



Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) t.b.v. de tijdelijke inhuur van extern personeel voor organisaties aangesloten bij Talentenregio.

Facilitair, Secretarieel, Communicatie, Inkoop, Juridisch, Financieel, Financiële administratie, ICT,
HR/P&O, Personele administratie, Openbaar Vervoer/technische functies, Wegen, Mobiliteit,
Projectmedewerkers, Projectondersteuners, Overige.

Selectieleidraad

Behorende bij de Niet-openbare Europese aanbesteding.

Versie	Definitief 1.0
Datum	26-08-2024
Referentie	23.G.047

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Leeswijzer	4
Begripsomschrijvingen.....	5
1 Inleiding	7
1.1 Talentenregio.....	7
1.2 Wie zijn wij?	7
1.3 Doel Selectieleidraad.....	7
1.4 Doel aanbesteding	8
2 Juridisch kader	9
2.1 Algemeen.....	9
2.2 Staken aanbestedingsprocedure.....	9
2.3 Geheimhouding, publiciteit en taal aanbestedingsprocedure	9
2.4 Fair play	10
2.5 Onjuiste gegevens.....	10
2.6 Gunning van de Opdracht	10
2.7 Klachten.....	11
2.8 Wijze van indienen Aanmeldingen op Opdracht	11
2.9 Inhoud Aanmelding.....	11
2.10 Kosten Aanmelding	11
3 Inhuur	12
3.1 Aanleiding en Segmenten.....	12
3.2 Looptijd Dynamisch Aankoop Systeem	12
3.3 Uitsluitingsgronden.....	12
3.4 Geschiktheidseisen	12
3.5 Overige bewijsstukken	13
4 Toelatingsfase	14
4.1 Vragen, opmerkingen, klachten over de Toelating	14
4.2 Verzoek tot Toelating nieuwe Leveranciers	14
4.3 Toegelaten	14

4.4	<i>Niet toegelaten/Ongeldigverklaring Aanmelding</i>	15
4.5	<i>Geschiktheidseisen/ toelatingscriteria</i>	15
5	Offertefase	16
5.1	<i>Publicatie</i>	16
5.2	<i>Beoordelingssystematiek</i>	16
5.3	<i>Nota van Inlichtingen</i>	17
5.4	<i>Wijze van indienen Offertes</i>	18
5.5	<i>Voorlopige gunningsbeslissing</i>	18
5.6	<i>Bewijsmiddelen</i>	18
5.7	<i>Definitieve gunning</i>	19
5.8	<i>Communicatie</i>	19
5.9	<i>Social Return (SROI)</i>	19
5.10	<i>Prijs/tarief</i>	20
5.11	<i>Wet DBA</i>	20
5.12	<i>Overmacht</i>	20
5.13	<i>Geen afstand van recht</i>	21
5.14	<i>Garanties</i>	21

Leeswijzer

In de Selectieleidraad leest u de informatie over de procedure over het inhuurproces. Door deelname aan het DAS conformeert u zich aan al het gestelde in de aanbestedingsstukken.

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle informatie en documenten in de applicatie van Flextender tijdens het doorlopen van het indienen van een verzoek tot Toelating en het indienen van een Offerte en bestaan in ieder geval uit deze Selectieleidraad, de Offerteaanvraag en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

De rangorde van de verschillende documenten tijdens uitvoeren van de Overeenkomst is de volgende, tenzij hiervan wordt afgeweken in Offerteaanvraag of Overeenkomst:

- Overeenkomst;
- Nota'(s) van Inlichtingen Offerteaanvraag
- Offerteaanvraag;
- Nota('s) van Inlichtingen Selectieleidraad
- Selectieleidraad
- Algemene Inkoopvoorwaarden;
- Inschrijving Gegadigde

Hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad ziet op de instellingsfase van het DAS, alsmede de wijze van aanmelden.

Hoofdstuk 5 ziet op de daadwerkelijke offertefase, het verkrijgen van een Opdracht.

Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zijn de volgende begrippen in dit document met een hoofdletter aan het begin van het woord geformuleerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbesteder	Talentenregio.
Aanmelding	De aanmelding door een geïnteresseerde Leverancier op basis van de Selectieleidraad. De periode die nodig is totdat er een definitief besluit over de toelaatbaarheid van de Aanmelding is genomen wordt ook wel Toelatingsperiode genoemd.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden 2022 voor leveringen en diensten. Deze zijn beschikbaar in Bijlage 1 en via www.flextender.nl bij het reageren op een openstaande opdracht.
AW	Aanbestedingswet 2012.
Beroepsfouten	Tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vakkennis en normale wijze van vak uitoefening behoort te vermijden.
DAS	Dynamisch Aankoopstelsel.
Diensten	De door Leverancier op basis van de Opdracht, ten behoeve van Opdrachtgever, te verrichten werkzaamheden.
Externe	De door Leverancier ter beschikking gestelde of te stellen externe medewerker of de ZZP'er die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht.
Flextender	Het externe coördinatiepunt van Opdrachtgever met betrekking tot het DAS ten behoeve van het inhuren van extern personeel.
Inhuurdesk	Het coördinatiepunt dat Opdrachtgever gebruikt voor het inrichten van het DAS ten behoeve van het inhuren van extern personeel. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het platform thans gefaciliteerd door Flextender BV.
Inschrijver	Een onderneming, een Combinatie van ondernemingen of ZZP'er die een Inschrijving indient. Wordt ook geselecteerde Gegadigde genoemd.
Leverancier	De partij die geregistreerd staat bij de Inhuurdesk dan wel deelneemt aan een Offerteprocedure, dit kan zowel een bemiddelende partij als een ZZP'er zijn. Wordt ook Opdrachtnemer genoemd. Gegadigde is iemand die een verzoek tot deelneming indient.
Kandidaat	Natuurlijk persoon die door een bemiddelende organisatie wordt voorgesteld om de werkzaamheden te verrichten en wiens gegevens worden gebruikt voor het indienen van een Offerte

	voor een specifieke functie. Indien de Kandidaat de procedure wint wordt deze een Externe.
Offerte	De aanbieding die Leverancier doet in het kader van een Offerteprocedure met betrekking tot een Kandidaat.
Offerteaanvraag	De uitvraag van Opdrachtgever in het kader van een Offerteprocedure. Bestaat uit een nadere uitvraag, waarbij de (minimum)eisen en wensen voor de betreffende functie en de voor die uitvraag geldende procedurevoorschriften zoals termijnen worden gegeven. Wordt ook wel Offerteuitvraag genoemd.
Offerteprocedure	De procedure die begint na publicatie van een uitvraag voor een Opdracht en eindigt na definitieve gunning of intrekken van die Opdracht.
Opdracht	Naar aanleiding van een Offerteprocedure door Leverancier ten behoeve van de voor Opdrachtgever op basis van de Overeenkomst te verrichten Diensten door een natuurlijke persoon, anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst. De Opdracht wordt in sommige gevallen gelijkgesteld met de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Talentenregio en de onderliggende deelnemers die behoren tot de Talentenregio.
Opdrachtnemer	Leverancier.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen de Talentenregio en Leverancier, waarop de Algemene Inhuur en Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn verklaard.
Segment	Een groepering binnen Flex tender/ het DAS waarmee functiesoorten worden ingedeeld.
Selectieleidraad	Onderhavig document, waarin de richtlijnen zijn opgenomen omtrent de Aanmelding voor het DAS en de deelname aan een Offerteprocedure.
Standaardovereenkomsten Inhuur	Concepten voor de te sluiten Overeenkomsten, welke bij de Offerteaanvraag in concept worden bijgevoegd
Toelating	Controle door de Inhuurdesk of voldaan wordt aan de eisen om een geregistreerde Ondernemer toe te laten tot het DAS
UEA	Het op het moment van de Offerteaanvraag geldend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Werkdag	Kalenderdag, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet.
ZZP'er	Een ondernemer die geen personeel in dienst heeft, waarbij voor de vaststelling of er sprake is van een ondernemer de volgende criteria gelden: Een persoon die voor eigen rekening en risico zijn arbeid aanbiedt in een eigen bedrijf of praktijk, of in een zelfstandig uitgeoefend beroep en die daarbij geen personeel in dienst heeft.

1 Inleiding

1.1 Talentenregio

Via het platform www.flextender.nl wordt het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) voor inhuur van tijdelijk personeel voor de Opdrachtgever ingezet. Hiermee beoogt de Opdrachtgever Opdrachten van tijdelijke aard op een open en eerlijke manier op de markt te zetten. DAS Opdrachten zijn ook altijd raadpleegbaar op talentenregiohuurtin.nl.

1.2 Wie zijn wij?

Talentenregio

Talentenregio is een samenwerkingsverband tussen 24 overheidsorganisaties in het oosten des lands. Samen vertegenwoordigen ze ruim 7000 medewerkers in de meest uiteenlopende functies. Voor meer informatie: www.talentenregio.nl.

Binnen Talentenregio gaan de onderstaande organisaties gebruik maken van een Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) voor het inhuren van personeel:

Gemeente Dalfsen, gemeente Dronten, gemeente Hardenberg, gemeente Hattem, gemeente Heerde, gemeente Kampen, gemeente Meppel, gemeente Oldebroek, gemeente Olst-Wijhe, gemeente Ommen, gemeente Raalte, gemeente Staphorst, gemeente Steenwijkerland, gemeente Westerveld, gemeente Zwartewaterland, gemeente Zwolle, omgevingsdienst IJsselland, provincie Overijssel en Shared Service Centrum Ons.

Het is mogelijk dat organisaties die nu nog geen gebruik maken van het DAS dat later wel gaan doen. Voorwaarde is wel dat de organisatie op dat moment formeel deel uitmaakt van de Talentenregio. Indien er een nieuwe toetredster tot het DAS is, zal een update/wijziging door middel van een zogenaamde rectificatie op de aangekondigde opdracht plaatsvinden via Tendered.

Voor het instellen van een DAS wordt gebruik gemaakt van een Europese aanbesteding conform de niet-openbare procedure. Talentenregio behoudt zich het recht voor om de voorwaarden, tijdens de looptijd van de DAS, aan te passen. Indien dit aan de orde is, dan zal een update/wijziging door middel van een zogenaamde rectificatie op de aangekondigde opdracht plaatsvinden via Tendered.

1.3 Doel Selectieleidraad

Eén van de manieren waarop externe deskundigheid voor de Opdrachtgever wordt ingehuurd is via een Dynamisch Aankoopstelsel (DAS), zoals beschreven in de paragrafen 2.2.3.4 en afdeling 2.4.2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Door middel van deze Selectieleidraad wordt invulling gegeven aan het gestelde in artikel 2.48 en 2.49 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 omtrent het instellen van een DAS.

De procedure valt uiteen in twee delen.

Aanmelden

Het eerste deel van de procedure is het aanmelden door Gegadigde. Na een succesvol doorlopen Aanmelding is Gegadigde toegelaten en wordt een Gegadigde in het DAS

geregistreerd en kan hij meedoen met het tweede deel van de procedure.

Meedingen naar een Opdracht

Het tweede deel van de procedure betreft het daadwerkelijk meedingen naar Opdrachten in deze DAS. Hiertoe reageert een geselecteerde Gegadigde op een Offertaanvraag van Opdrachtgever.

De regels voor het aanmelden voor het DAS zijn exclusief te vinden in deze Selectieleidraad. Het aanmelden kost tijd. Pas indien u bent toegelaten tot het DAS kunt u meedingen naar een concrete Opdracht.

De regels voor het meedingen naar een Opdracht zijn zowel te vinden in de Selectieleidraad als in de Offertaanvraag. Bij strijdigheid gaat hetgeen in de Offertaanvraag is vermeld voor.

Deze Selectieleidraad en de Offertaanvragen zijn met zorg samengesteld. Het is mogelijk dat u toch vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden of vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften. In dat geval dient u Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen of om opheldering te vragen of bezwaar te maken. U bent tijdig indien u de vragen/bezwaren kenbaar heeft gemaakt voor het tijdstip waarop vragen gesteld kunnen worden voor de desbetreffende Nota van Inlichtingen.

Het kenbaar maken van vragen/bezwaren/tekstvoorstellen doet u bij iedere nadere Offertaanvraag via het platform van Flextender.

Als u hier geen of niet tijdig gebruik van maakt gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van deze Selectieleidraad en de Offertaanvragen en kunt u hier niet in rechte en/of bij het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen van Opdrachtgever, op een later tijdstip alsnog over klagen.

Let op: Indien u tekstvoorstellen heeft met betrekking tot de concept Inhuurovereenkomst, waaronder begrepen ook de Algemene Inkoopvoorwaarden, dient u deze ook kenbaar te maken voor het tijdstip vragen stellen voor de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever hoeft uw tekstvoorstellen niet over te nemen. Alleen die tekstvoorstellen of andere wijzigingen die in de Nota van Inlichtingen expliciet door Opdrachtgever worden geaccepteerd, vervangen de overeenkomstige onderdelen van de conceptovereenkomst c.q. de Algemene Inkoopvoorwaarden.

1.4 Doel aanbesteding

De tijdelijke inhuur van extern personeel van Opdrachtgever kan plaatsvinden via het platform van Flextender, dat is ingericht als een Dynamisch Aankoopstelsel. Het gaat daarbij om inhuuropdrachten in één of meer van de volgende Segmenten: Facilitair, Secretarieel, Communicatie, Inkoop, Juridisch, Financieel, Financiële administratie, ICT, HR/P&O, Personele administratie, Openbaar Vervoer/technische functies, Wegen, Mobiliteit, Projectmedewerkers, Projectondersteuners en Overig. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op een later moment vakgebieden toe te voegen of te wijzigen. Om in aanmerking te komen voor inhuuropdrachten van Opdrachtgever dienen partijen zich eenmalig te registreren op www.flextender.nl of via www.talentenregiohuurtin.nl.

Aan de Toelating tot het DAS kan geen recht op Opdrachten worden ontleend.

2 Juridisch kader

2.1 Algemeen

Door het indienen van een Aanmelding gaat een Gegadigde akkoord met de bepalingen in de Selectieleidraad. Aanmeldingen die niet volledig zijn, zullen door Aanbesteder terzijde worden gelegd. Aanmeldingen die gebonden worden aan voorwaarden door de Gegadigde worden als ongeldig beschouwd.

Eventuele algemene, leverings- of betalingsvoorwaarden van de Gegadigde zijn niet van toepassing. De inhoud van de Selectieleidraad kan alleen aangevuld of gecorrigeerd worden via een of meer Nota's van inlichtingen naar aanleiding van de vragenronde.

Indien u vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden of vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften in het kader van de het instellen van het DAS en/of Aanmelding en/of het niet eens bent met de door de Opdrachtgever gestelde voorwaarden voor Aanmelding voor het DAS, waaronder ook diegene die via de Nota van Inlichtingen zijn gegeven en/of de Offerteaanvraag, dient u dit tijdig kenbaar te maken via de applicatie. Indien u niet tijdig reageert heeft dit gevolgen voor de ontvankelijkheid van uw klacht.

2.2 Staken aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure, waaronder ook begrepen de Offerteaanvraag, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.3 Geheimhouding, publiciteit en taal aanbestedingsprocedure

Gegadigde verklaart door Aanmelding vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen. Een uitzondering kan worden gemaakt voor door Gegadigde in te schakelen derden in de vorm van partners, hulppersonen, combinanten en onderaannemers. In een dergelijk geval blijft Gegadigde wel verantwoordelijk voor de geheimhouding door deze derden.

Ook Aanbesteder zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Gegadigden wordt verstrekt en zal deze, behoudens zijn verantwoordelijkheid op grond van de AW en overige wettelijke bepalingen, alleen gebruiken in het kader van de beoordeling van de Aanmelding.

Gegadigde verklaart zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen bij deze aanbestedingsprocedure kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Gegadigde van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten.

De voertaal voor deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Vragen, suggesties of Aanmeldingen in een andere taal zullen niet in behandeling worden genomen.

Publiciteit naar aanleiding van deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder.

2.4 Fair play

Gegadigden verklaren door middel van hun Aanmelding dat zij zich ten behoeve van deze aanbesteding niet schuldig hebben gemaakt aan belangenverstrengeling, handelen met voorkennis, mededingingsrechtelijk verboden gedragingen of overtredingen van wettelijke bepalingen.

2.5 Onjuiste gegevens

Het verstrekken van onjuiste gegevens door Gegadigde kan leiden tot diens uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Aanbesteder behoudt zich het recht voor alle door Gegadigde verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren, officiële bewijsstukken op te vragen en de opgegeven referenties te benaderen zonder tussenkomst van de Gegadigde.

2.6 Gunning van de Opdracht

Na bekendmaking van de voorlopige gunning van de Opdracht dienen, op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren schriftelijk (per e-mail) bij Flextender te worden ingediend binnen een bezwaartermijn van 5 kalenderdagen. Flextender vervult na ontvangst van het bezwaar een bemiddelende rol tussen Gegadigde en Opdrachtgever. Binnen 5 kalenderdagen na de reactie van Opdrachtgever op het bezwaar dient, op straffe van verval van recht, een kort geding aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter. Maakt Gegadigde geen gebruik van de mogelijkheid tot bezwaar respectievelijk kort geding, dan staat het Opdrachtgever vrij om tot definitieve gunning van de Opdracht over te gaan, Gegadigde heeft dan zijn rechten verwerkt om hier nog in rechte tegen op te komen. Indien de bezwaartermijn afwijkt, dan wordt dit gecommuniceerd in de publicatie van een Offerteaanvraag.

Een Overeenkomst komt na voorlopige gunning slechts tot stand nadat de Opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van Opdrachtgever heeft ontvangen in de vorm van een door de Opdrachtgever ondertekende Overeenkomst voor dienstverlening. Tot dit moment kan u geen rechten ontlenen aan het feit dat u bericht heeft gekregen dat u aanbesteding gegund heeft gekregen.

Gedurende de, in de planning aangegeven, standstill- en vervaltermijn zal de Opdrachtgever géén definitieve overeenkomst aangaan. Voor zover binnen deze vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt bij de rechtbank Overijssel zal de Opdrachtgever de beslissing van de Voorzieningenrechter afwachten. Deze uitspraak is voor de Opdrachtgever de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. Indien niet binnen genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.7 Klachten

Indien u bezwaren hebt tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat voor de eerste Nota van Inlichtingen aan te geven. Indien uw vraag en/of bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is geadresseerd in de Nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het Klachtenmeldpunt van Flex tender. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen dient u dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van uw Aanmeldingen of Offerte.

U heeft uw bezwaar tijdig ingediend indien dit door Klachtenmeldpunt 24 uur vóór het tijdstip voor indienen van de Offertes is ontvangen. In het kader van een klacht in het kader van het Aanmelden is een klacht tijdig ontvangen indien deze vóór Aanmelding is ontvangen.

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings-)vragen tijdens de procedure (NvI) of na de gunningsbeslissing klachten heeft over het verloop van de aanbesteding of afhandeling van klachten door Flex tender dan richt hij deze aan Talentenregio via inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling. De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

2.8 Wijze van indienen Aanmeldingen op Opdracht

Gegadigden dienen hun Aanmelding op een openstaande inhuuropdracht in te dienen door een openstaande inhuuropdracht te benaderen via www.talentenregiohuurtin.nl of direct op www.flextender.nl, in beide gevallen door het selecteren van een openstaande Opdracht en een Aanmelding te doen.

Zie voor nadere toelichting hoofdstuk 4 van dit Selectiedocument.

2.9 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding moet volledig zijn. Dat wil zeggen dat alle formulieren, gevraagde informatie, rechtsgeldige ondertekeningen en gevraagde bewijsstukken aanwezig dienen te zijn zoals beschreven in de openstaande Opdracht. Er wordt nadrukkelijk op gewezen dat Aanbesteder onvolledige of in een onjuist formaat ingediende Aanmeldingen niet in behandeling neemt en als ongeldig terzijde te leggen.

2.10 Kosten Aanmelding

Opdrachtgever heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. De kosten voor het uitbrengen van een Aanmelding zijn voor rekening van Gegadigde zelf.

3 Inhuur

3.1 Aanleiding en Segmenten

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie over het DAS. Het DAS is te bereiken via de website www.talentenregiohuurtin.nl of direct via het portaal www.flextender.nl.

Het DAS zal voornamelijk worden ingezet voor losse Opdrachten. Tevens kan de Opdrachtgever indien aanbestedingsrechtelijk toegestaan, Opdrachten enkelvoudig of meervoudig onderhands plaatsen.

3.2 Looptijd Dynamisch Aankoop Systeem

Opdrachtgever stelt het DAS in tot en met 30-09-2026. De looptijd kan echter met twee maal twee jaar verlengd worden. De verwachte ingangsdatum is 01-10-2024. Het is mogelijk dat de Opdrachtgever ook buiten het DAS inhuurt.

3.3 Uitsluitingsgronden

Akkoord Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) met de hierin opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Bij toelating tot het DAS kan volstaan worden met een digitale akkoordverklaring via het platform www.flextender.nl. Wanneer een geselecteerde Gegadigde een Opdracht voorlopig gegund krijgt, dient een rechtsgeldig ondertekend UEA overlegd te worden. Rechtsgeldig ondertekend houdt in, getekend door een persoon die als gevolmachtigde genoemd staat bij de Kamer van Koophandel of een persoon die door een zodanig gevolmachtigde persoon schriftelijk is gevolmachtigd om deze Offerte namens Inschrijver te ondertekenen. Deze volmacht dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

De op het moment van de Offerteaanvraag geldende UEA is opgenomen als Bijlage 2 in de onderhavige TenderNed publicatie en tevens beschikbaar via www.flextender.nl.

3.4 Geschiktheidseisen

1. Ondernemer dient ingeschreven te staan in nationaal beroeps-handelsregister. Daar waar van toepassing dienen deze voorzien te zijn van de juiste SBI-codes (SBI-codes om personeel uit te lenen of het leveren van personeel). Ook zal, indien van toepassing, een Waadi check worden uitgevoerd.
2. Ondernemer dient adequaat verzekerd te zijn en zich adequaat verzekerd te houden voor aansprakelijkheid uit Opdrachtovereenkomsten (zie AIV 2022)
3. Ondernemer dient akkoord te gaan met al het gestelde in de Selectieleidraad inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden Talentenregio (AIV 2022). Deze zijn beschikbaar via Bijlage 1 en op www.flextender.nl bij het reageren op een openstaande Opdracht.

Een Gegadigde legt bij zijn registratie over:

1. Akkoord op UEA, waarin is voorgevuld dat de gegadigde niet onder de uitsluitingsgronden valt

2. Nummer opgeven inschrijving in KvK

3. Akkoord op AIV 2022 en Selectieleidraad

Opdrachtnemer dient als ondernemer ingeschreven te zijn bij de Kamer van Koophandel voorafgaand en gedurende de gehele looptijd van de Opdrachtovereenkomst.

Opdrachtnemer dient gedurende de periode dat deze is ingeschreven en in ieder geval tijdens de looptijd van de Opdrachtovereenkomst te voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld in de Selectieleidraad en het UEA op basis waarvan hij is toegelaten tot het DAS.

Indien een Opdrachtnemer niet of niet meer voldoet aan de gestelde vereisten dan heeft Opdrachtgever het recht, zonder vergoeding van eventuele schade voor Opdrachtnemer, de Opdrachtovereenkomst te ontbinden en/of de Toelating te verwijderen.

3.5 Overige bewijsstukken

Het bewijs van adequate verzekering kan optioneel worden opgevraagd indien er sprake is van het voornemen tot het afsluiten van een daadwerkelijke Opdrachtovereenkomst.

Het optioneel opvragen van andere nadere bewijsstukken m.b.t. de ingediende UEA en/of Offerte en/of om andere redenen die Inhuurdesk/Opdrachtgever noodzakelijk acht, kunnen onder andere zijn:

- Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
- Geheimhoudingsverklaring

Bewijsstukken dienen desgevraagd binnen 5 Werkdagen te kunnen worden overlegd. Kunnen de juiste bewijsstukken niet of niet tijdig worden aangeleverd dan kan dit reden zijn om de Opdrachtovereenkomst niet aan te gaan c.q. te ontbinden.

4 Toelatingsfase

Nadat de aankondiging van het DAS is gepubliceerd op TenderNed geldt een periode van 30 dagen waarbinnen Opdrachtgever geen aanvragen zal uitzetten via het DAS. Deze fase heet de instellingsfase waarin Leveranciers zich alvast kunnen aanmelden.

Na de instellingsfase is het voor een Leverancier overigens ook mogelijk om zich aan te melden voor het DAS. De aanmelding op een lopende Opdracht door een individuele Gegadigde schort de reeds lopende Offertaanvragen niet op.

Zodra Opdrachtnemer de beschikking krijgt over persoonsgegevens geldt zij als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming

4.1 Vragen, opmerkingen, klachten over de Toelating

Indien u vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden of vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften in het kader van de het instellen van het DAS en/of Aanmelding en/of het niet eens bent met de door de Opdrachtgever gestelde voorwaarden voor Aanmelding voor het DAS, waaronder ook diegene die via de Nota van Inlichtingen zijn gegeven, dient u dit tijdig kenbaar te maken via de applicatie. Tijdig houdt in dat u de vragen en/of opmerkingen maakt voor Aanmelding en een antwoord heeft ontvangen. Opdrachtgever streeft ernaar om binnen 5 Werkdagen een antwoord te publiceren.

Indien u voordat u zich daadwerkelijk heeft aangemeld géén vragen of opmerkingen heeft gemaakt die u had kunnen of moeten maken vervalt uw recht om voor deze onderwerpen een (bodem)procedure bij de rechtbank en/of het Klachtenmeldpunt aanhangig te maken.

Indien er meer dan 1 Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd heeft, bij tegenstrijdigheden steeds de meest recente Nota van Inlichtingen voorrang.

4.2 Verzoek tot Toelating nieuwe Leveranciers

Ondernemers die Leverancier willen worden dienen eerst een registratie te hebben op www.flextender.nl, mogelijk via www.talentenregiohuurtin.nl of direct bij Flextender om toegang tot het DAS te krijgen bij Aanmelding op een openstaande Opdracht voordat zij mee kunnen dingen naar aanvragen.

4.3 Toegelaten

Leveranciers die door Opdrachtgever zijn toegelaten tot het DAS, hebben inzicht in de lopende Offerteprocedures en kunnen hierop inschrijven. Van iedere nieuwe Offerteaanvraag ontvangen de Leveranciers een notificatie indien Leveranciers het Segment hebben aangevinkt waarbinnen de notificatie valt.

Indien omstandigheden van de Leverancier wijzigen in de periode nadat deze is toegelaten tot het DAS die tot gevolg zouden kunnen hebben dat de Leverancier bij een hernieuwd verzoek niet toegelaten zou worden, dient hij dit onmiddellijk, maar in ieder geval binnen 5

werkdagen, per e-mail (info@flextender.nl) bij Flextender te melden. Indien Leverancier dit niet tijdig doet en Opdrachtgever hier later kennis van krijgt wordt Leverancier uit het DAS verwijderd en heeft dit mogelijk gevolgen voor de Overeenkomsten die Opdrachtgever met deze Leverancier heeft gesloten op basis van het DAS na voordoen van de wijziging in omstandigheden.

4.4 Niet toegelaten/Ongeldigverklaring Aanmelding

Indien een Gegadigde niet wordt toegelaten heeft deze 5 Werkdagen de mogelijkheid om schriftelijk gemotiveerd bezwaar te maken.

Indien de ongeldigverklaring gebaseerd is op ontbrekende stukken kan de Gegadigde deze bij zijn bezwaar voegen. Opdrachtgever zal dan op basis van het bezwaar en meegestuurde en de reeds ingediende stukken de Aanmelding binnen 10 dagen opnieuw beoordelen. Indien u het niet eens bent met het hernieuwde oordeel kunt u opnieuw bezwaar binnen 20 dagen na ontvangst van het hernieuwde oordeel via een kort geding bij de rechtbank Overijssel.

Een bezwaar, in welke vorm dan ook, schort de lopende Offerteaanvragen niet op!

Indien u niet tijdig en op de voorgeschreven wijze bezwaar heeft gemaakt tegen uw ongeldigverklaring vervalt uw recht om ten aanzien van de ongeldigverklaring een (bodem) procedure bij de rechtbank en/of Klachtenmeldpunt aanhangig te maken.

Indien u voordat u zich daadwerkelijk heeft aangemeld géén vragen of opmerkingen heeft gemaakt die u had kunnen of moeten maken vervalt uw recht om voor deze onderwerpen een (bodem)procedure bij de rechtbank en/of het Klachtenmeldpunt aanhangig te maken.

4.5 Geschiktheidseisen/ toelatingscriteria

De eisen waarbij een verzoek tot Toelating aan moet worden voldaan zijn:

1. Akkoord op UEA, waarin is voorgevuld dat de gegadigde niet onder de uitsluitingsgronden valt
2. Nummer opgeven inschrijving in KvK
3. Akkoord op inkoopvoorwaarden en selectieleidraad

Bij Toelating tot het DAS kan volstaan worden met een digitale akkoordverklaring via het platform www.flextender.nl. Wanneer een Leverancier een Opdracht voorlopig gegund krijgt, dient een rechtsgeldig ondertekend UEA overlegd te worden. Rechtsgeldig ondertekend houdt in, getekend door een persoon die als gevolmachtigde genoemd staat bij de Kamer van Koophandel of een persoon die door een zodanig gevolmachtigde persoon schriftelijk is gevolmachtigd om deze Offerte namens Inschrijver te ondertekenen. Deze volmacht dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

5 Offertefase

Leveranciers die door Opdrachtgever zijn toegelaten tot het DAS, hebben inzicht in de lopende Offerteprocedures en kunnen hierop inschrijven. Van iedere nieuwe Offerteaanvraag ontvangen de Leveranciers een notificatie indien Leveranciers het Segment hebben aangevinkt waarbinnen de notificatie valt.

5.1 Publicatie

Een Offerteaanvraag wordt via www.talentenregiohuurtin.nl gepubliceerd binnen het – naar de mening van de Opdrachtgever – best passende Segment of in gegeven geval binnen meerdere Segmenten. In de publicatie informeert Opdrachtgever de Leverancier nader over de Offerteprocedure en de Opdracht. De publicatie bestaat derhalve uit een Opdrachtbeschrijving en een Offerteaanvraag. In een Offerteaanvraag worden nadere specifieke eisen gesteld aan de in te dienen Offerte, zoals kwaliteit van de in te huren medewerker (bijvoorbeeld werkervaring, certificering, en opleidingsniveau). En de beschikbaarheid. Een Opdrachtgever kan aanvullende voorwaarden hanteren voor deelname aan een Offerteprocedures en ten aanzien van de daadwerkelijke inhuur. Deze aanvullende voorwaarden worden dan in de specifieke Offerteaanvraag ter beschikking gesteld.

Gegadigden conformeren zich aan en verklaren zich akkoord met de bij de Offerteaanvraag gestelde eisen en bijgevoegde documenten waaronder in ieder geval de concept Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden.

Na de sluitingsdatum worden alle Offertes beoordeeld aan de hand van de gestelde eisen, criteria en eventuele nadere voorwaarden. Offertes die niet voldoen aan de eisen en de nadere voorwaarden worden uitgesloten van deelname aan de Offerteprocedure.

5.2 Beoordelingssystematiek

Naast de eisen kunnen Inschrijvers zich onderscheiden op de wensen. Voor iedere wens kan een Kandidaat punten scoren. Beoordeling bestaat uit vier stappen.

Stap 1: Beoordeling Cv's op 'Minimumeisen profiel Kandidaat'

Flex tender (namens de Opdrachtgever) beoordeelt de Cv's op de 'Minimumeisen profiel kandidaat'.

Kandidaten die voldoen aan de 'Minimumeisen profiel Kandidaat' worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. Kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld en krijgen de Opdracht niet gegund.

Stap 2: Selectie Flex tender x aantal (steeds per inhuuropdracht weergegeven) Kandidaten op 'Gunningscriteria'

Flex tender (namens de Opdrachtgever) beoordeelt de Cv's van de Kandidaten die voldoen aan de 'Minimumeisen profiel Kandidaat' in onderlinge vergelijking op de 'Gunningscriteria'. De x aantal (steeds per inhuuropdracht weergegeven) Kandidaten die het beste scoren op de 'Gunningscriteria' worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling, en worden dus voorgelegd aan de Opdrachtgever. Bij een gelijke score is het 'uurtarief' doorslaggevend.

Kandidaten die niet behoren tot de top x worden niet verder beoordeeld en krijgen de Opdracht niet gegund.

Stap 3: Uitnodiging drie (3) Kandidaten voor een Selectiegesprek

Opdrachtgever beoordeelt de Cv's van de door Flex tender geselecteerde Kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria:

1. [Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten];
2. [Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties].

De drie (3) Kandidaten die het beste scoren op deze criteria worden uitgenodigd voor een Selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). Kandidaten die niet behoren tot de top 3 worden niet verder beoordeeld en krijgen de Opdracht niet gegund.

Stap 4: Selectiegesprek

Het Selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van Opdrachtgever.

Opdrachtgever verifieert in het Selectiegesprek of de betreffende Kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (Minimumeisen, Gunningscriteria, de criteria in stap 3).

Opdrachtgever beoordeelt de betreffende Kandidaten in onderlinge vergelijking op de Competenties. De

Kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde Kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap 3 van de beoordeling worden herhaald.

De Opdracht wordt gegund aan de Kandidaat die naar het oordeel van Opdrachtgever het beste voldoet aan het gewenste profiel. Alle overige Kandidaten worden geïnformeerd dat de Opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn van [aantal] dagen gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren. Na ommekomst van deze termijn heeft de Kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de Opdracht aan de uitgekozen Kandidaat in rechte op te komen.

5.3 Nota van Inlichtingen

Tijdens een Offerteprocedure kan Opdrachtgever gebruik maken van een Nota van Inlichtingen. In de Offerteaanvraag staat aangegeven hoe en tot wanneer in dat geval Leveranciers vragen kunnen stellen aan Opdrachtgever inzake de Offerteaanvraag. De vragen en antwoorden worden indien nodig geanonimiseerd en zichtbaar gepubliceerd voor alle Leveranciers die betrokken zijn bij de Offerteprocedure.

De vragen en de antwoorden op de vragen blijven gedurende de gehele Offerteprocedure zichtbaar.

5.4 Wijze van indienen Offertes

Opdrachtgever wijst u erop dat het uw verantwoordelijkheid is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van uw Offerte.

Offertes dienen uiterlijk voor de in de Offerteaanvraag aangegeven indieningsdatum via de applicatie te zijn ingediend conform de daartoe geldende werkwijze. Het is niet toegestaan om na de indieningsdatum of op een andere wijze een Offerte in te dienen; deze worden terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Let op: De Offerteprocedure sluit exact op het in de Offerteaanvraag aangegeven sluitingstijdstip. De reguliere inschrijftermijn bedraagt 10 dagen na bekendmaking van de aanvraag. Deze termijn kan indien nodig worden teruggebracht of verlengd. Deze eventuele afwijking wordt gepubliceerd in de Offerteaanvraag.

Na dit tijdstip is het uploaden van Offertes niet meer mogelijk. Opdrachtgever adviseert dringend om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Offerte. Per post, via persoonlijke bezorging, fax en e-mail ingediende Offertes worden niet geaccepteerd.

5.5 Voorlopige gunningsbeslissing

De Leverancier die de Offerte heeft aangeboden die naar het oordeel van Opdrachtgever het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties ontvangt een voornemen tot gunning. Alle Inschrijvers die meedoen met de betreffende Offerteprocedure worden op het moment van dit voornemen tot gunning gelijktijdig geïnformeerd over hun status. Deze inhoudelijke terugkoppeling op de Offertes wordt bekendgemaakt op de applicatie en per e-mail bevestigd aan de Inschrijvers.

5.6 Bewijsmiddelen

In het voornemen tot gunning wordt de winnende Leverancier gevraagd de resterende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. De gevraagde bewijsmiddelen staan beschreven in de Offerteaanvraag. Tijdige en inhoudelijk correcte en waarheidsgetrouwe aanlevering van de gevraagde bewijsmiddelen is een voorwaarde voor definitieve gunning.

Voorbeelden zijn KvK-uittreksel, geheimhoudingsverklaring, VOG's en diploma's. Mocht blijken dat niet voldaan kan worden aan hetgeen is gesteld in de Offerteaanvraag, wordt alsnog afscheid genomen en komt nummer 2 in aanmerking, etc..

Indien na gunning blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt over opleiding, werkervaring of andere wezenlijke informatie dan zal Opdrachtgever de Opdrachtovereenkomst direct ontbinden, tenzij de gevolgen voor Opdrachtgever te ernstig zijn. Wanneer blijkt dat door deze Opdrachtnemer en/of deze Externe eerder onjuiste informatie is verstrekt kunnen de Opdrachtgevers ervoor kiezen de betreffende Opdrachtnemer te blokkeren voor deelname aan toekomstige Offerteaanvragen. Dit geldt voor een periode van maximaal 6 maanden.

Opdrachtnemer kan aansprakelijk worden gesteld voor eventueel door de Opdrachtgever geleden of nog te lijden schade.

5.7 Definitieve gunning

Definitieve gunning komt tot stand door het verstrekken van een schriftelijke Opdracht aan Leverancier.

Opdrachtgever kan tot het moment van definitieve gunning besluiten om de Opdracht niet te gunnen. De (afgewezen) Inschrijvers komen in dat kader niet in aanmerking voor enige schadevergoeding.

Na schriftelijke ontvangst van de Opdracht kan de Kandidaat in principe van start.

De gegunde Opdrachten zijn zichtbaar op www.talentenregiohuurtin.nl/gunningen/ en op www.flextender.nl/gunningen/. Hierbij wordt geen melding gemaakt van het uurtarief tenzij anders in de Offerteaanvraag is vermeld. In een voorkomend maakt Opdrachtgever het uurtarief wel kenbaar in een gerechtelijke procedure. Voor de goede orde: Opdrachtgever beschouwt de uurtarieven niet als privacygevoelige gegevens.

5.8 Communicatie

Op straffe van uitsluiting van de Offerteprocedure is contact met medewerkers van Opdrachtgever over de Offerteprocedures, anders dan op basis van deze Selectieleidraad en Inkoopvoorwaarden is toegestaan, vanaf de datum van publiceren van de Offerteaanvraag niet toegestaan. Contact na definitieve gunning van de Opdracht over evaluatie en voortgang is uiteraard wel mogelijk via Flextender.

5.9 Social Return (SROI)

Social Return (SROI) bij Opdrachtwaarde groter €400.000. Opdrachtgevers hechten er belang aan om conform hun inkoopbeleid Social Return van toepassing te verklaren op gegunde Opdrachten. De SROI-verplichting geldt wanneer:

1. ZZP'ers (zonder tussenkomst) vanaf startdatum 1^e Opdracht binnen twee jaar de grens van €400.000 opdrachtwaarde bereiken. De SROI-verplichting wordt berekend over de opdrachtwaarde van de 1^e twee opdrachtjaren, jaren die daarna eventueel nog volgen tellen niet mee.
2. Overige Leveranciers (ook ZZP'ers via bemiddeling) vanaf startdatum 1^e Opdracht de grens van €400.000 opdrachtwaarde bereiken. De SROI-verplichting wordt berekend over de totale opdrachtwaarde behaald binnen de looptijd van de DAS.

Hiervoor wordt de blokkenmethode gehanteerd van SROI-Oost-Nederland, zie Bijlage 3 in de onderhavige TenderNed publicatie.

Voor de SROI waarde berekening wordt uitgegaan van 5% van de totaal gefactureerde omzet, exclusief BTW. Het ESR Zwolle geeft voorlichting aan Opdrachtnemers en ondersteunt deze bij de realisatie van de SROI. Zodra de grens van € 400.000 wordt overschreden neemt betreffende Leverancier zelf contact op met de adviseurs van ESR Zwolle om nadere afspraken te maken. Leverancier is dus zelf verantwoordelijk om de omzetten te monitoren en tijdig actie te ondernemen. Met behulp van Wizzr houden we samen grip op SROI.

5.10 Prijs/tarief

Het tarief zoals door Opdrachtnemer in de Offerte is vermeld, is de prijs per gewerkt uur, tenzij dit in een specifieke Offerteaanvraag anders is bepaald. De prijzen/tarieven zijn inclusief reis- en verblijfkosten en alle overige kosten en belastingen, doch exclusief omzetbelasting.

Het tarief dat is overeengekomen bij het verstrekken van de Opdrachtovereenkomst kan gedurende de overeengekomen periode niet worden aangepast (prijsindexatie, kostenstijging etc.), tenzij in de Offerteaanvraag anders is bepaald.

Opdrachtnemer is gerechtigd alleen de daadwerkelijke gewerkte uren in rekening te brengen aan Opdrachtgever.

De Diensten dienen te worden uitgevoerd conform de in de Opdrachtovereenkomst geformuleerde eisen, zonder bijkomende kosten van welke aard dan ook.

5.11 Wet DBA

Bij Aanmelding van Leveranciers op het DAS bij openstaande inhuuropdrachten worden Leveranciers geïnformeerd/ er op geattendeerd dat iedere Opdracht wordt beoordeeld of het risico bestaat dat er sprake is van een fictieve dienstbetrekking overeenkomstig de Wet DBA (of opvolgers van deze arbeidswet- en regelgeving zoals de VBAR) en of het risico bestaat dat relatie tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer als arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW wordt gekwalificeerd.

5.12 Overmacht

1. Onder overmacht wordt verstaan de situatie dat een tekortkoming in de nakoming een partij niet kan worden toegerekend doordat nakoming van de Opdrachtovereenkomst tijdelijk of blijvend onmogelijk is als gevolg van omstandigheden die volgens de wet, rechtsbehandeling of verkeersopvatting niet voor rekening of risico komen van de partij die tot nakoming gehouden is, of indien sprake is van niet -toerekenbare tekortkoming.

2. In geval van overmacht wordt de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichting(en) van partijen geheel of gedeeltelijk opgeschort voor de duur van zodanige overmacht zonder dat partijen over en weer tot enige schadevergoeding ter zake gehouden zijn. De partij die wegens overmacht niet tijdig kan nakomen of dit voorziet, zal echter slechts een beroep op overmacht toekomen indien hij onmiddellijk doch uiterlijk binnen één week nadat de overmacht situatie zich voordoet, de andere partij gedocumenteerd daarvan op de hoogte stelt.

3. De partij die een beroep doet op overmacht, verplicht zich om – voor zover dit in zijn vermogen ligt – iedere oorzaak van overmacht zo snel mogelijk op te heffen dan wel te doen opheffen.

4. Indien enige partij door overmacht definitief in de onmogelijkheid verkeert te presteren, of indien de overmacht periode langer heeft geduurd dan twee weken, of zodra vaststaat dat deze periode langer zal duren dan twee weken, kan de partij tegenover wie een beroep op overmacht wordt gedaan de Opdrachtovereenkomst schriftelijk geheel of gedeeltelijk ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden.

5. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de

Diensten benodigde zaken, voor zover deze omstandigheden zich voordoen aan de zijde van dan wel door toedoen van de partij die niet nakomt of tekortschiet. Voorts wordt niet onder overmacht begrepen het niet-nakomen of tekortschieten van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden, dan wel liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer of de door hem ingeschakelde derden.

6. Ook bij ziekte van de Externe, die naar verwachting langduriger (langer dan 10 Werkdagen) zal zijn, en in geval van andere zeer ernstige omstandigheden, heeft de Opdrachtgever het recht de Opdrachtnemer te verzoeken een vervangende medewerker aan te bieden dan wel het contract per ommegaande te ontbinden. Iedere vervanging geschiedt slechts na voorafgaand overleg en toestemming van de Opdrachtgever. De vervangende medewerker dient aan dezelfde kwalificaties te voldoen als de oorspronkelijk werkzame medewerker van de Opdrachtnemer. Indien er een inwerkperiode noodzakelijk is, zal vooraf in overleg worden bepaald hoeveel dagen door de Opdrachtnemer niet in rekening gebracht zullen worden, zulks echter met een maximum van 5 dagen.

5.13 Geen afstand van recht

Ieder verzuim van Opdrachtgever om een strikte nakoming door Opdrachtnemer van zijn verplichtingen te eisen, dan wel om een beroep te doen op het bepaalde in een Opdrachtovereenkomst of op de AIV 2022, houdt geenszins een afstand in van recht, noch ter zake van het bepaalde in een Opdrachtovereenkomst, noch ter zake van het bepaalde in de AIV 2022, noch ter zake van het recht op schadevergoeding in verband met enige tekortkoming of fout aan de zijde van Opdrachtnemer.

5.14 Garanties

1. Opdrachtnemer garandeert dat de Diensten adequaat en efficiënt worden uitgevoerd, van goede kwaliteit en volledig in overeenstemming met de eisen, specificaties, standaarden, voorwaarden of andere informatie verstrekt door Opdrachtgever en voorts dat zij ononderbroken worden uitgevoerd door gekwalificeerde en vakkundige medewerkers van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer staat in voor de integriteit van degenen die namens hem belast zijn met de uitvoering van een Opdracht.

2. Opdrachtnemer neemt bij zijn werkzaamheden de belangen van Opdrachtgever in acht en gedraagt zich naar de normen die in het maatschappelijke verkeer van een goed Opdrachtnemer worden gevraagd.

3. Opdrachtnemer garandeert dat de Diensten in alle opzichten worden uitgevoerd in overeenstemming met de nationale en Europese wet- en overige van toepassing zijnde regelgeving, normen en maatstaven, waaronder de Arbowetgeving. Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer daaromtrent een schriftelijke verklaring. De van de zijde van Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdrachtovereenkomst ingebrachte materialen, hulpmiddelen en werktuigen dienen eveneens aan deze regelgeving te voldoen. Opdrachtgever is gerechtigd redelijke aanwijzingen te geven en voorschriften op te leggen ter waarborging van de naleving van zijn interne regels.

4. Opdrachtnemer garandeert dat de geleverde Diensten vrij zijn van rechten van derden.

5. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever in dit verband voor aanspraken van derden.

6. Opdrachtnemer garandeert dat voor de uitvoering van de Diensten uitsluitend gebruik zal worden gemaakt van materialen, onderdelen en/ of gereedschappen welke bij uitstek geschikt zijn voor het te bereiken doel.