

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Inhuur flexibele schil sociaal domein

voor

Afeer



Opdrachtgever: Afeer

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 22 augustus 2024

© 2024, Rietplaspas 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 Omschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.4 Scope en omvang van de opdracht	6
1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	6
Bijlagen	8
A. Kerngegevens aanbesteding	
B. Checklist opbouw offerte	
C. Aanbestedingsprocedure	
D. Programma van Eisen	
E. Formulier open vragen	
F. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
G. Formulier referenties	
H. Raamovereenkomst	
I. Klachtenprocedure Rietplas	
J. ARVODI 2018	

1. De Opdracht

Voor u ligt het beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding inhuur flexibele schil sociaal domein voor Afeer. 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 maximaal vijf leveranciers een raamovereenkomst wordt gesloten. In bijlage C is de aanbestedingsprocedure omschreven en in bijlage D is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

Afeer is het sociaal ontwikkelbedrijf van de gemeenten Oldambt, Pekela en Westerwolde. Met ruim 800 medewerkers is het één van de grootste werkgevers van Oost-Groningen. De organisatie wordt gevormd door ruim 800 enthousiaste medewerkers die over het werkgebied verspreid werken. Het grootste deel van het personeelsbestand heeft een SW-status. Zij werken zowel in- als extern. De overige medewerkers zijn ambtenaren die werken in de bedrijfsvoering, begeleidende functies en management. Het gaat daarbij om ongeveer 95 medewerkers. Afeer is daarnaast het participatiebedrijf van Oost-Groningen en voert voor de gemeenten Westerwolde, Pekela en Oldambt de participatiewet uit. Mensen die zelf niet of moeilijk aan een baan kunnen komen worden door Afeer geholpen. Meer informatie zie www.afeer.nl

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

Afeer heeft voor de uitvoering van haar taken behoefte aan de mogelijkheid om, naast vaste medewerkers, gebruik te maken van externe professionals. Voor een belangrijk deel betreft dit specialisten uit het sociaal domein en daarnaast incidenteel allerhande specialistische inhuur op het gebied van projectleiding, HR en ICT. Op deze wijze kan Afeer, waar nodig, extra kennis en expertise inschakelen. Dit kan zowel zijn in het geval van tijdelijke vervanging als tijdelijke uitbreiding in een team of voor een specifiek project. Momenteel maakt Afeer gebruik van meerdere leveranciers voor het tijdelijk ter beschikking stellen van externe inhuurmedewerkers. Gelet op de aard en de huidige omvang van de inhuur voor het sociaal domein heeft Afeer besloten dat voor dit inkooppakket een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

1.3 Omschrijving en doel van de aanbesteding

Momenteel is de situatie op de arbeidsmarkt van dien aard dat het invullen van vacatures op met name specialistische functies binnen het sociaal domein voor Afeer uitdagend is. De huidige manier van werken met meerdere leveranciers (detacheerders) bij de inhuur van de flexibele schil past daarom bij de wensen en eisen van Afeer. Afeer heeft positieve ervaringen met het tegelijk uitzetten van een behoefte aan externe capaciteit bij meerdere detachingsbureaus.

Omdat Afeer niet kan inschatten wanneer en hoeveel vacatures binnen de looptijd van de raamovereenkomst ontstaan, kiest Afeer voor een aanbesteding, waarbij maximaal met vijf leveranciers een raamovereenkomst wordt gesloten, die per inhuuraanvraag de kans krijgen om middels een minicompetitie de beste kandidaat aan te bieden. Met het sluiten van een raamovereenkomst met deze vijf opdrachtnemers beoogt Afeer goede externe professionals te kunnen aantrekken, zonder dat er een arbeidsovereenkomst tot stand komt, die Afeer kunnen ondersteunen bij het uitvoeren van haar taken. Op het moment dat er een tijdelijke vacature is welke niet zelf wordt ingevuld, wordt deze middels een minicompetitie uitgezet bij de gecontracteerde opdrachtnemers.

Indien de nadere uitvragen door Afeer in minicompentie worden uitgezet bij de gecontracteerde partijen dan leveren de partijen binnen de afgesproken tijd een CV aan van een kandidaat met een uurtarief. Vervolgens maakt Afeer een selectie op basis van de meest geschikte kandidaat voor de verlangde functieomschrijving met een passend tarief. De opdracht wordt vervolgens (indien er meerdere CV's aangeleverd worden) gegund aan de opdrachtnemer met de aanbieding op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. Afeer kiest de beschikbare en best passende kandidaat in de minicompentie.

Afeer huurt op dit moment vooral functies binnen het sociaal domein in, sporadisch worden er andere specialisten (buiten sociaal domein) ingehuurd. Afeer verwacht dat dit ook in de toekomst beperkt blijft, maar wil de mogelijkheid hebben dat deze inhuur ook onder de raamovereenkomst kan plaatsvinden. Om reden van administratieve lastenverlichting, kiest Afeer ervoor ook de overige externe inhuur eerst in minicompentie uit te vragen bij de vijf raamcontractanten. Indien de nadere (offerte) aanvraag bij de vijf raamcontractanten, binnen de in de nadere offerteaanvraag gestelde termijn, geen of geen geschikte kandidaten oplevert, is Afeer vrij om de inhuur elders te beleggen.

Alleen indien de vijf raamcontractanten geen geschikte inleenkandidaten kunnen leveren, mogen de raamcontractanten op verzoek van Afeer geschikte zzp-ers binnen hun netwerk aanbieden. Het is dan aan Afeer om te bepalen of zij deze invulling accepteert. Afeer 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. De raamcontractant is verantwoordelijk om te controleren of de in te zetten zzp-er aan alle criteria van de Belastingdienst voor algehele zelfstandigheid voldoet.

Indien er bij deze aanbesteding minder dan vijf offertes worden ingediend, dan behoudt Afeer zich het recht voor om een Raamovereenkomst af te sluiten met minder dan vijf opdrachtnemers. Indien er slechts één offerte wordt ingediend, dan worden er aanvullende afspraken vastgelegd over de controle van de marktconformiteit van de aanbieding, de nadere uitvragen en het niet kunnen invullen van een uitvraag.

Migratie van huidige flexibele medewerkers is niet van toepassing. Huidige contracten met flexibele medewerkers worden uitgediend, maar niet verlengd.

Het doel van deze aanbesteding is om vijf raamovereenkomsten af te sluiten op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarmee Afeer de volgende doelstellingen wil bereiken:

- Op een rechtmatige wijze invulling geven aan de inhuurbehoefte van Afeer, op een effectieve en efficiënte wijze met kwalitatief de best passende kandidaten. De inhuurarbeidsmarkt wordt op een juiste manier voor Afeer ontsloten. Hieronder wordt verstaan dat het voor de contractpartijen mogelijk is zichzelf en/of hun kandidaten op een toegankelijke manier aan te bieden en wordt de beste kandidaat tegen de beste prijs uit de markt gehaald. De contractpartijen nemen hierbij continu het belang van Afeer voor zowel scherpe (marktconforme) tariefstelling als uitstekende profielen in ogenschouw.
- Beheersing en beperking kosten inhuur (door marktconforme tarieven). Vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering is het voor Afeer cruciaal dat er 100% zicht is op de omvang en aard van de inhuur van tijdelijk flexibel personeel. Zo kan zo nodig worden bijgestuurd, kunnen budgetten worden bewaakt en kan ook verantwoording worden afgelegd aan de politiek en samenleving. Om die doelstelling te kunnen verwezenlijken, kiest Afeer er voor om de inhuur bij vijf raamcontractanten onder te brengen en waarbij de vijf opdrachtnemers verantwoordelijk zijn voor het binnen gestelde termijnen leveren van tijdelijk flexibel personeel tegen een marktconforme prijs.
- Minimalisering van inhuur risico's (beheersing van juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's). Afeer verwacht dat opdrachtnemers ervoor zorgdragen dat Afeer zo veel als mogelijk

ge vrijwaard kan blijven van juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's die verband houden met de inzet van tijdelijk flexibel personeel bij Afeer. Dergelijke risico's kunnen bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, betreffen de naleving rond geheimhouding, fiscale risico's, de Wet arbeidsmarkt in balans en de Wet Deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA). Met het sluiten van de raamovereenkomst beoogt Afeer goede externe professionals te kunnen betrekken, zonder dat er een arbeidsovereenkomst tot stand komt, die Afeer kunnen ondersteunen bij het uitvoeren van haar taken. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat deze relevante ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving nauwlettend in de gaten houdt en dit vertaalt naar de gevolgen ervan voor Afeer.

- Een partnership te realiseren met Afeer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten. Hieronder wordt verstaan dat de contractpartijen Afeer proactief voorzien in advies omtrent processen, personeelsbeleid en innovatie vanuit inhuurexpertise en kennis van de markt. Het tot stand komen van tarieven is voor Afeer transparant.
- Grip op inhuur door managementinformatie en prestatiemeting.

1.4 Scope en omvang van de opdracht

Deze aanbesteding richt zich op het juist, tijdig en voor de juiste duur invullen van vacatures voor met name specialistische functies binnen het sociaal domein (werkconsulenten, werkcoaches en ontwikkelcoaches) en daarnaast (incidenteel) allerhande specialistische inhuur op het gebied van projectleiding, HR en ICT, die Afeer slechts kan danwel wil invullen met Inhuurkrachten die op basis van een met Afeer gesloten uitzend-, detachings-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 Inhuurkracht wordt verrekend op basis van werkelijk gemaakte uren en het afgesproken uurtarief, een inspanningsverplichting. Voor de inhuur van Inhuurkrachten (tot loonschaal 9 cao SW) heeft Afeer een doorlopende overeenkomst met Abiant. Deze functies vallen buiten de scope van de opdracht.

Alle vormen van inhuur van Inhuurkrachten 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.

In de afgelopen drie jaar heeft Afeer voor gemiddeld € 200.000,- (incl. BTW) per jaar ingehuurd. De uiteindelijke omvang van de opdracht is afhankelijk van de uitvragen door Afeer en de mogelijkheid van opdrachtnemers om passende kandidaten aan te bieden. Aan de hierboven genoemde gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

Gezien de impact op de organisatie wil Afeer een raamovereenkomst afsluiten voor een langere duur. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 36 maanden. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2025 en eindigt van rechtswege op 31 december 2027. Na het verstrijken van deze periode heeft Afeer de mogelijkheid de Opdracht driemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 1 jaar. Afeer geeft uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. De totale looptijd kan derhalve 6 jaar bedragen. Afeer 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 mogelijkerwijs 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;
- 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.

Als gedurende een raamovereenkomst één van de vijf opdrachtnemers niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-)eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt Afeer zich het recht voor de Raamovereenkomst met deze opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Indien één van de vijf opdrachtnemers tussentijds afvalt, blijft de raamovereenkomst voor de overige opdrachtnemers ongewijzigd in stand. Indien meer dan drie van de vijf opdrachtnemers tussentijds afvallen, is het aan Afeer om te beslissen of de raamovereenkomst voor de resterende opdrachtnemer ongewijzigd in stand blijft. In dat laatste geval behoudt Afeer zich het recht voor om gedurende de resterende looptijd van de raamovereenkomst de door opdrachtnemer aangeboden tarieven te benchmarken om de marktconformiteit van de tarieven te bepalen.

De raamovereenkomst heeft tot gevolg dat er voor Afeer geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in dat Afeer:

- zich het recht voorbehoudt om op basis van de raamovereenkomst geen nadere opdracht te verstrekken;
- het vrij staat een nadere opdracht te gunnen aan een derde die geen partij is bij de raamovereenkomst, indien geen van de bij de raamovereenkomst aangesloten partijen tijdig (zie programma van eisen) of geen geschikte kandidaat heeft voorgedragen en/of lijkt dat de geoffreerde tarieven niet marktconform zijn.

Bijlagen

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

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

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

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publiceren Aankondiging en beschikbaar stellen van aanbestedingsdocumenten	23 augustus 2024
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. Offerteaanvraag	10 september 2024 voor 12.00 uur
Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. Offerteaanvraag	17 september 2024
Mogelijkheid tot stellen vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	24 september 2024 voor 12.00 uur
Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	27 september 2024
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	14 oktober 2024 voor 12.00 uur
Openen kluis met offertes (+controle op vormvereisten en minimeisen)	14 oktober 2024 na 12.30 uur
Bekendmaking winnende inschrijving (20 wachtdagen)	25 oktober 2024
Definitieve gunning en verificatiebespreking	19 november 2024
Ondertekening contracten	z.s.m. na 19 november 2024
Start implementatie / ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025

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
	- Bijlage G

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 Herziane Aanbestedingswet 2012. Afeer 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 Afeer 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.

Afeer 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. Afeer 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.

C.3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van Afeer zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Afeer 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 Afeer wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Afeer".

C.4 Aanbestedingsvoorwaarden

C 4.1 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.

Afeer 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 Afeer. 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.
- Afeer 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 Afeer 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 Afeer zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Afeer 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 Afeer 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 Afeer deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat Afeer 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 Afeer 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 Afeer danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Afeer 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 Afeer 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 Afeer 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 J bijgesloten. Hoewel Afeer geen rijksoverheid is, past zij toch de ARVODI 2018 toe als haar Algemene Inkoopvoorwaarden voor deze aanbesteding. Dit omdat de ARVODI 2018 naar de mening van Afeer het beste aansluit bij deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om bij het indienen van vragen (zie onderdeel C5 van deze bijlage) vragen en/of tekstvoorstellen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden, met motivering, in te dienen. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet leiden tot een wezenlijke verandering van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, inclusief de Overeenkomst. Wanneer u wilt afwijken van de voorgestelde bepalingen, geeft u dit aan door een nieuw tekstvoorstel te doen. Afeer beoordeelt de voorstellen en verwerkt deze in het concept waar zij verbeteringen ziet. Afeer is niet verplicht om de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de eerste Nota van Inlichtingen wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept meer. Acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van Afeer naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Afeer. Vice versa erkent Afeer eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. Afeer 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 Afeer 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).

- KPI 1: klanttevredenheid: De tevredenheid van de stakeholders wordt gemeten via het gemiddelde cijfer van de beoordeling van de dienstverlening aan de hand van een (digitale) vragenlijst. Deze vragen hebben betrekking op communicatie met de betrokkenen, de kwaliteit van de kandidaten, de expertise van het team dat zich bezighoudt met aanvragen en de verbeterpunten die we kunnen aanbrengen. Het gemiddelde cijfer is minimaal een 7.

Bij open vraag 2 worden nog een KPI uitgevraagd die door inschrijver is 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 Afeer 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 Afeer alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers Afeer 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 Afeer en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Afeer 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 10 september 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. Afeer 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. Afeer 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 Afeer besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

C.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 14 oktober 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. Afeer 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 14 oktober 2024 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens Afeer een procesverbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen voor welke percelen hebben geoffreerd.

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. Afeer 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 Afeer) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Afeer 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 vertegenwoordigings-bevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd. Afeer 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 Afeer herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Afeer aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Afeer 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 Afeer 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 Afeer 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

Afeer 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 Afeer 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 5 inschrijvers zijn die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijft, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot een verificatiegesprekken conform bijlage C 13.3.

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. Afeer 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. Afeer houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

C.10 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 Afeer 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 Afeer 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. Afeer 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 Afeer 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 Afeer 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

Afeer 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 Afeer 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 Afeer 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 Afeer 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.

C.11 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 Afeer 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.

C.12 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan Afeer 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 Inhuurkrachten voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

- Ervaring met soortgelijke opdracht:
Inschrijver heeft ervaring met de levering van kandidaten voor vacatures voor werkconsulenten, werkcoaches en ontwikkelcoaches, zoals beschreven in hoofdstuk 1.
- Ervaring met soortgelijke organisaties
Inschrijver heeft ervaring met vergelijkbare organisatie, zoals bij Afeer.

Afeer 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 Afeer 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 G 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. Afeer behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

C 12.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen gesteld in bijlage D. Indien inschrijver niet akkoord gaat met de eis, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (bijlage C5) bestemd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel in bijlage B bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

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. Door het gebruik van minicompetities voor nader te vergeven opdrachten worden geen prijsaspecten gewogen. Er is gekozen om te gunnen op 100% kwalitatieve aspecten.

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 Inschrijvers die de hoogste totaalscore hebben behaald voor alle subcriteria gezamenlijk zijn de Inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitverhouding (voorheen economisch meest voordelige inschrijving). Aan deze maximaal vijf Inschrijvers wordt de raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op de eerste vraag 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
Kwalitatieve Aspecten (100%)							
Open vraag 1. Partnerschap	60	10	600	8	480	7	420
Open vraag 2. Maximale invulling inhuurbehoefte en KPI's	40	10	400	8	320	6	240
Totaal			1000	800		680	

C 13.2 Kwalitatieve aspecten

Voor de kwalitatieve beoordeling van de aanbiedingen is een projectteam samengesteld bestaande uit medewerkers van Afeer. 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

Afeer 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. Afeer vindt het belangrijk om een raamovereenkomst aan te gaan met opdrachtnemers die kandidaten aan kunnen leveren die passend zijn. Hoe vaker een opdrachtnemer kan leveren hoe beter opdrachtnemer voldoet. Een passende kandidaat wil zeggen: een kandidaat welke bewezen voldoet aan de door de aanvrager opgestelde harde criteria ten aanzien van functie, inzet en beschikbaarheid. Deze vraag is opgedeeld in drie subvragen:

- Hoe kijkt inschrijver naar de inhuurmarkt voor specialistische functies binnen het sociaal domein en welke kansen en risico's ziet inschrijver voor Afeer en op welke manier minimaliseert inschrijver

de risico's en benut zij de kansen, waarbij Afeer een voorkeur heeft om de inhuurvormen uitzenden en detacheren in te zetten boven ZZP?

- Op welke wijze gaat u de verschillende stakeholders binnen Afeer - teamleiders, HRM - ontzorgen bij het werven van werkconsulenten, werkcoaches en/of ontwikkelcoaches?
- Hoe ontzorgt u Afeer 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

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

Deze vraag is opgedeeld in twee subvragen:

- We vragen inschrijver een beschrijving te geven van de wijze waarop de processen (selectie, onboarding, off-boarding) en het begeleiden van de Inhuurkracht 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 Afeer verloopt.
- De KPI uit bijlage C4.7 zien wij graag met minimaal één KPI vanuit inschrijver aangevuld. Hierbij geeft u een onderbouwing en meetmethode aan.

Geef in een beschrijving van maximaal 2 pagina's A4 uw antwoord op de twee subvragen hierboven weer. 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 Verificatiebespreking en contractsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in een inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende/onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel 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 ook 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	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Inschrijver 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 Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen.
3	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage H. De dienstverlening zal geschieden conform deze raamovereenkomst.
4	Inschrijver 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). Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken op schade door het niet voldoen aan wet- en regelgeving die de verantwoordelijkheid vormt voor Inschrijver.
5	Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever van iedere aanspraak vanuit de Belastingdienst (zoals onder andere aanspraken in relatie tot de Wet Ketten 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	Inschrijver 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 danwel maximaal beperkt. Inschrijver 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	Inschrijver 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 Inschrijver verzoekt om gegevens te verstrekken die Inschrijver op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens, AVG en/of andere wet- of regelgeving op het gebied van privacy niet mag verstrekken, bericht Inschrijver 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	Inschrijver 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.
9	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om Inschrijver 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 Inschrijver 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.
10	Door het indienen van een inschrijving maken de door Inschrijver opgegeven antwoorden op de kwalitatieve gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.
11	Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting voor wat betreft het afnemen van Inhuurkrachten 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	Inschrijver 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	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal uren van kandidaten. 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. Inschrijver is niet verplicht om een kandidaat aan te leveren.
3	Inschrijver zorgt dat alle administratieve processen en de volledige documentatie in orde is, waaronder relevante diploma's, CV, werkvergunning en een kopie van een identiteitsbewijs.
4	Inschrijver dient van alle te plaatsen kandidaten bij opdrachtgever over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te beschikken voor aanvang van de werkzaamheden. De VOG is maximaal zes maanden oud bij aanvang van de werkzaamheden en heeft in ieder geval betrekking op de volgende screeningsprofielen 11, 12, 13, 41 en 43. In de Nadere offerteaanvraag kunnen eventueel specifieke profielen worden uitgevraagd.
5	Inschrijver garandeert dat de in de Offerte vermelde gegevens van een kandidaat overeenstemmen met de werkelijkheid.
6	Opdrachtgever zal zich ten aanzien van ingehuurd Inhuurkrachten 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.
7	De (gedrags)regels zoals die gelden voor medewerkers van Opdrachtgever gelden ook voor Inhuurkrachten.
8	Inschrijver adviseert proactief Opdrachtgever over eventuele veranderingen ingegeven door marktontwikkelingen, wetwijzigingen of ervaringen vanuit de dienstverlening, indien Inschrijver deze veranderingen van toepassing acht voor Opdrachtgever.
9	Inschrijver dient voor aanvang van de werkzaamheden de kandidaat voldoende te informeren omtrent de arbeidsomstandigheden, de risico's en aard van de werkzaamheden. Inschrijver 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.
10	Inschrijver zorgt ervoor dat bij ziekte de kandidaten zich op de eerste ziektedag voor het tijdstip dat op de locatie is afgesproken of van toepassing ziekmelden bij Inschrijver en bij

	Opdrachtgever. Bij ziekmelding gaan Opdrachtgever en Inschrijver op zo kort mogelijke termijn met elkaar in gesprek over de impact van de ziekmelding. Inschrijver zal zich indien gewenst tot het uiterste inspannen om een vervanger te verzorgen en de gevolgen (van de ziekmelding) voor Opdrachtgever te mitigeren.
11	Bij langdurige ziekte, ingebrekestelling of verlof langer dan 4 weken heeft Opdrachtgever het recht om vervanging aan te vragen. De aangeboden vervangende kandidaat dient gelijkwaardig in ervaring en uurtarief te zijn. Een lager uurtarief is toegestaan, verhoging van het uurtarief niet. Indien Inschrijver hier niet aan kan voldoen, wordt de plaatsingsovereenkomst beëindigd en opnieuw in minicompetitie uitgevraagd.
12	Na ziekmelding door de kandidaat draagt Inschrijver zorg voor de in dit kader noodzakelijke begeleiding en uitvoering van de sociale wetgeving.
13	Inschrijver is verantwoordelijk voor alle verplichtingen en lasten van tewerkgestelde Inhuurkrachten bij Opdrachtgever. Inschrijver is verantwoordelijk voor de verloning van de Inhuurkracht.
14	Inschrijver 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.
14	Indien een Inhuurkracht 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 Inhuurkracht.
15	Indien blijkt dat door onvoorziene omstandigheden de inzet van de kandidaat langer nodig is dan de periode zoals in de Nadere Overeenkomst afgesproken, kan deze Nadere Overeenkomst in overleg worden verlengd zonder opnieuw een minicompetitie te doorlopen. Het gaat dan om uitbreiding van de in de Nadere Overeenkomst gestelde termijn. Na initiële inhuurperiode en alle vooraf aangegeven opties tot verlenging, kan Opdrachtgever de Nadere Overeenkomst met maximaal één maand verlengen in verband met de overdracht van werkzaamheden.
16	Indien blijkt dat een Inhuurkracht 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. Inschrijver dient dan op zoek te gaan naar een vervanger.
17	Indien een kandidaat voortijdig vertrekt, zorgt Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever binnen drie werkdagen voor minimaal gelijkwaardige vervanging. Indien vervanging niet binnen drie (3) werkdagen plaatsvindt, wordt deze Nadere Overeenkomst als beëindigd beschouwd. Opdrachtgever biedt deze aanvraag vervolgens weer in minicompetitie aan.
18	Indien Inschrijver 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 Inschrijver vanaf dat moment een boete verbeuren. Een boete is niet verschuldigd indien er sprake is van ziekte of overmacht. Ziekte dient per ommegaande aan opdrachtgever gemeld te worden. Het kan niet voorkomen dat Inschrijver een no-show achteraf kan 'afschuiven' op ziekte. Indien een no-show meer dan twee maal in een kalenderjaar voorkomt ontvangt opdrachtgever van Inschrijver een vergoeding van EUR 500 en bij 4 maal EUR 1.500 (excl. BTW).
19	Inschrijver 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). Een kandidaat is alleen

	inzetbaar op basis van een door de Belastingdienst goedgekeurd (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.
20	Inschrijver draagt er zorg voor dat alle toepasselijke wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten, waaronder in ieder geval die ingevolge de Wet arbeid vreemdelingen, de Wet identificatieplicht en de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi) zijn vervuld voordat de kandidaat zijn werkzaamheden bij de Opdrachtgever begint en dat deze vereisten ook vervuld blijven gedurende de looptijd van de Nadere Overeenkomst.
21	Bij beëindiging van de Nadere overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) op welke wijze dan ook draagt de Inhuurkracht in overleg met Opdrachtgever tijdig zorg voor overdracht van alle relevante gegevens, kennis en informatie die tijdens de uitvoering van de Nadere Overeenkomst zijn gebruikt of verzameld. Alle eigendom van deze gegevens en informatie blijft berusten bij Opdrachtgever. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het inleveren van alle fysieke eigendommen van Opdrachtgever door de Inhuurkracht en staat anders garant voor de kosten.
22	Het is Opdrachtgever te allen tijde toegestaan om de Inhuurkracht in eigen dienst te nemen. Hiervoor zullen geen kosten in rekening worden gebracht indien de termijn van ter beschikkingstelling hieraan voorafgaand minimaal 6 maanden heeft geduurd. Dit houdt in dat bij een Nadere Overeenkomst voor 36 uur per week de kandidaat Inhuurkracht 936 uren heeft gewerkt bij Opdrachtgever. Bij een parttime inzet wordt het gewerkte aantal uren naar rato berekend. Opdrachtgever en kandidaat zijn gevrijwaard van eventuele aanspraken, eventueel concurrentiebeding tussen Inschrijver en kandidaat, behoudens een eventuele contractuele opzegtermijn die van toepassing is in de overeenkomst tussen Inschrijver en Inhuurkracht. Indien er sprake is van aanzienlijke opleidingskosten wordt ook een naar rato afnemende vergoeding voor opleidingskosten opgenomen welke gelijkloopt aan de normen die intern worden gehanteerd.
23	Voor beëindiging van de Nadere overeenkomst dient Inschrijver 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 Inschrijver aanwezig te zijn. Van het evaluatiegesprek dient door Inschrijver een schriftelijk verslag te worden gemaakt.
24	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 Inhuurkracht in bepaalde situaties ook recht op loon over de uren, die - als gevolg van een oorzaak die niet binnen de invloedssfeer van Inschrijver dan wel de Inhuurkracht 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).

C. Eisen Minicompetitie	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver gaat ermee akkoord dat vanaf verzending van de aanvraag door Opdrachtgever Inschrijver vijf werkdagen de tijd heeft om één of meerdere kandidaten, zoals in de Nadere Offerteaanvraag aangegeven, voor functieprofielen uit het sociaal domein aan te leveren, die voldoen aan de minimale eisen gesteld in de aanvraag, en 10 werkdagen de tijd heeft voor specialisten (buiten sociaal domein).
2	Indien door geen van de contractpartijen binnen vijf (5) werkdagen CV's zijn aangeleverd, dan wel door alle contractpartijen kenbaar is gemaakt geen kandidaten of geen geschikte kandidaten te kunnen leveren of een reactie blijft uit, is Opdrachtgever vrij om de vervolgroute te bepalen en/of elders de kandidaten in te huren. De mini-competitie vindt plaats tussen de (vijf of minder)

	reagerende contractspartijen. Bij één reactie is Opdrachtgever vrij de opdracht zonder mini-competitie te verstrekken als de kandidaat voldoet aan de gestelde eisen. Inschrijver is niet verplicht om een kandidaat aan te leveren.
3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever bepaalt of de aangeleverde kandidaat voldoet aan de aanvraag. Binnen drie (3) werkdagen na de dag dat opdrachtgever uiterlijk de CV's wilde ontvangen, dient Opdrachtgever te reageren of en met welke kandidaten er gesprekken worden gevoerd. Opdrachtgever zal dit gemotiveerd aangeven.
4	Inschrijver presenteert de potentiële kandidaten digitaal aan Opdrachtgever.
5	De aangeboden kandidaat dient beschikbaar te zijn in de gevraagde periode. Inschrijver biedt geen kandidaten aan die niet of niet gedeeltelijk beschikbaar zijn, in de door Opdrachtgever gevraagde periode. Inschrijver dient het voldoen aan deze eisen en te borgen en te garanderen.
6	De tarieven aangeboden in de minicompetitie dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren en reis- (woon/werk) en verblijfkosten. Reiskosten voor (in opdracht te maken) dienstreizen kunnen worden vergoed op basis van de betreffende regeling bij Opdrachtgever. De declaratie daarvan kan door Inschrijver worden ingediend via de facturatie zonder dat de Inschrijver hiervoor kosten of opslagen in rekening brengt en de vergoeding wordt vervolgens door Inschrijver geheel uitbetaald aan de Inhuurkracht.
7	Het uurtarief wordt in euro's exclusief btw aangeboden. Het uurtarief voor Inhuurkrachten op basis van uitzenden of detacheren staat vast gedurende de looptijd van de inhuuropdracht en alleen worden gewijzigd als er sprake is van wijziging van het werkgeversaandeel betreffende premies sociale verzekeringswetten, fiscale wetgeving, overige door Inschrijver 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. Inschrijver 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. Inschrijver mag de wijzigingen dan doorvoeren na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Het uurtarief voor Inhuurkrachten op basis van zzp staat altijd vast gedurende de looptijd van de inhuuropdracht.
8	Kandidaten die volgens opdrachtgever niet voldoen, worden door Inschrijver niet opnieuw voor dezelfde functie aangeboden.
9	Een Offerte naar aanleiding van een Offerteaanvraag bevat in ieder geval de volgende informatie: de CV's van de kandidaten die voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de aanvraag, de kwalitatieve voorselectie en de volgende informatie: - uurtarief; - referenties; - persoonlijk profiel; - bevoegdheden; - beschikbaarheid; - woonplaats.
10	Inschrijver dient de volgende zaken administratief vast te leggen voordat de Inhuurkracht start met werken: - de inhoud van de uit te voeren werkzaamheden en de locatie waar deze worden verricht; - geldig VOG aanwezig bij Inschrijver; - 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 Inschrijver; - naam en adres van Opdrachtgever; - factuuradres en kostenplaats; - eventuele bijzondere bepalingen; - de opzegtermijn; - per kandidaat het aantal arbeidsovereenkomsten dat tussen Opdrachtgever en Inschrijver en de kandidaat tot stand is gekomen bij het verrichten van de werkzaamheden voor Opdrachtgever; - afspraken die gemaakt zijn tussen Inschrijver en kandidaat. - Alle voor de aanvraag en plaatsing relevante documenten, dan wel een kopie daarvan, dienen bij Inschrijver 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.
11	Inschrijver 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; - uurtarief (excl. btw) & ingangsdatum van dit tarief.
12	Indien blijkt dat kandidaten tijdens de eerste 5 werkdagen niet voldoen, wordt de Nadere Overeenkomst als beëindigd beschouwd.
13	De aangeboden kandidaten bij de minicompetitie worden beoordeeld op zowel prijs (het aangeboden uurtarief) als kwaliteit. Per Nadere offerteaanvraag wordt de weging bepaald en vermeld. Met de raamcontractpartij die de mini-competitie heeft gewonnen, wordt een Nadere Overeenkomst gesloten voor de concrete inzet van de kandidaat.
14	Na akkoord van Opdrachtgever op de inzet van een kandidaat, wordt de inzet door Inschrijver 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.

D. Eisen inzet ZZP	
Nr.	Omschrijving eis
1	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 Inschrijver.
2	Inschrijver 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.
3	Inschrijver zorgt voor een degelijke screening van ZZP-ers volgens de wet DBA. Voor aanvang van de Werkzaamheden, dient Inschrijver het dossier van de Inhuurkracht volledig op orde te

	hebben en alle controles te hebben uitgevoerd. Inschrijver 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.
4	In het geval Inschrijver de vacature niet anders dan met een ZZP-er kan invullen, verloopt de facturatie door de ZZP-er geheel via Inschrijver. Inschrijver wordt in dat geval tijdelijk opdrachtgever van de ZZP-er en leent de ZZP-er door aan Opdrachtgever.

E. Eisen Communicatie en informatievoorziening	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver is telefonisch bereikbaar voor Opdrachtgever op maandag tot en met vrijdag vanaf 8.00 uur tot 17.30 uur en online 24/7.
2	Inschrijver benoemt een contactpersoon en een vervangende contactpersoon die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken.
3	Inschrijver 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 Inschrijver 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. Inschrijver maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
5	Inschrijver verzorgt voor de Inhuurkracht de verzuimbegeleiding en verricht de wettelijk vereiste inspanningen in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter. Inschrijver informeert Opdrachtgever regelmatig over het verloop van het verzuim, het plan van aanpak en re-integratie en de te nemen en/of genomen activiteiten voor zover niet in strijd met Wpb/AVG.
6	Inschrijver past voor de flexibele arbeid contracturen per maand toe. Er wordt gefactureerd op basis van gewerkte uren, waarbij vooraf het aantal contracturen is bepaald (bijv. 36 uur per week). In alle gevallen geldt dat ziekte en verlof niet worden vergoed. Inschrijver kan alleen de

	feitelijk geleverde dienstverlening in rekening brengen (dus exclusief ziekte en verlof). Dit dient inschrijver aantoonbaar te maken. Opdrachtnemer dient de gewerkte uren te registreren en dit te delen met Opdrachtgever.
7	Inschrijver kan alleen de feitelijk geleverde dienstverlening in rekening brengen. Dit dient aantoonbaar te worden gemaakt door de eigen administratie van inschrijver.
8	Op verzoek van Opdrachtgever kunnen maandelijks de gewerkte uren digitaal worden verantwoord door de kandidaat en dan digitaal gefiatteerd door verantwoordelijk leidinggevende.

F. Facturatie en betaling algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	De maandelijks/vier wekelijkse kosten brengt inschrijver na afronding van de betreffende maand/ vier weken in rekening. Het staat inschrijver vrij om maandelijks dan wel vier wekelijks te factureren.
2	Op de factuur vermeldt inschrijver in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: - organisatieonderdeel (locatie) opdrachtgever; - kostenplaats; - eventueel aanvraag-/ordernummer - naam kandidaat; - uurtarief excl. BTW; - het toegepaste BTW-tarief; - aantal te factureren uren; - totale vergoeding.
3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat betaling door opdrachtgever plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.

Bijlage E. Formulier Open Vragen

E1. Open Vraag 1. Partnerschap Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.2)

Open Vraag 1. Partnerschap - Pagina 2

Open Vraag 1. Partnerschap - Pagina 3

E2. Open Vraag 2 - Maximale invulling geven aan de inhuurbehoefte en KPI's

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.2)

E2. Open Vraag 2 – Pagina 2

Bijlage F. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage G. 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 Afeer, of daartoe door Afeer 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 H. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN:

- I. Afeer, gevestigd te Winschoten aan de A.J. Romijnweg 17 (9672 AH), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 01169476, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J. van Dam, in zijn hoedanigheid van Algemeen Directeur, 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 Inhuurkrachten binnen het sociaal domein;
- Opdrachtgever hiervoor een Europese openbare aanbesteding heeft gehouden met als doel het selecteren en contracteren van maximaal vijf leveranciers, die op XX augustus 2024 is gepubliceerd op TenderNed met de daarbij behorende documenten, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer daartoe op XX XXXX 2024 inschrijver een Aanbieding heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever de opdracht op XX 2024 heeft gegund aan # inschrijvers, waaronder Opdrachtnemer, die in staat zijn om invulling te geven aan de inhuurbehoefte van Opdrachtgever;
- Opdrachtgever op basis van deze Raamovereenkomst Opdrachtnemer opnieuw kan oproepen tot mededinging met het oog op het sluiten van een Nadere overeenkomst;
- Op het moment van een inhuurbehoefte de gecontracteerde inschrijvers door middel van minicompetities in de gelegenheid worden gesteld tot het uitbrengen van een Offerte op basis van de Nadere offerteaanvraag;
- 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 flexibele schil sociaal domein en de door Opdrachtnemer gegeven antwoorden op eisen en vragen.
- 1.3 Algemene inkoopvoorwaarden: ARVODI 2018.
- 1.4 Contactpersoon Opdrachtgever: aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
- 1.5 Contactpersoon Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
- 1.6 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 Inhuurkracht onder leiding en toezicht staat van Opdrachtgever.
- 1.7 Diensten: het door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever ter beschikking stellen van Inhuurkrachten alsmede de hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verplicht, zoals nader omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
- 1.8 Gedetacheerde: natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met Opdrachtnemer (ex artikel 7:6890 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.
- 1.9 Inhuurkracht: de Detacherings-, Uitzendkracht of ZZP-er die een inhuuropdracht vervult bij Opdrachtgever.
- 1.10 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.
- 1.11 Kandidaat: natuurlijk persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als Inhuurkracht te worden geselecteerd op een nadere Aanvraag.
- 1.12 Offerte: de aanbieding van Opdrachtnemer op basis waarvan een Nadere Overeenkomst kan worden gesloten.
- 1.13 Nadere offerteaanvraag/oproep tot mededinging: het verzoek van Opdrachtgever voor het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van Inhuurkrachten op basis waarvan van een Nadere overeenkomst kan worden gesloten.
- 1.14 Nadere Overeenkomst / Opdrachtformulier: formulier waarin Opdrachtgever de inzet van een Inhuurkracht 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.
- 1.15 Personeel van Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Inhuurkracht, die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.
- 1.16 Programma van Eisen: Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
- 1.17 Reactietijd: de tijd tussen de Offerteaanvraag en Offerte.
- 1.18 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.

- 1.19 Uitzendkracht: Inhuurkracht 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.
- 1.20 Uurtarief: het tussen Partijen bij de Nadere Overeenkomst overeengekomen Uurtarief voor de inzet van een Inhuurkracht. 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 Inhuurkracht (niet zijnde ZZP) betreft het Uurtarief zowel de loonkosten als bureaumarge van Opdrachtnemer.
- 1.21 Werkzaamheden: de door één of meer Inhuurkrachten te verrichten werkzaamheden voor de duur van een Nadere overeenkomst.
- 1.22 ZZP-er: een Inhuurkracht 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 Dienstspectifieke 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) Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde) (Bijlage A)
 - 3) Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever (Bijlage B)
 - 4) de ARVODI-2018 (Bijlage C);
 - 5) Nadere Overeenkomst (minicompetitie (Bijlage D);
 - 6) Dienstspectifieke afspraken (Bijlage E)
 - 7) Inschrijving van Opdrachtnemer (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 dienstspecifieke 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 Inhuurkracht 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 januari 2025 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 drie (3) 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 Dienstspecifieke afspraken duren voort zolang deze Raamovereenkomst en de daaronder gesloten Nadere Overeenkomsten voortduren.
- 4.3 Het beëindigen van deze Raamovereenkomst of de dienstspecifieke 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 dienstspecifieke

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 Het staat Opdrachtgever vrij al dan niet van de Diensten van Opdrachtnemer gebruik te maken. Opdrachtnemer kan aan de Raamovereenkomst niet het recht ontlenen op enige Nadere Overeenkomst of enige vervolgoopdracht.
- 5.2 De Nadere Overeenkomst wordt door Opdrachtgever gegund aan de raamcontractpartij met de Offerte met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
- 5.3 Opdrachtnemer kan aan een eventueel in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen geraamde financiële waarde van de Raamovereenkomst geen rechten ontlenen.
- 5.4 Op basis van een door de Opdrachtgever verstrekte Offerteaanvraag brengt Opdrachtnemer vrijblijvend uiterlijk binnen vijf werkdagen vóór 17.00 uur na de dag van ontvangst van de Offerteaanvraag een Offerte uit. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Binnen drie werkdagen na de dag dat Opdrachtgever verzocht heeft tot het overleggen van CV's van kandidaten, inclusief een korte presentatie waarin de geschiktheid van de kandidaat gemotiveerd wordt toegelicht en met een bijbehorend uurtarief, dient Opdrachtgever de mogelijkheid te hebben om naar aanleiding van deze informatie selectiegesprekken met kandidaten te voeren.
- 5.5 In de op basis van de Offerteaanvraag uitgebrachte Offerte geeft Opdrachtnemer aan of en binnen welke termijn Personeel beschikbaar is.
- 5.6 Indien door geen van de contractpartijen binnen vijf werkdagen CV's zijn aangeleverd, dan wel door alle contractpartijen kenbaar is gemaakt geen kandidaten of geen geschikte kandidaten te kunnen leveren of een reactie blijft uit, is Opdrachtgever gerechtigd elders kandidaten in te huren.
- 5.7 De duur van de Nadere Overeenkomst(en) die onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer worden gegund wordt in de Nadere Overeenkomst(en) per opdracht vastgelegd.
- 5.8 Een Nadere Overeenkomst komt uitsluitend tot stand door Acceptatie van de Offerte middels een door de Opdrachtgever opgestelde Opdrachtverlening.
- 5.9 In de Nadere Overeenkomst is ten minste het volgende vastgelegd:
- een verwijzing naar de Offerteaanvraag;
 - een omschrijving van de functie conform het Functiegebouw Opdrachtgever, voor zover van toepassing;
 - het onderwerp c.q. de aard van de door de Inhuurkrachten te verrichten werkzaamheden;
 - de plaats van de door de Inhuurkracht te verrichten werkzaamheden;
 - een aanduiding van de bij de functie behorende salarisschaal en periodiek conform de toepasselijke rechtspositieregeling van Opdrachtgever;
 - het specifieke flexkarakter van de Nadere Overeenkomst (zoals Uitzenden, Detacheren of ZZP);
 - de duur van de door de Inhuurkracht te verrichten werkzaamheden en de dagen en tijden waarop deze worden verricht, met het in acht nemen van de rechten van de Inhuurkracht 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 Inhuurkracht;
- j. het uurtarief;
- k. indien van toepassing: afspraken over te volgen cursussen, opleidingen en de inwerkprocedure.

ARTIKEL 6 – GEHEIMHOUDING

- 6.1 Alle door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer en diens personeel ter beschikking gestelde informatie, hulpmiddelen en documenten blijven eigendom van Opdrachtgever en dienen door Opdrachtnemer en diens personeel vertrouwelijk te worden behandeld, conform het gestelde onder artikel 13 ARVODI-2018.
- 6.2 Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de Raamovereenkomst personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.
- 6.3 In aanvulling op artikel 13 ARVODI-2018 dient alle in het kader van een Nadere Overeenkomst in te zetten Personeel een door Opdrachtgever te verschaffen geheimhoudings- en integriteitsverklaring te ondertekenen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de inhoud van de te ondertekenen geheimhoudings- en integriteitsverklaring aan te passen indien het beleid van de deelnemende gemeenten hieromtrent is gewijzigd.
- 6.4 De voor eigen medewerkers geldende beveiligingsprocedures en integriteits-, gedrags- en huisregels zijn van overeenkomstige toepassing op door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Personeel. Opdrachtnemer stelt door hem ter beschikking gestelde Personeel op de hoogte van deze regels. Opdrachtgever stelt betrokkenen daarvan nogmaals op de hoogte.
- 6.5 Opdrachtgever houdt zich het recht voor om bij zwaarwegende vermoedens dat een door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Inhuurkracht zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige misdrijven, zoals fraude, diefstal of seksuele intimidatie, onverwijld de nodige stappen te nemen om schade te voorkomen of te beperken. Indien dergelijke vermoedens bestaan wordt dit zo spoedig mogelijk gemeld aan Opdrachtnemer. In geval er ordemaatregelen genomen zijn die de feitelijke uitoefening van de functie onmogelijk maken, zoals ontzegging van de toegang tot het gebouw of de werkplek, kan Opdrachtgever de Nadere overeenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen.

ARTIKEL 7 – GARANTIES

- 7.1 In aanvulling tot artikel 3 ARVODI-2018, garandeert Opdrachtnemer dat:
 - a. hij klachten op zorgvuldige wijze zal afhandelen;
 - b. hij zich zal onthouden van alle activiteiten die enige belangenverstrengeling met zich meebrengen in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst. Indien Opdrachtnemer op enigerlei wijze twijfelt c.q. er bekend mee is of kan zijn dat sprake is van een belangenverstrengeling heeft hij de verplichting zulks per omgaande schriftelijk aan Opdrachtgever te melden.
 - c. hij bereidwillig en kosteloos medewerking zal verlenen aan een goede overdracht van kennis en ervaring van lopende zaken aan opvolgende contractpartners na afloop van de Raamovereenkomst.
- 7.2 Opdrachtgever zal zich ten aanzien van de Inhuurkracht met betrekking tot de uitvoering van het werk gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen werknemers gehouden is.

ARTIKEL 8 – MAATREGELEN COVID-19 C.Q. ANDERE VIRUSINFECTIES

- 8.1 Indien naar aanleiding van het COVID-19 virus c.q. een andere grootschalige virusinfecties maatregelen genomen worden door Opdrachtgever waardoor de Inhuurkracht 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 9 – TARIEVEN / VERGOEDING

- 9.1 De Tarieven zoals door de Opdrachtnemer aangeboden tijdens de minicompetitie zijn opgenomen in de Nadere offerte van Opdrachtnemer en betreffen totaaltarieven, exclusief BTW. Andere kosten dan die ter zake in de Aanbestedingsdocumenten zijn vermeld kunnen door Opdrachtnemer niet aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht. Alle wettelijke inhoudingen en sociale afdrachten zijn verdisconteerd in de door Opdrachtnemer berekende Tarieven.
- 9.2 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 dienstspecifieke afspraken op nacalculatiebasis te declareren tegen de het in de Nadere Overeenkomst conform Bijlage D (Tariefstelling inhuur Inhuurkrachten) 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.
- 9.3 De in Bijlage D (Tarieven inhuur Inhuurkrachten) vastgelegde tarieven worden aangepast onder de omstandigheden en met inachtneming van de strikte voorwaarden, zoals vastgelegd in de Aanbestedingsstukken en deze Bijlage.
- 9.4 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.

ARTIKEL 10 – FACTURERING EN BETALING

- 10.1 Betaling vindt plaats na ontvangst en acceptatie van de overeenkomstig een Nadere Overeenkomst verrichte Diensten.
- 10.2 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 11 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

- 11.1 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 Inhuurkrachten aan de orde komen.
- 11.2 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 2.2).

ARTIKEL 12 – ONDERAANNEMING

- 12.1 Bij het uitvoeren van deze Raamovereenkomst maakt Opdrachtnemer slechts na toestemming van Opdrachtgever gebruik van de diensten van derden, niet zijnde Inhuurkrachten. Opdrachtgever onthoudt deze toestemming niet op onredelijke gronden. Aan de toestemming kan hij voorwaarden verbinden.
- 12.2 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.
- 12.3 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken en claims van de derden als bedoeld in artikel 12.1, voortvloeiende uit of verband houdende met het inschakelen van die derden door Opdrachtnemer.

ARTIKEL 13 – ZORGPLICHT OPDRACHTGEVER

- 13.1 Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van de Inhuurkracht 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.
- 13.2 Opdrachtgever is ten aanzien van de Inhuurkracht aansprakelijk voor het nakomen van de regels op het gebied van veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.

ARTIKEL 14 – AANSPRAKELIJKHEID

- 14.1 Opdrachtgever is op grond van artikel 6:170 BW aansprakelijk voor schade veroorzaakt door de Inhuurkrachten, die Opdrachtnemer te werk stelt bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan de schade verhalen op de Inhuurkracht, indien er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de Inhuurkracht.
- 14.2 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.
- 14.3 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 17.

- 14.4 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.
- 14.5 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 14.2 is van overeenkomstige toepassing.
- 14.6 De aansprakelijkheid van Partijen voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, boetes, imagoschade en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.
- 14.7 De aansprakelijkheid voor eventuele schade als gevolg van de dagelijkse handelingen ligt bij Opdrachtgever. Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van de Inhuurkracht 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 Inhuurkrachten, die Opdrachtnemer te werk stelt bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan de schade verhalen op de Inhuurkracht, indien er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de Inhuurkracht.
- 14.8 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 15 – INLENERSAANSPRAKELIJKHEID

- 15.1 Opdrachtnemer garandeert Opdrachtgever dat op het loon van de ter beschikking gestelde Inhuurkrachten 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.
- 15.2 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 Inhuurkrachten over het voorgaande kwartaal verschuldigde loonheffingen alsmede de in het kader van Nadere Overeenkomsten verschuldigde omzetbelasting.
- 15.3 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.
- 15.4 Indien Opdrachtnemer niet verplicht is om op het loon van de ter beschikking gestelde Inhuurkrachten loonheffingen in te houden, dan overlegt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een verklaring van de Inspecteur, waaruit blijkt dat over het loon van deze Inhuurkrachten geen belasting en premies behoeven te worden betaald.
- 15.5 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 artikel 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 is tot het vergoeden van enige schade aan de zijde van Opdrachtnemer en derden.

15.6 In afwijking van artikel 14.2 is Opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade die Opdrachtgever lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van de vorige artikelen 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 artikelen, 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 16 – VERZEKERING

- 16.1 Opdrachtnemer heeft zich verzekerd tegen het maximale bedrag zoals genoemd in artikel 14.4 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 Inhuurkracht, inclusief de zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever.

ARTIKEL 17 – BOETEBEPALING

- 17.1 Vanaf de inwerkingtreding van de Nadere Overeenkomst dient de Inhuurkracht beschikbaar te zijn op de afgesproken datum. Indien de geselecteerde Inhuurkracht niet beschikbaar blijkt te zijn – om een andere reden dan ziekte of overmacht - of niet langer ingezet kan worden ten behoeve van Opdrachtgever - om een andere reden dan overlijden, langdurige ziekte, zwangerschaps- of bevallingsverlof of ontslag- is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van EUR 500 indien een no-show meer dan twee maal in een kalenderjaar voorkomt en een boete van EUR 1.500 bij vier maal een no show in een kalenderjaar.
- 17.2 Indien door Opdrachtnemer, of diens Personeel enige voor hen geldende geheimhoudings- dan wel integriteitsbepalingen wordt geschonden, zal Opdrachtnemer zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist een dadelijk opeisbare, niet voor compensatie vatbare boete verbeuren aan Opdrachtgever van EURO 10.000 per gebeurtenis met een maximum van € 30.000 per jaar. Voor Gedetacheerden kan deze boete alleen worden opgelegd, indien Opdrachtnemer heeft verzuimd om de geheimhoudingsverklaring te ondertekenen door Gedetacheerde.

- 17.3 De in dit artikel dan wel elders in de Raamovereenkomst, Nadere Overeenkomst of ARVODI-2018 opgenomen boeten komen Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
- zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;
 - zijn recht op schadevergoeding;
 - zijn recht de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomst te ontbinden;
 - zijn recht zich te wenden tot een Derde, al dan niet zijnde een raamcontractpartij.

ARTIKEL 18 – BEVEILIGING

- 18.1 Opdrachtnemer draagt zijn Personeel en de Inhuurkrachten 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.
- 18.2 Inhuurkrachten 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 dienstspecifieke afspraken wordt hier nadere invulling aan gegeven.
- 18.3 Opdrachtgever kan Personeel van Opdrachtnemer en de Inhuurkrachten 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 Inhuurkracht zonder opgave van redenen weigeren.

ARTIKEL 19 – ONTBINDING EN BEÏNDIGING

- 19.1 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.
- 19.2 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.
- 19.3 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.
- 19.4 Voor zover op het moment van het eindigen (ontbinding, beëindiging en opzegging daaronder begrepen) van deze Raamovereenkomst op juiste wijze uitvoering is gegeven aan één of meer

Nadere Overeenkomsten, 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.

- 19.5 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 20 – ONGESTOORDE OVERGANG VAN DIENSTEN BIJ HET EINDIGEN VAN DEZE RAAMOVEREENKOMST

- 20.1 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).
- 20.2 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.
- 20.3 De continuïteit van de Diensten en van de door Inhuurkrachten 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 Inhuurkrachten op de startdatum van de nieuwe (opvolgende) raamovereenkomst van rechtswege over naar de nieuwe raamcontractant, tenzij zij deze overgang zelf weigeren.

ARTIKEL 21 – OVERIGE VOORWAARDEN

- 21.1 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks een Inhuurkracht een aanstelling als werknemer te geven met inachtneming van de voor Opdrachtgever geldende opzegtermijn. Bij aanstelling van de Inhuurkracht als werknemer worden door Opdrachtnemer geen kosten in rekening gebracht, indien Opdrachtnemer niet verantwoordelijk is geweest voor het werven en de selectie van de Inhuurkracht (bijvoorbeeld als gevolg van overname van de Inhuurkracht van een latende opdrachtnemer).
- 21.2 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 22 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 22.1 Op deze raamovereenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- 22.2 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 voor 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.

- 22.3 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.
- 22.4 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 I. Klachtenprocedure Rietplaspas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplaspas.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 Afeer 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 Afeer 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 Afeer na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Afeer corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Afeer 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 Afeer 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 Afeer 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 Afeer voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Afeer wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Afeer aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Afeer nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage J. ARVODI 2018

Zie separaat document.