inzet van de kandidaat. Bij de evaluatie dienen ten minste de leidinggevende, een medewerker van de afdeling HRM, de kandidaat en de direct (meest) betrokken medewerker van Opdrachtnemer aanwezig te zijn. Van het evaluatiegesprek dient door Opdrachtnemer een schriftelijk verslag te worden gemaakt.
23	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verloning van de Flexibele arbeidskracht.
24	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.
25	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 de Flexibele arbeidskracht 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 de Flexibele arbeidskracht 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).
26	Het Uurtarief voor de inzet van de Flexibele arbeidskrachten staat vast gedurende de looptijd van de inhuuropdracht. Deze kan alleen gewijzigd worden als er sprake is van wijziging van het werkgeversaandeel betreffende premies sociale verzekeringswetten, fiscale wetgeving, overige door Opdrachtnemer te betalen premies en pensioenpremies of ten gevolge van de invoering van nieuwe lasten of premies op grond van de wet of enig verbindend voorschrift. Opdrachtnemer dient in deze situatie Opdrachtgever in een zo vroeg mogelijk stadium te informeren omtrent aankomende wijzigingen. Door te voeren wijzigingen dienen uiterlijk tien werkdagen voordat deze van kracht worden per e-mail onderbouwd kenbaar te worden gemaakt aan Opdrachtgever, gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd. Opdrachtnemer mag de wijzigingen dan doorvoeren na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

C. Eisen payroll en ZZP	
Nr.	Omschrijving eis
1	Opdrachtnemer is in staat om volgens geldende wet en regelgeving te payrollen. Opdrachtgever geeft de voorkeur aan uitzenden / detacheren danwel een tijdelijk dienstverband aan te bieden. Opdrachtgever kan Payroll kandidaten op elk gewenst moment zelf in dienst nemen zonder dat daar kosten voor in rekening worden gebracht.
2	Het is voor Opdrachtgever mogelijk om een ingezette ZZP-er te benaderen en een aanbod tot een arbeidsovereenkomst te doen en te bespreken, zonder dat hier beperkingen aan gesteld worden vanuit Opdrachtnemer.
3	Opdrachtnemer is verplicht om, voordat een ZZP-er met zijn of haar werkzaamheden aanvangt, met de ZZP-er een schriftelijke individuele overeenkomst van opdracht te hebben gesloten. Voor ZZP-ers geldt dat dit een door de Belastingdienst goedgekeurde (model)overeenkomst danwel Overeenkomst van Opdracht moet zijn.

4	Opdrachtnemer zorgt voor een degelijke screening van ZZP-ers volgens de wet DBA. Voor aanvang van de Werkzaamheden, dient Opdrachtnemer het dossier van de Flexibele arbeidskracht volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd. Opdrachtnemer dient de volgende zaken administratief vast te leggen voordat de ZZP-er start met werken: - bewijs dat ZZP-er is aangesloten bij een erkende geschilleninstantie of klachtencommissie; - bewijs van inschrijving van KvK (max 6 maanden oud); - controle BTW-nummer; - check aansprakelijkheidsverzekering en betalingsbewijs. Deze gegevens dienen per direct wanneer de ZZP-er ingezet gaat worden, opvraagbaar te zijn.
5	Het uitgangspunt is dat Opdrachtgever binnen de (onderwijs)teams geen gebruik wil maken van ZZP-ers. Uitsluitend in overleg met HRM en business control kan hierop een uitzondering worden gemaakt, met in acht name van de wettelijke kaders. Medewerkers in dienst van Opdrachtgever die naast hun dienstverband ook als ZZP-er werken, kunnen geen werkzaamheden voor Opdrachtgever verrichten als ZZP-er en zodoende deze niet in rekening brengen. Medewerkers die uit dienst gaan bij Opdrachtgever kunnen uitsluitend als ZZP-er diensten aan Opdrachtgever verlenen na 24 maanden na hun uitdiensttredingsdatum en volgens de voorwaarden van het inkoopbeleid.
6	In het geval Opdrachtnemer de vacature niet anders dan met een ZZP-er kan invullen, verloopt de facturatie door de ZZP-er geheel via Opdrachtnemer. Opdrachtnemer wordt in dat geval tijdelijk opdrachtgever van de ZZP-er en leent de ZZP-er door aan Opdrachtgever.

D. Eisen t.a.v. Communicatie en informatievoorziening	
Nr.	Omschrijving eis
1	Opdrachtnemer is telefonisch bereikbaar voor Opdrachtgever op maandag tot en met vrijdag vanaf 8.00 uur tot 17.30 uur en online 24/7.
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 vanuit Opdrachtgever en de wijze van afhandeling; - een overzicht van en de uitkomst van de afgenomen evaluaties.
4	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vindt twee maanden na ingangsdatum en daarna 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; - nakomen overeengekomen werkafspraken; - verbeterplannen; - signaleren en oplossen knelpunten; - dossiervorming met betrekking tot aanwezigheid verklaringen (o.a. VOG) 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.
---	---

E. Eisen t.a.v. doorlezen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Voor doorlezen geldt dat het voor Opdrachtgever mogelijk moet zijn om deze kandidaten (opnieuw) in te zetten voor werkzaamheden binnen de organisatie van Opdrachtgever. Inschrijver huurt deze kandidaten als voorkeurskandidaat in voor Opdrachtgever. Inschrijver en de huidige contractpartij werken hierin samen. Dit zal tegen gelijkblijvende kosten voor Opdrachtgever en tegen gelijkblijvende opbrengsten/voorwaarden voor ZZP-er gebeuren. Deze worden niet heronderhandeld door Inschrijver. Na afloop van de te sluiten raamovereenkomst geldt dezelfde regeling. Inschrijver zal tijdens de transitie naar de nieuwe partij zijn bijdrage leveren en de ingehuurd de mogelijkheid bieden om over te gaan naar de nieuwe partij, zonder hier extra kosten voor in rekening te brengen bij iemand in de keten van opdracht tot uitvoering.

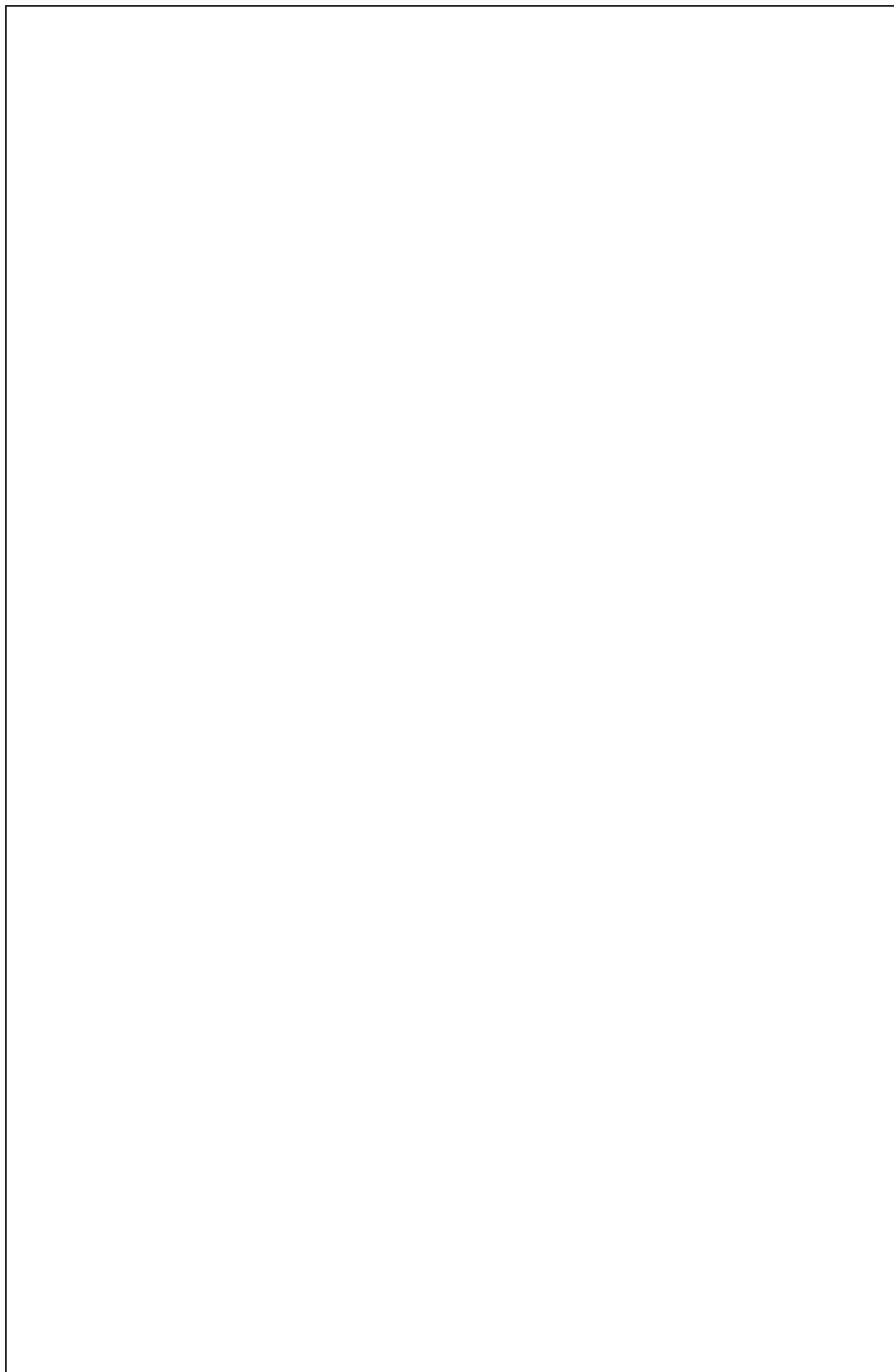
F. Eisen t.a.v. tariefstelling	
Nr.	Omschrijving eis
1	Opdrachtnemer biedt haar tarieven aan in het prijzenblad (bijlage F), in de vorm van gespecificeerde omrekenfactoren voor uitzenden en detacheren voor OP en OBP.
2	Met betrekking tot de bureaumarge voor uitzenden en detacheren stelt Opdrachtgever 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 augustus 2025.
3	Eventuele reiskosten voor woon-werkverkeer en werk-werkverkeer worden bij uitzenden, detachering en payrollling vergoed volgens en tot het maximum van de geldende reiskostenvergoeding volgens de cao MBO. De kilometers worden berekend op basis van de kortste route via ANWB routeplanner. De gemaakte reiskosten factureert Opdrachtnemer zonder opslag aan Opdrachtgever.
4	Opdrachtnemer past in het geval van een Nadere overeenkomst met een Flexibele arbeidskracht (niet zijnde ZZP) op uitzend- of detacheringsbasis voor de verplichte componenten van de inlenersbeloning de bepalingen uit de cao MBO toe, voor de overige componenten de bepalingen uit de cao's die voor de uitzendbranche van toepassing zijn, zoals de ABU of de NBBU (zie specificatie omrekenfactor prijzenblad F).
5	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.
6	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.

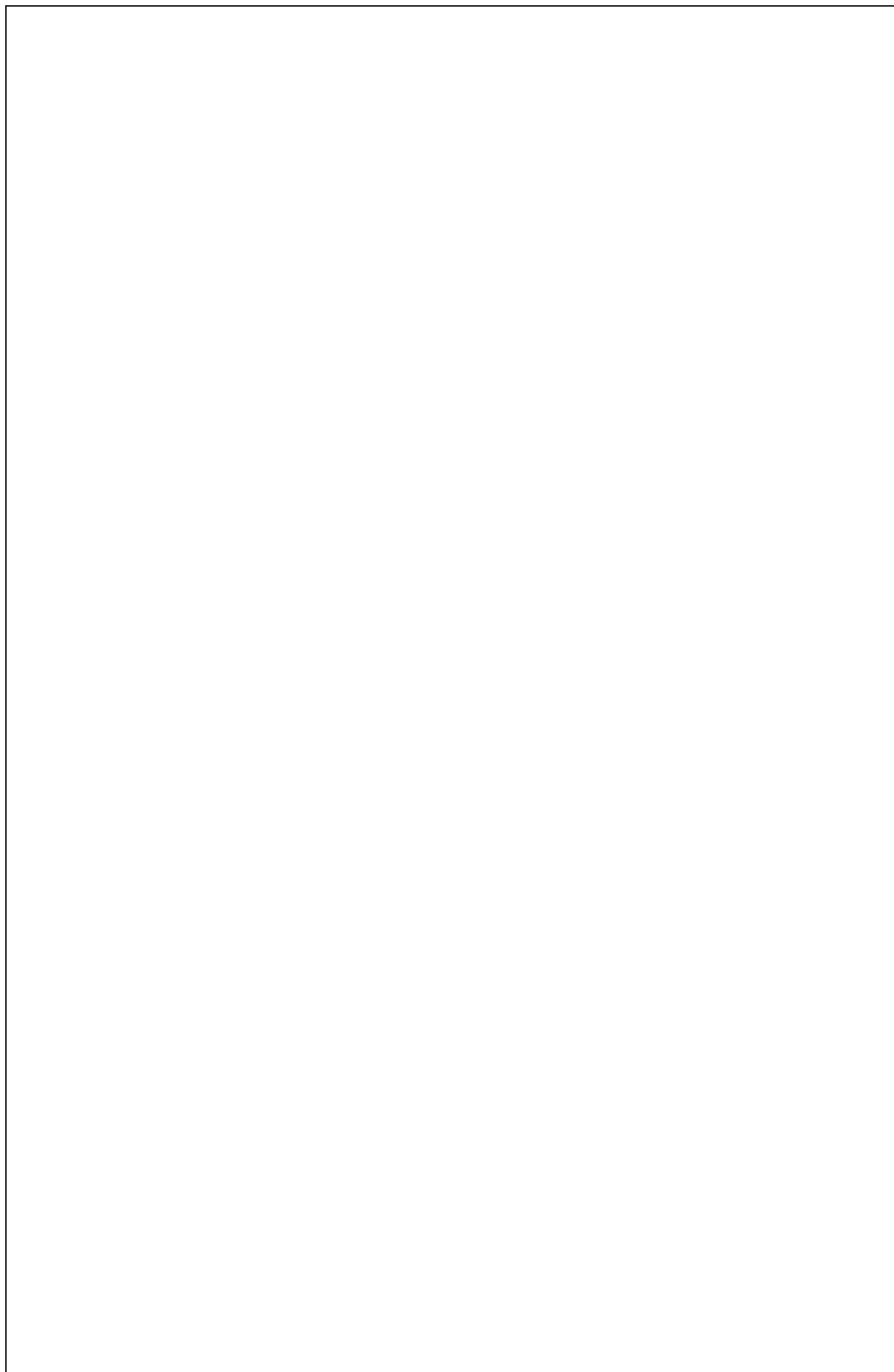
G. Facturatie en betaling algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Kosten voor de dienstverlening kunnen maandelijks achteraf worden gefactureerd volgens de Kostenplaatsstructuur van de Opdrachtgever. Niet correct ingediende facturen worden niet behandeld en betaalbaar gesteld.

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	De facturatie dient elektronisch verstuurd te worden. Hiervoor dient inschrijver het volgende e-mailadres te gebruiken: factuurcentraal@rocfriesepoort.nl. Facturen worden voorzien van de volgende informatie: • Datum • Factuur periode • Inkooporder (wordt gegeven) • Omschrijving van geleverde diensten • Kostenplaats (wordt gegeven) Betaling van overige opdrachten vinden plaats op basis van nacalculatie aan de hand van de tarieven als vastgelegd in het prijzenblad.
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 MBO vergoed. 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; • totale vergoeding. *de omrekenfactor mag ook in de portal/digitale urenregistratie worden vermeld en hoeft dan niet meer op de factuur vermeld te worden.
6	Opdrachtgever betaalt uitsluitend de gewerkte tijd. Alleen gewerkte uren worden door Opdrachtnemer gefactureerd, er wordt geen factuur gezonden als een Flexibele arbeidskracht ziek is of verlof heeft. Deze eis geldt niet bij payroll overeengekomen contracturen (vast aantal uren per periode), waarbij het risico bij Opdrachtgever ligt.

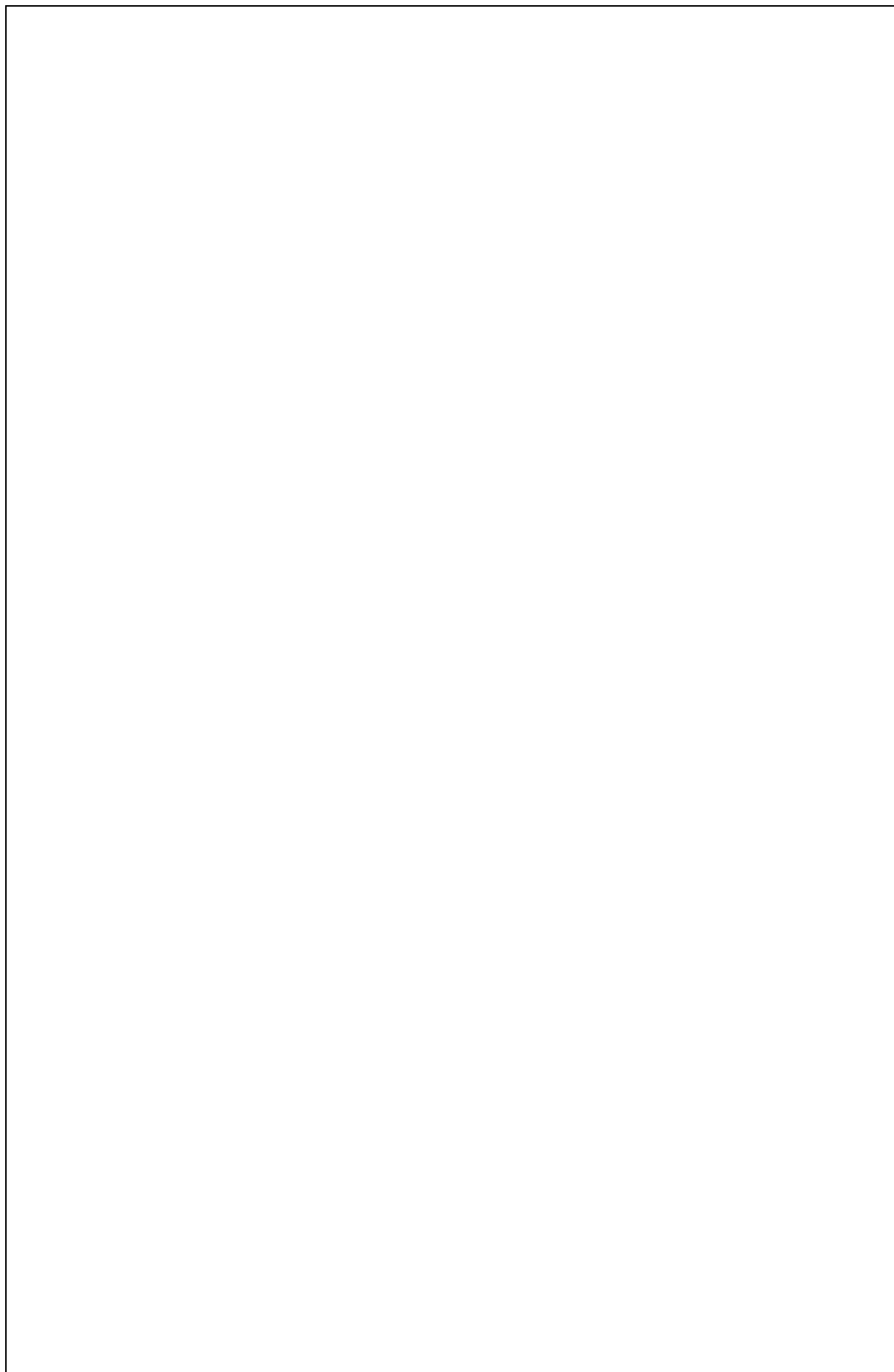
Bijlage E. Formulier Open Vragen

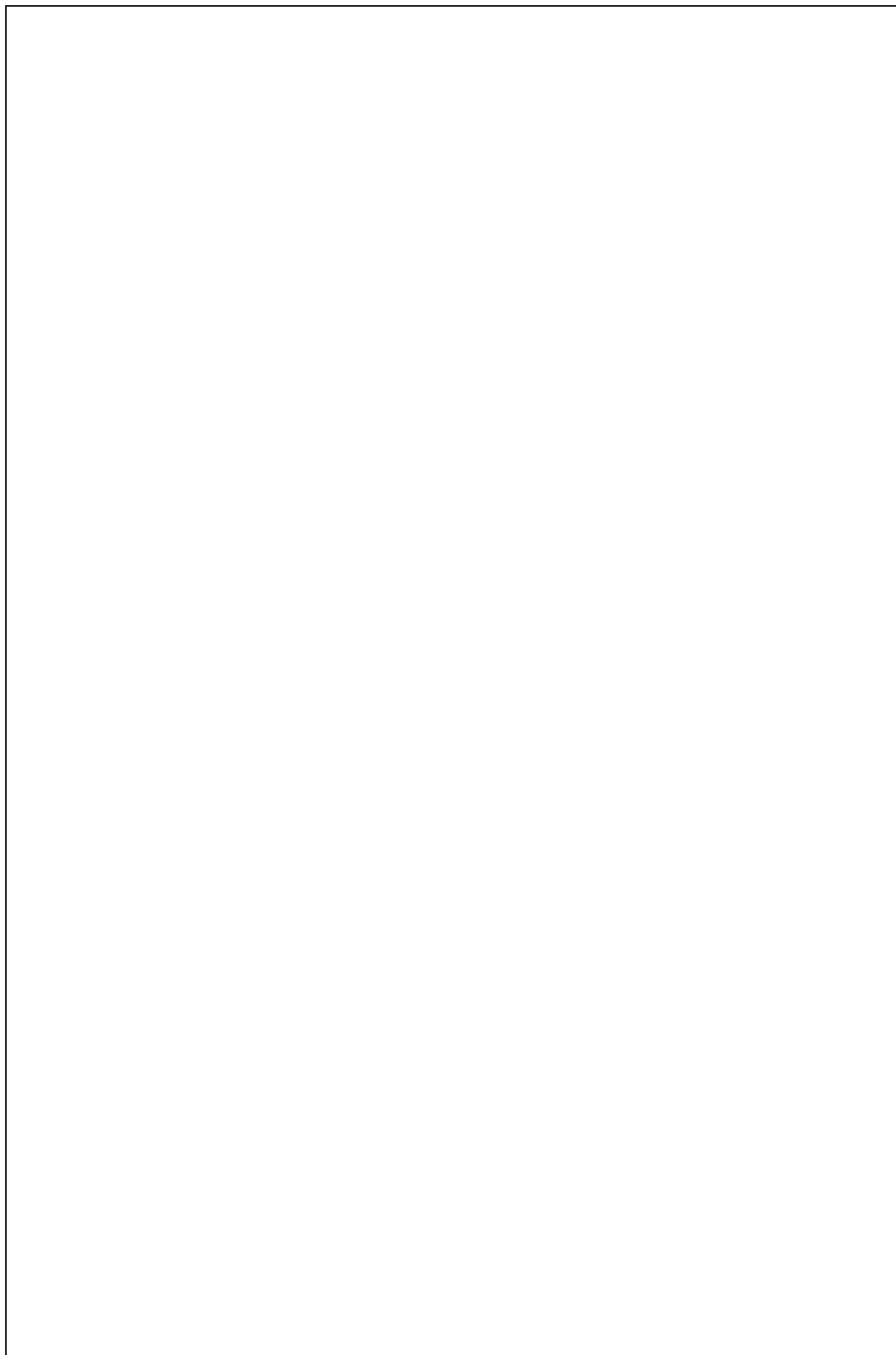
E1. Open Vraag. Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.2)





E2. Open Vraag 2 - Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.2)





Bijlage F. Formulier prijsaspecten

Zie exceldocument. Groen gearceerde cellen overnemen:

Uitzenden - Fase A (NBBU Fase 1, 2) OP functies t/m schaal 11	
Detacheren - Fase B (NBBU Fase 3) OP functies t/m schaal 11	
Uitzenden - Fase A (NBBU Fase 1, 2) OBP functies t/m schaal 11	
Detacheren - Fase B (NBBU Fase 3) OBP functies t/m schaal 11	
Gewogen omrekenfactor (4 decimalen)	

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

Bijlage G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage H. Formulier Referenties

Inschrijver dient per referentie onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie	Toelichting
Kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (2022 / 2023)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Firda, of daartoe door Firda aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de referent informatie inwint.

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

Bijlage I. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN:

- I. Stichting voor Beroepsonderwijs, Volwasseneneducatie en Algemeen voortgezet onderwijs in Friesland en Flevoland, statutair gevestigd en kantoorhoudende aan de Eenhoorn 4, te 8932 NX Leeuwarden, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41003498, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer drs. H.W. Meijerink RA, in zijn hoedanigheid van Voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

- II. LEVERANCIER, gevestigd te PLAATS aan ADRES (XXXX XX), ingeschreven bij de kamer van koophandel onder nummer XXXXXXXXXX, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de NAAM, in zijn hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

hierna, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk te noemen: "Partijen",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever in het kader van zijn bedrijfsvoering behoefte heeft aan Flexibel arbeidskrachten en met betrekking tot de uitvoering van Diensten op het gebied van inhuurdienstverlening gedurende een zekere tijd vaste afspraken met één dienstverlener wil maken;
- Opdrachtgever daartoe een Europese openbare aanbestedingsprocedure is gestart met als doel het selecteren en contracteren van één leverancier voor de inhuur van Flexibel personeel;
- op XX maart 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 XXX-XXXXXX;
- Opdrachtnemer daartoe op XX XXXX 2024 inschrijver een Inschrijving heeft ingediend die door Opdrachtgever als 'Beste Prijs/ Kwaliteit verhouding' is aangemerkt;
- Opdrachtnemer middels het indienen van de Aanbieding kenbaar heeft gemaakt in staat en bereid te zijn de opdracht uit te voeren conform de door Opdrachtgever gestelde eisen en voorwaarden, zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten en onderhavige Raamovereenkomst.
- Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige Raamovereenkomst, de ten deze relevante organisatie van Opdrachtgever en het proces waarbij de Diensten van Opdrachtnemer zullen worden ingezet;
- Opdrachtnemer een ter zake kundige Partij is en derhalve deskundigheid mag worden verwacht;
- In deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het verrichten van Diensten die Opdrachtgever voornemens is te gunnen aan Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.

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 in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsdocumenten: 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.
- 1.2 Aanbieding: de inschrijving van Opdrachtnemer in het kader van Europese openbare aanbesteding Inhuur Flexibel personeel en de door Opdrachtnemer gegeven antwoorden op eisen en vragen.
- 1.3 Contractmanager: de door Opdrachtgever aangewezen medewerker aan wie Opdrachtnemer rapporteert en waarmee Opdrachtnemer periodiek een evaluatieoverleg voert.
- 1.4 Detacheren: wijze van ter beschikking stellen van een inhuurkracht door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, waarvoor Opdrachtnemer de werving en selectie verricht en waarbij Opdrachtnemer het juridisch werkgeverschap op zich neemt, terwijl de Flexibele arbeidskracht onder leiding en toezicht staat van Opdrachtgever.
- 1.5 Gedetacheerde: natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met Opdrachtnemer (ex artikel 7:689 BW) en die tijdelijk ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever om onder leiding en toezicht van Opdrachtgever werkzaamheden te verrichten, alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan Opdrachtgever als mogelijke Gedetacheerde.
- 1.6 Flexibele arbeidskracht: de Detacherings-, Uitzendkracht of ZZP-er die een inhuuropdracht vervult bij Opdrachtgever.
- 1.7 Inhuuropdracht: de opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten Werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in het Programma van Eisen.
- 1.8 Kandidaat: natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als Flexibele arbeidskracht te worden geselecteerd op een nadere Aanvraag.
- 1.9 Nadere Overeenkomst: de overeenkomst op basis waarvan Opdrachtnemer gedurende een bepaalde tijd op grond van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtgever Flexibele Arbeidskrachten beschikbaar stelt.
- 1.10 Offerte: een aanbieding voor het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Offerteaanvraag onder deze Raamovereenkomst uitbrengt aan Opdrachtgever.
- 1.11 Offerteaanvraag: een uitnodiging door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onder deze Raamovereenkomst tot het uitbrengen van een Offerte voor een nadere opdracht tot het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten.
- 1.12 Omrekenfactor: het tussen Partijen bij de inzet van een Flexibele arbeidskracht overeengekomen vergoeding voor de inzet van een Flexibele arbeidskracht. In de omrekenfactor zijn de volgende kosten opgenomen: bruto uurloon van de Flexibele arbeidskracht op basis van de CAO van Opdrachtgever, kosten voor ziekte(risico), feestdagen, vakantiedagen, vakantiegeld, sociale premies, verzekeringen en werkgeverslasten en de bureaumarge. Dit getal wordt vermenigvuldigd met het bruto uurloon van de Uitzendkracht / Gedetacheerde of Payrollkracht.
- 1.13 Opdrachtformulier: formulier waarin Opdrachtgever de inzet van een Flexibele arbeidskracht voor een specifieke inhuuropdracht bevestigt. De bepalingen op basis van de Raamovereenkomst zijn daarbij onverkort van toepassing. Het Opdrachtformulier wordt eenzijdig door Opdrachtgever ondertekend en bij Opdrachtnemer aangeboden.
- 1.14 Payrolling: het door de Opdrachtnemer in dienst nemen van een medewerker die exclusief aan Opdrachtgever beschikbaar gesteld wordt. Alleen met toestemming van de Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de betreffende medewerker elders te werk stellen. Opdrachtnemer heeft geen bijdrage gehad in de allocatie (samenbrengen van vraag en aanbod in de arbeidsmarkt) van de medewerker. Payrolling voldoet te allen tijde aan de WAB zoals de Nederlandse wetgever dit voorschrijft.
- 1.15 Payrollkracht: Flexibele arbeidskracht ter beschikking gesteld door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever en waarbij Opdrachtgever is betrokken bij het Wervings- & (Voor)selectieproces.

- 1.16 Personeel van Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Flexibele Arbeidskracht, die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.
- 1.17 Programma van Eisen: Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
- 1.18 Reactietijd: de tijd tussen de Offerteaanvraag en Offerte.
- 1.19 Uitzenden: wijze van ter beschikking stellen van Uitzendkracht door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, waarvoor Opdrachtnemer de werving en selectie verricht en waarbij Opdrachtnemer het juridisch werkgeverschap op zich neemt, terwijl de Uitzendkracht onder leiding en toezicht staat van Opdrachtgever.
- 1.20 Uitzendkracht: Flexibele arbeidskracht ter beschikking gesteld door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, waarbij Opdrachtgever niet is betrokken bij het Wervings- & (Voor)selectieproces. Het is Opdrachtgever daarbij wel toegestaan voorafgaand aan de totstandkoming van de Uitzending een assessment af te nemen, welk assessment door de potentiële Uitzendkracht met een positief resultaat dient te worden doorlopen.
- 1.21 Uurtarief: het tussen Partijen bij de Nadere Overeenkomst overeengekomen Uurtarief voor de inzet van een Flexibele arbeidskracht. Het Uurtarief betreft de totale inhuurkosten voor Opdrachtgever. In het geval van een ZZP-er is het Uurtarief het totaal van het Contracttarief van de ZZP-er en de Bemiddelingsfee van Opdrachtnemer. In het geval van een Flexibele arbeidskracht (niet zijnde ZZP) betreft het Uurtarief zowel de loonkosten als bureaumarge van Opdrachtnemer.
- 1.22 Werkzaamheden: de door één of meer Flexibele arbeidskrachten te verrichten werkzaamheden voor de duur van een Nadere overeenkomst.
- 1.23 ZZP-er: een Flexibele arbeidskracht die wordt ingehuurd voor diensten waarbij hij of zij als zelfstandige is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Een ZZP-er werkt onder meer nimmer onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, is vrij in de wijze van uitvoering van de Werkzaamheden (ontvangt geen instructies) en kan/mag zich door een andere zelfstandige laten vervangen. Op het moment dat Opdrachtnemer goedkeuring heeft voor de inzet van een ZZP-er, verloopt de facturatie via Opdrachtnemer.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Opdrachtgever is gerechtigd gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst een Offerteaanvraag uit te brengen voor een opdracht tot het verrichten van Diensten. Opdrachtnemer is verplicht naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Offerte uit te brengen conform de afspraken zoals vastgelegd in deze Raamovereenkomst. Indien de in de Offerteaanvraag genoemde opdracht op basis van de in de Aanbestedingsstukken voor de nadere gunning vermelde gunningcriteria door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt gegund, is Opdrachtnemer verplicht die opdracht uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst en de Dienstspecifieke Afspraken. Ten behoeve van de uitvoering van de opdracht wordt een Nadere Overeenkomst gesloten.
- 2.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 - 1) deze Raamovereenkomst;
 - 2) de ARVODI-2018 (Bijlage A);
 - 3) Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde) (Bijlage B)
 - 4) Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever (Bijlage C)
 - 5) Tariefstelling inhuur Flexibele Arbeidskrachten (Bijlage D)
 - 6) Nadere Overeenkomst
 - 7) Dienstspecifieke afspraken (Bijlage E)
 - 8) Inschrijving van Opdrachtnemer, exclusief Bijlage D (Bijlage F).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.

- 2.3 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken, 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 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst en de Dienstspectifieke Afspraken zijn integraal van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten, die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds 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.

ARTIKEL 3 – TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN

- 3.1 Op deze Raamovereenkomst, alsmede op een opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig een Nadere Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de ARVODI-2018 (Bijlage A), voor zover daarvan in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- 3.2 Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die ingevolge artikel 13 van de ARVODI-2018 op hem en zijn Personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 5.000,- per gebeurtenis.
- 3.3 De navolgende artikelen of artikelleden van de ARVODI-2018 zijn niet van toepassing op deze Raamovereenkomst:
 - artikel 1.1 (Beroepsfouten), 1.3 (Diensten); 1.9 (Personeel van Opdrachtnemer);
 - artikel 4.3 (Beoordeling resultaten Diensten door derden);
 - artikel 13.3 en 13.4 (Geheimhouding);
 - artikel 15.2 (Beveiliging);
 - artikel 16 (Vergoeding, Meerwerk en Minderwerk);
 - artikel 17.4 (Facturering);
 - artikel 20 (Dreigende vertraging);
 - artikel 21.3 en 21.6 (Aansprakelijkheid).

ARTIKEL 4 – DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST, DIENSTSPECIFIEKE AFSPRAKEN EN NADERE OVEREENKOMSTEN

- 4.1 Deze Raamovereenkomst is aangegaan voor de periode van drie (3) jaar, ingaande per 1 augustus 2024 en van rechtswege eindigend, zonder dat daarvoor opzegging is vereist, met een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden zes (6) maal met een periode van 12 maanden. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever 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.
- 4.2 Dienstspectifieke Afspraken duren voort zolang deze Raamovereenkomst en de daaronder gesloten Nadere Overeenkomsten voortduren.
- 4.3 Het beëindigen van deze Raamovereenkomst of de Dienstspectifieke Afspraken om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere Overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst en de desbetreffende Dienstspectifieke Afspraken blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.
- 4.4 De duur van de Nadere Overeenkomst(en) die onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer wordt / worden gegund wordt in de Nadere Overeenkomst(en) per opdracht vastgelegd. Deze looptijd kan de looptijd van deze Raamovereenkomst overschrijden. Op grond van uitvoeringstechnische overwegingen is

het overschrijden met meer dan twaalf (12) maanden slechts mogelijk in uitzonderingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn.

ARTIKEL 5 – NADERE GUNNING

- 5.1 Opdrachtnemer is verplicht om binnen de in de Aanbestedingsdocumenten genoemde Reactietermijnen na ontvangst van een Offerteaanvraag een Offerte uit te brengen. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- 5.2 De Offerte en daarin opgenomen prijscalculatie moeten voldoen aan en mogen niet minder gunstig zijn dan de Aanbieding.
- 5.3 In de Offerteaanvraag vermeldt Opdrachtgever onder andere welk(e) functieprofiel, rechtspositieregeling, kwalificaties en/of specifieke kennis en ervaring de desbetreffende Flexibele Arbeidskracht moet voldoen bij de opdracht tot het verrichten van werkzaamheden op grond van de Nadere Overeenkomst. In de op basis van de Offerteaanvraag uitgebrachte Offerte geeft Opdrachtnemer aan welke Flexibele Arbeidskracht kan worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht tot het verrichten van de werkzaamheden op grond van de Nadere Overeenkomst. Opdrachtnemer stuurt als bijlage bij de Offerte de c.v.'s van de betreffende Flexibele Arbeidskracht(en) mee. Een en ander conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen. Hieraan kan nadere invulling worden gegeven in de Dienstspectifieke Afspraken.
- 5.4 Op verzoek van Opdrachtgever vinden selectiegesprekken plaats met de door Opdrachtnemer aangeboden Flexibele Arbeidskracht(en) van Opdrachtnemer als bedoeld in het tweede lid.
- 5.5 Acceptatie van de voorgestelde Flexibele Arbeidskracht(en) vindt plaats door middel van schriftelijke kennisgeving door de daartoe gemandateerde functionaris van Opdrachtgever.
- 5.6 Opdrachtgever kan aan Opdrachtnemer bij Nadere Overeenkomst opdracht verlenen tot het laten verrichten van werkzaamheden door een of meerdere Flexibele Arbeidskrachten, welke opdracht Opdrachtnemer alsdan aanvaardt, volgens het bepaalde in deze Raamovereenkomst.
- 5.7 In de Nadere Overeenkomst is ten minste het volgende vastgelegd:
 - a. een verwijzing naar de Offerteaanvraag;
 - b. een omschrijving van de functie conform het Functiegebouw Opdrachtgever, voor zover van toepassing;
 - c. het onderwerp c.q. de aard van de door de Flexibele Arbeidskrachten te verrichten werkzaamheden;
 - d. de plaats van de door de Flexibele Arbeidskracht te verrichten werkzaamheden;
 - e. een aanduiding van de bij de functie behorende salarisschaal en periodiek conform de toepasselijke rechtspositieregeling van Opdrachtgever;
 - f. het specifieke flexkarakter van de Nadere Overeenkomst (zoals Uitzenden, Detacheren of ZZP);
 - g. de duur van de door de Flexibele Arbeidskracht te verrichten werkzaamheden en de dagen en tijden waarop deze worden verricht, met het in acht nemen van de rechten van de Flexibele Arbeidskracht voortvloeiend uit wet- en regelgeving en de (meest recente) vigerende toepasselijke en eventueel algemeen verbindend verklaarde collectieve arbeidsvoorwaardenregeling;
 - h. de wijze van het beëindigen van de Nadere Overeenkomst;
 - i. de naam van de Flexibele Arbeidskracht;
 - j. het uurtarief;
 - k. indien van toepassing: afspraken over te volgen cursussen, opleidingen en de inwerkprocedure.

ARTIKEL 6 – DIENSTSPECIFIEKE AFSPRAKEN

- 6.1 Opdrachtgever maakt in aanvulling op deze Raamovereenkomst met Opdrachtnemer ten minste Dienstspectifieke Afspraken met betrekking tot de hieronder vermelde onderwerpen:
 - a. het aanleveren van de Verklaring omtrent het Gedrag ('VOG');
 - b. het aantal te ontvangen cv's per Offerteaanvraag;
 - c. (verruimde) respons- en oplevertermijnen in het kader van de Offerteaanvraag met betrekking tot het ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten, alsmede de beschikbaarheid van Flexibele Arbeidskrachten na ontvangst van een Offerteaanvraag;
 - d. procedure rondom ziekmelding;

- e. contactpersonen bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
 - f. nadere afspraken inzake de invulling van contractmanagement;
 - g. huisregels en beveiligingsregels;
 - h. nadere afspraken met betrekking tot integriteit, geheimhouding en nevenwerkzaamheden;
 - i. termijn voor aanlevering van de door Opdrachtgever goedgekeurde uren- en vergoedingenverantwoording;
 - j. factuuradres(sen), wijze van factureren en contactgegevens;
 - k. afspraken met betrekking tot de wijze van het berekenen van toeslagen;
 - l. bijzondere afspraken met betrekking tot de implementatie en het gebruik van digitale ondersteuning van het inhuurproces;
 - m. bijzondere afspraken met betrekking tot het eventueel toepassen van bepaalde specifieke loonsomfactoren, zoals voor vakantiekrachten en aow-gerechtigden, mits hiervoor in de Aanbestedingsstukken een keuzeregeling voor de Deelnemende aanbestedende dienst(en) is bepaald;
 - n. afspraken over de wijze waarop een Deelnemende aanbestedende dienst een Nadere Overeenkomst verstrekt.
- 6.2 De Dienstspectifieke Afspraken zijn in overeenstemming met de Raamovereenkomst en Aanbestedingsstukken.

ARTIKEL 7 – MAATREGELEN COVID-19 C.Q. ANDERE VIRUSINFECTIES

- 7.1 Indien naar aanleiding van het COVID-19 virus c.q. een andere grootschalige virusinfecties maatregelen genomen worden door Opdrachtgever waardoor een deel van het ingehuurd Flexibel personeel niet kan werken, treden Partijen in overleg. Het uitgangspunt is dat per kandidaat bekeken wordt of de situatie enige gevolgen heeft. Er wordt een afweging gemaakt of de inzet van de kandidaat wordt gecontinueerd, gewijzigd of stopgezet.

ARTIKEL 8 – TARIEVEN / VERGOEDING

- 8.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben voor de duur van deze Raamovereenkomst tarieven vastgesteld voor een aantal te onderscheiden categorieën. Deze categorieën en de daarbij geldende tarieven zijn beschreven in Bijlage D (Tarieven inhuur Flexibele Arbeidskrachten) van deze Raamovereenkomst.
- 8.2 Opdrachtnemer is gerechtigd het werkelijke aantal gewerkte uren met betrekking tot de op grond van een Nadere Overeenkomst en door Opdrachtgever geaccepteerde urenverantwoording per periode, zoals vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken op nacalculatiebasis te declareren tegen de het in de Nadere Overeenkomst conform Bijlage D (Tariefstelling inhuur Flexibele Arbeidskrachten) van deze Raamovereenkomst vermelde tarief, met inachtneming van een eventueel door Opdrachtnemer in de Nadere Overeenkomst vermelde onkostenvergoeding in overeenstemming met hetgeen hierover in de Aanbestedingsstukken is bepaald.
- 8.3 De in Bijlage D (Tarieven inhuur Flexibele Arbeidskrachten) vastgelegde tarieven worden aangepast onder de omstandigheden en met inachtneming van de strikte voorwaarden, zoals vastgelegd in de Aanbestedingsstukken en deze Bijlage.
- 8.4 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.
- 8.5 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 MBO en ABU CAO en wijzigingen tengevolge van (sociale en fiscale) wet- en/of regelgeving. Tariefstijgingen worden door Opdrachtnemer te allen tijde deugdelijk en schriftelijk gemotiveerd aan Opdrachtgever.
- 8.6 Een wijziging mag alleen doorgevoerd worden nadat Opdrachtgever akkoord heeft gegeven, er dient een gespecificeerde opbouw van de kostprijs door Opdrachtgever te worden aangeleverd. Mocht door wettelijke wijzigingen de prijswijziging in het voordeel van Opdrachtgever zijn, wordt dit ook doorgevoerd.

- 8.7 Partijen zijn zich ervan bewust dat nieuwe en/of gewijzigde wet- en regelgeving en de nieuwe ABU CAO, directe gevolgen kunnen hebben voor de afgesproken dienstverlening en de daaraan verbonden financiële en overige voorwaarden. Partijen komen hierbij overeen dat zij met elkaar in overleg zullen treden over de gevolgen van deze nieuwe wet- en regelgeving voor de dienstverlening en de overeenkomst. De bedoeling van dit overleg is om tot een voor beide partijen passende oplossing te komen en de overeenkomst hierop aan te passen (voor zover elders in deze overeenkomst al niet is voorzien in een aanpassingsmogelijkheid voor (een der) Partijen). Indien Partijen hierover niet, althans niet tijdig voor de inwerkingtreding van de bedoelde wetgeving/cao overeenstemming kunnen bereiken hebben zij het recht om de overeenkomst en de daaruit voortvloeiende opdrachten schriftelijk op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

ARTIKEL 9 – FACTURERING EN BETALING

- 9.1 Betaling vindt plaats na ontvangst en acceptatie van de overeenkomstig een Nadere Overeenkomst verrichte Diensten.
- 9.2 Partijen stellen vast dat zij de voorwaarden over facturering, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in acht zullen nemen, behoudens voor zover daarvan is afgeweken in de Dienstspecifieke Afspraken en/of de Nadere Overeenkomst.

ARTIKEL 10 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

- 10.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Raamovereenkomst zullen onderhouden. Partijen zullen minimaal een 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 Flexibele arbeidskrachten aan de orde komen.
- 10.2 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 2.3).

ARTIKEL 11 – TIJDEN EN PLAATS WERKZAAMHEDEN

- 11.1 De Werkzaamheden, verband houdend met de in een Nadere Overeenkomst gespecificeerde Diensten, worden verricht op de in de Nadere Overeenkomst aan te geven plaats(en) en tijd(en).
- 11.2 Partijen verplichten zich het Personeel van de andere Partij en de bij Opdrachtgever tewerkgestelde Flexibele Arbeidskracht, toegang te verlenen tot de plaats, waar de werkzaamheden verband houdend met de in de Nadere Overeenkomst gespecificeerde Diensten moeten worden verricht, alsmede dit Personeel en de desbetreffende Flexibele Arbeidskracht in staat te stellen de werkzaamheden onder de bij die Partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden, tenzij in de Nadere Overeenkomst binnen de kaders van de Raamovereenkomst anders is overeengekomen.
- 11.3 Partijen verplichten zich hun Personeel en de bij Opdrachtgever tewerkgestelde Flexibele Arbeidskracht op te dragen de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels na te leven.

ARTIKEL 12 – GARANTIES VAN OPDRACHTNEMER

- 12.1 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten voldoen aan de voor Opdrachtnemer toepasselijke collectieve arbeidsvoorwaardenregeling(en) en wet- en regelgeving.

ARTIKEL 13 – ONDERAANNEMING

- 13.1 Bij het uitvoeren van deze Raamovereenkomst maakt Opdrachtnemer slechts na toestemming van

Opdrachtgever gebruik van de diensten van derden, niet zijnde Flexibele Arbeidskrachten. Opdrachtgever onthoudt deze toestemming niet op onredelijke gronden. Aan de toestemming kan hij voorwaarden verbinden.

- 13.2 De door Opdrachtgever verleende toestemming 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.
- 13.3 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken en claims van de derden als bedoeld in artikel 13.1, voortvloeiende uit of verband houdende met het inschakelen van die derden door Opdrachtnemer.

ARTIKEL 14 – ZORGPLICHT OPDRACHTGEVER

- 14.1 Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van de Flexibele Arbeidskracht 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.
- 14.2 Opdrachtgever is ten aanzien van de Flexibele Arbeidskracht aansprakelijk voor het nakomen van de regels op het gebied van veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.

ARTIKEL 15 – AANSPRAKELIJKHEID

- 15.1 Opdrachtgever is op grond van artikel 6:170 BW aansprakelijk voor schade veroorzaakt door de Flexibele Arbeidskrachten, die Opdrachtnemer te werk stelt bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan de schade verhalen op de Flexibele Arbeidskracht, indien er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de Flexibele Arbeidskracht.
- 15.2 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;
 - € 1.000.000,- voor een Raamovereenkomst waarvan de totale geraamde waarde meer is dan € 1.000.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 5.000.000,- per jaar;
 - € 1.250.000,- voor een Raamovereenkomst waarvan de totale geraamde waarde meer is dan € 5.000.000,- per jaar.
- Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- 15.3 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;
 - c. in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 18.
- 15.4 De schadevergoedingsplicht van Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever is, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in het vorige artikellid, niet hoger zijn dan € 2.500.000,- per jaar.
- 15.5 In aanvulling op artikel 21 van de ARVODI-2018 vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het toerekenbaar tekortschieten in de nakoming van de verplichtingen als bedoeld in artikel 21.3 van de ARVODI-2018. De staffel inzake aansprakelijkheid opgenomen in lid 15.2 is van overeenkomstige toepassing.
- 15.6 De aansprakelijkheid van Partijen voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, boetes, imago schade en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.
- 15.7 De aansprakelijkheid voor eventuele schade als gevolg van de dagelijkse handelingen ligt bij Opdrachtgever. Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van de Flexibele Arbeidskracht 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. Opdrachtgever is op grond van artikel 6:170 BW aansprakelijk voor schade veroorzaakt door de Flexibele Arbeidskrachten, die Opdrachtnemer te werk stelt bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan de schade verhalen op de Flexibele Arbeidskracht, indien er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de Flexibele Arbeidskracht.

- 15.8 In afwijking van artikel 21.3 sub d van de ARVODI-2018 wordt de aansprakelijkheid gemaximaliseerd op het bedrag dat door Opdrachtnemer aantoonbaar is verzekerd. Als er geen verzekering is afgesloten, wordt het bedrag gesteld op maximaal de hoogte van 12 maanden omzet, voorafgaand aan het moment waarop de aansprakelijkheid ontstaan is.

ARTIKEL 16 – INLENERSAANSPRAKELIJKHEID

- 16.1 Opdrachtnemer garandeert Opdrachtgever dat op het loon van de ter beschikking gestelde Flexibele Arbeidskrachten 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.
- 16.2 Opdrachtnemer overlegt op eerste verzoek van Opdrachtgever, zo spoedig mogelijk een schriftelijke verklaring van de Ontvanger aangaande tijdige en integrale betaling van de met betrekking tot het loon van de ter beschikking gestelde Flexibele Arbeidskrachten over het voorgaande kwartaal verschuldigde loonheffingen alsmede de in het kader van Nadere Overeenkomsten verschuldigde omzetbelasting.
- 16.3 In afwijking van het voorgaande kunnen beursgenoteerde ondernemingen die voldoen aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en zijn opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) volstaan met het overleggen van een vrijwaringsverklaring van de Belastingdienst dat door de betreffende onderneming voldoende zekerheid is gesteld voor het betalen van loonheffingen en omzetbelasting.
- 16.4 Indien Opdrachtnemer niet verplicht is om op het loon van de ter beschikking gestelde Flexibele Arbeidskrachten loonheffingen in te houden, dan overlegt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een verklaring van de Inspecteur, waaruit blijkt dat over het loon van deze Flexibele Arbeidskrachten geen belasting en premies behoeven te worden betaald.
- 16.5 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:
- iedere betaling op te schorten totdat de gewenste schriftelijke verklaringen zijn overgelegd;
 - te verlangen dat een met de daarover verschuldigde belasting corresponderend deel van de betaling rechtstreeks door Opdrachtgever bij de Ontvanger wordt gestort, waartoe Opdrachtnemer Opdrachtgever op eerste schriftelijk verzoek alle daartoe benodigde informatie verstrekt;
 - 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 artikellid 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.
- 16.6 In afwijking van artikel 15.2 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 17 – VERZEKERING

- 17.1 Opdrachtnemer heeft zich verzekerd tegen het maximale bedrag zoals genoemd in artikel 15.4 en houdt zich zodanig verzekerd voor de navolgende risico's:
- a. bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever);
 - b. verlies van en schade aan bedrijfsinventaris (waaronder door brand en diefstal) door toedoen van Personeel van Opdrachtnemer en/of de Flexibele Arbeidskracht, inclusief de zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever.

ARTIKEL 18 – INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN

- 18.1 Alle auteursrechten die kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de resultaten van de door de Flexibele Arbeidskrachten voor Opdrachtgever verrichte werkzaamheden berusten bij Opdrachtgever. Deze intellectuele eigendomsrechten worden op grond van de Overeenkomst door Opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan Opdrachtgever overgedragen, welke overdracht door Opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.
- 18.2 Alle databankenrechten die kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de resultaten van de door de Flexibele Arbeidskrachten voor Opdrachtgever verrichte werkzaamheden berusten bij Opdrachtgever. Deze intellectuele eigendomsrechten worden op grond van deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan Opdrachtgever overgedragen, welke overdracht door Opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.
- 18.3 Voor zover de resultaten van de verrichte Diensten (mede) tot stand komen met gebruikmaking van reeds bestaande, niet aan Opdrachtgever toekomende intellectuele eigendomsrechten, verleent Opdrachtnemer aan Opdrachtgever in redelijkheid en voor zover nodig geacht door Opdrachtgever een niet-exclusief en niet opzegbaar gebruiksrecht voor de duur van deze Raamovereenkomst. Opdrachtnemer garandeert in dat geval gerechtigd te zijn tot het verlenen van vorenbedoeld gebruiksrecht.
- 18.4 Voor zover voor de overdracht van de rechten, bedoeld in artikel 18.1 en 18.2, op enig moment een nadere akte zou zijn vereist, machtigt Opdrachtnemer Opdrachtgever reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en mede namens Opdrachtnemer te ondertekenen, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer om op eerste verzoek van Opdrachtgever aan de overdracht van deze rechten medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen.
- 18.5 Indien tussen Partijen verschil van mening bestaat over de in artikel 18.1 en 18.2 bedoelde intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van de resultaten van de door de Flexibele Arbeidskrachten voor Opdrachtgever verrichte werkzaamheden wordt, behoudens tegenbewijs, ervan uitgegaan dat die rechten bij Opdrachtgever berusten. In alle gevallen mag Opdrachtgever het bij deze Raamovereenkomst beoogde gebruik van de uitkomst van de resultaten blijven maken.
- 18.6 Opdrachtnemer doet hierbij met betrekking tot de door de Flexibele Arbeidskrachten voor Opdrachtgever verrichte werkzaamheden afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan hem, Opdrachtnemer, toekomende zogenoemde persoonlijkheidsrechten als bedoeld in de Auteurswet, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat. Opdrachtnemer doet, hiertoe gevolmachtigd, ook namens het aan zijn zijde betrokken Personeel en Flexibele Arbeidskrachten, afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan deze personeelsleden toekomende persoonlijkheidsrechten, in de mate waarin de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat.
- 18.7 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden ter zake van (gestelde) inbreuk doorop intellectuele eigendomsrechten van die derden, niet betrekking hebbende op de door de Flexibele Arbeidskrachten voor Opdrachtgever verrichte werkzaamheden, vergelijkbare aanspraken met betrekking tot kennis, ongeoorloofde mededinging en dergelijke daaronder begrepen. Opdrachtnemer verplicht zich tot het op zijn kosten treffen van alle maatregelen die kunnen bijdragen tot voorkoming van stagnatie en tot beperking van de te maken extra kosten en/of te lijden schade als gevolg van bedoelde inbreuken.
- 18.8 Onverminderd het hiervoor bepaalde kan Opdrachtgever, indien derden Opdrachtgever ter zake van schending van intellectuele eigendomsrechten aansprakelijk stellen, deze Raamovereenkomst schriftelijk,

buiten rechte, geheel of gedeeltelijk ontbinden onverminderd zijn verdere rechten jegens Opdrachtnemer, waaronder maar niet beperkt, tot enig recht op schadevergoeding. Van zijn recht tot ontbinding van deze Raamovereenkomst maakt Opdrachtgever geen gebruik dan na overleg met Opdrachtnemer.

- 18.9 Mochten er ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten, niet betrekking hebbende tot de door de Flexibele Arbeidskrachten voor Opdrachtgever verrichte werkzaamheden, andere intellectuele eigendomsrechten dan die genoemd in artikel 18.1 en 18.2 ontstaan, dan kunnen deze nimmer aan Opdrachtgever worden tegengeworpen en verstrekt de Opdrachtnemer ter zake aan Opdrachtgever, om niet, een niet-exclusief en niet opzegbaar gebruiksrecht voor de duur van de Raamovereenkomst ten behoeve van de met deze Raamovereenkomst beoogde doelstellingen.

ARTIKEL 19 – BEVEILIGING

- 19.1 Opdrachtnemer draagt zijn Personeel en de Flexibele Arbeidskrachten die betrokken zijn bij het uitvoeren van de werkzaamheden voor zover die bij Opdrachtgever worden verricht, op de door Opdrachtgever aangegeven beveiligingsprocedures en huisregels in acht te nemen. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.
- 19.2 Flexibele Arbeidskrachten die tewerkgesteld worden bij Opdrachtgever dienen bij aanvang van de werkzaamheden of indien dit in redelijkheid niet mogelijk is, binnen uiterlijk vier (4) weken na aanvang van de bij Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, een toepasselijke Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen. In de Dienstspectifieke Afspraken wordt hier nadere invulling aan gegeven.
- 19.3 Opdrachtgever kan Personeel van Opdrachtnemer en de Flexibele Arbeidskrachten die betrokken zijn bij het uitvoeren van de werkzaamheden voor zover die bij Opdrachtgever worden verricht, onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels. Opdrachtnemer verleent aan dit onderzoek zijn volledige medewerking. Opdrachtgever kan op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van het bij de uitvoering van de Raamovereenkomst betrokken personeelslid of de Flexibele Arbeidskracht zonder opgave van redenen weigeren.

ARTIKEL 20 – ONTBINDING EN BEÏNDIGING

- 20.1 De in artikel 22 ARVODI-2018 en elders in de Raamovereenkomst en ARVODI-2018 opgenomen bepalingen ten aanzien van ontbinding, gelden voor zowel de Raamovereenkomst als voor elke Nadere Overeenkomst afzonderlijk.
- 20.2 Onverminderd het bepaalde in artikel 22 ARVODI-2018 kan Opdrachtgever deze Raamovereenkomst zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte door middel van een aangetekend schrijven, ontbinden indien:
- Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met 137g en art. 429 quater van het Wetboek van Strafrecht, binnen drie jaar nadat de desbetreffende veroordeling onherroepelijk is geworden dan wel;
 - Personeel van Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht wanneer de desbetreffende persoon lid is van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft.
- 20.3 De rechtsvordering uit hoofde van het vorige lid is niet ontvankelijk, indien zij wordt ingesteld na verloop van drie jaren nadat de veroordeling vanwege discriminatie als bedoeld in het vorige lid onherroepelijk is geworden.
- 20.3 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, zijn die verrichte prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichting (ongeacht of al is gefactureerd) geen voorwerp van ongedaanmaking en kan voor die prestaties alsnog een factuur worden verzonden met inachtneming van de voorwaarden voor facturering zoals bepaald in deze Raamovereenkomst.

- 20.4 Ingeval van ingrijpende wijzigingen in wet- en regelgeving treden partijen met elkaar in overleg om te bezien of en in hoeverre de Raamovereenkomst aangepast moet worden teneinde zoveel mogelijk tegemoet te komen aan het doel van de Raamovereenkomst.

ARTIKEL 21 – ONGESTOORDE OVERGANG VAN DIENSTEN BIJ HET EINDIGEN VAN DEZE RAAMOVEREENKOMST

- 21.1 Bij het eindigen van deze Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook), 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).
- 21.2 Opdrachtnemer verleent op eerste verzoek van Opdrachtgever tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die Opdrachtgever in het kader van het voorbereiden van een aanbesteding voor een nieuwe (opvolgende) raamovereenkomst wenselijk acht.
- 21.3 De continuïteit van de Diensten en van de door Flexibele Arbeidskrachten verrichte werkzaamheden is gegarandeerd en mag op geen enkel moment in gevaar komen. Indien de situatie kwalificeert als een overgang van onderneming' zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken, gaan de Flexibele Arbeidskrachten op de startdatum van de nieuwe (opvolgende) raamovereenkomst van rechtswege over naar de nieuwe raamcontractant, tenzij zij deze overgang zelf weigeren.

ARTIKEL 22 – OVERIGE VOORWAARDEN

- 22.1 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks een flexibele arbeidskracht een aanstelling als werknemer te geven met inachtneming van de voor Opdrachtgever geldende opzegtermijn. Bij aanstelling van de Flexibele arbeidskracht als werknemer worden door Opdrachtnemer geen kosten in rekening gebracht, indien Opdrachtnemer niet verantwoordelijk is geweest voor het werven en de selectie van de Flexibele arbeidskracht (bijvoorbeeld als gevolg van overname van de flexibele arbeidskracht van een latende opdrachtnemer).
- 22.2 Als aanvulling op het bepaalde in artikel 22.3 van de ARVODI-2018 komen Partijen het volgende overeen. Als zich binnen de organisatie van Opdrachtgever een werkstaking, uitsluiting of bedrijfsbezetting voordoet in de zin van artikel 10 WAADI en Opdrachtnemer doet dien ten gevolge een rechtsgeldig beroep op artikel 10 van de WAADI, dan wordt het door Opdrachtnemer niet ter beschikking stellen van het gevraagde personeel ten gevolge van die werkstaking, uitsluiting of bedrijfsbezetting als overmacht gekwalificeerd.

ARTIKEL 23 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 23.1 Op deze raamovereenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- 23.2 Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van zijn verplichtingen onder de Raamovereenkomst aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, onder andere (doch niet uitsluitend) op het gebied van veiligheid, privacy, arbeidsomstandigheden, Wet arbeid vreemdelingen, Wet op de identificatieplicht, milieu, gevaarlijke stoffen, belastingen en sociale verzekeringen. De hiermee gemoeide kosten, bijvoorbeeld voor vergunningen of ontheffingen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal tevens het in te Personeel en de overige partijen van wie hij zich bij de uitvoering van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomsten bedient, verplichten deze bepalingen na te leven.
- 23.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren voor iedere financiële dan wel juridische aanspraak op grond van dit artikel tenzij de aanspraak voortvloeit uit een op Opdrachtgever zelfstandig rustende verplichting.
- 23.4 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.

Bijlage J. 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 Firda ervan 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 Firda 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 Firda na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Firda corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Firda 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 Firda 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 Firda 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 Firda voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Firda wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Firda aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Firda nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage K. ARVODI 2018

Zie separaat document.