UITZENDEN & PAYROLLING

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NAMENS OPDRACHTGEVERS:
HEEMSTEDE EN BLOEMENDAAL, OVER-GEMEENTEN (OOSTZAAN EN WORMERLAND), VELSEN, WERKORGANISATIE HLTSAMEN (HILLEGOM, LISSE EN TEYLINGEN), BEVERWIJK, DUO+ (DIEMEN, UITHOORN, OUDER-AMSTEL, NOORDWIJK, HEEMSKERK EN ALKMAAR

Datum : 01 oktober 2024
Ons kenmerk : 202311-2300189

INHOUD

1. INLEIDING 6
1.1 OPDRACHTGEVERS 6
1.2 RIJK 6
1.3 AANLEIDING 6
1.4 OPDRACHT 7
1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN 9
1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST 10
1.7 HERZIENINGSCLAUSULE 11
1.8 KOSTENVERGOEDING 12
1.9 GESTANDDOENING 12
1.10 VARIANTEN 13
1.11 TAAL 13
1.12 VERTROUWELIJKHEID 13
2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING 14
2.1 PLANNING 14
2.2 COMMUNICATIE 14
2.3 INLICHTINGEN 15
2.4 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN 15
2.4.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN 16
2.4.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN 16
2.4.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN 16
2.4.4 INTREKKING 17
2.4.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN 17
2.5 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING 17
2.6 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN 17
2.7 VOORBEHOUD GUNNING 18
2.8 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING 18
2.9 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 19
2.10 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT 19
2.11 WACHTKAMERREGELING 19
2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') 19
2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)) 20
2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN 21
2.15 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE 21
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 22
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 22
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 22
3.2.1 HANDELSREGISTER 22
3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT 22
3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID 23
3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN 24
3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN 24
4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT 26
4.1 PROGRAMMA VAN EISEN 26
4.2 VOOWAARDEN INSCHRIJVING 27
5. BEOORDELING EN GUNNING 28

5.1 GUNNINGSCRITERIA 28
5.1.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS 28
5.1.2 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT 29
5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK 32
5.3 CONTRACTMANAGEMENT 35
5.4 KPI'S 36
5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN 36
6. KLACHTENREGELING 36
7. BIJLAGEN: 37
7.1 OVERZICHT BIJLAGEN 37
7.2 BEGRIPPENLIJST 38

Voorwoord

Beste geïnteresseerden,

Wat ontzettend leuk dat jullie interesse hebben in de gezamenlijke aanbesteding voor uitzenden en payrolling van de RIJK gemeenten en organisaties! Maar liefst 20 organisaties doen mee aan deze aanbesteding.

De afgelopen jaren hebben we hard gewerkt aan het verbeteren van de inkoop van tijdelijke inhuur. Daarbij hebben we niet alleen de nadruk gelegd op rechtmatigheid en doelmatigheid, maar vooral ook geprobeerd om zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de wensen van inhurende managers en HR. We willen een systeem creëren dat écht werkt!

Inmiddels werken vrijwel alle RIJK gemeenten en organisaties met een broker voor de inhuur van interim professionals. Het centrale contractmanagement voor inhuur is op professionele wijze ingericht en geïmplementeerd. De samenwerking met de broker verloopt zeer prettig en professioneel, en de resultaten zijn bijzonder positief.

Ook voor de inhuur van uitzendkrachten streven we naar een hoog voorzieningspercentage en hebben we hoge ambities. Daarom kiezen we voor een constructie waarbij we met twee leveranciers gaan werken, maar waarbij inhurende managers gebruik kunnen maken van één centraal loket. Ook hier ligt onze focus op een goede samenwerking en een sterk partnership met de leveranciers.

Namens de gehele projectgroep wensen wij alle inschrijvers veel succes. We kijken met belangstelling uit naar de eerste reacties en eventuele vragen.

Met vriendelijke groet,

Lutty, Inge, Marlies, Julian, Nuray, Daniëlle, Lisa, Annemarie en Louis

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1
In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2
In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3
Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4
In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5
In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6
Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen
In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Uitzenden & Payrolling begeleid door RIJK namens de opdrachtgevers: Heemstede en Bloemendaal, OVER-gemeenten (Oostzaan en Wormerland), Velsen, werkorganisatie HLTsamen (Hillegom, Lisse en Teylingen), Beverwijk, DUO+ (Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, Noordwijk, Heemskerk en Alkmaar conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de opdrachtgevers: Gemeenten Heemstede en Bloemendaal, werkorganisatie OVER-gemeenten (Oostzaan en Wormerland), gemeente Velsen, werkorganisatie HLTsamen (Hillegom, Lisse en Teylingen), gemeente Beverwijk, samenwerkingsorganisatie DUO+ (Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, gemeente Noordwijk, gemeente Heemskerk en gemeente Alkmaar.

Deze gemeenten en organisaties werken met ruim 4.100 werknemers die dagelijks klaar staan voor de dienstverlening aan circa 540.000 inwoners.

In dit document wordt gesproken over gemeenten, (werk)organisaties en/of opdrachtgevers. Daarmee worden dus bovenstaande organisaties bedoeld.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De opdrachtgevers: Heemstede en Bloemendaal, OVER-gemeenten (Oostzaan en Wormerland), Velsen, werkorganisatie HLTsamen (Hillegom, Lisse en Teylingen), Beverwijk, DUO+ (Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel, Noordwijk, Heemskerk, Alkmaar (Veiligheidsregio NHN) zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeenten hebben Nova Vista Human Capital ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 AANLEIDING

In 2019 heeft RIJK, namens de toen aangesloten gemeenten en werkorganisaties, een contract afgesloten voor de inhuur van personeel via een uitzendpartij, waarbij ook payrolling werd meegenomen. Dit contract, dat werd gegund aan Randstad, had een looptijd van vijf jaar en loopt af op 1 januari 2025.

In datzelfde jaar sloot de gemeente Alkmaar, samen met onder andere de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord, een overeenkomst af voor uitzenden en payrolling. Voor deze samenwerking werd destijds Driessen Uitzendbureau geselecteerd.

In de afgelopen jaren hebben alle betrokken gemeenten en organisaties hun interim professionals ondergebracht bij een broker. Toch blijft er een duidelijke behoefte aan flexibele oplossingen, zoals uitzenden en payrolling, voor bepaalde functies. Het brokercontract dekt de inhuur van externe professionals en ZZP'ers, categorieën waarvoor voorheen geen overkoepelend contract bestond. Momenteel werken alle organisaties samen met Yacht Inhouse Services. Hoewel de samenwerking vanuit verschillende programma's plaatsvindt, worden deze wel centraal aangestuurd door één programmamanager.

Welk contract van toepassing is bij een specifieke inhuurvraag, hangt af van de Flexgroep waarin het profiel van de medewerker valt. Meer uitleg over deze Flexgroepen is terug te vinden in de opdrachtomschrijving.

Het gezamenlijk organiseren van een aanbesteding biedt niet alleen efficiëntievoordelen, maar waarborgt ook de rechtmatigheid en doelmatigheid van het inhuurproces. Door veranderende marktomstandigheden, zoals de impact van COVID-19 en strikte prijsafspraken, zijn de huidige contracten met Driessen en Randstad niet optimaal benut. Dit benadrukt de noodzaak van een nieuwe aanbesteding, waarin we streven naar onder meer flexibiliteit en marktconformiteit

1.4 OPDRACHT

Het doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst te sluiten voor uitzenden en payrolling, met een looptijd van vijf jaar. De gunning gebeurt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De partij die de hoogste score behaalt op dit criterium, wordt verantwoordelijk voor de volledige payrolling én een deel van de uitzend dienstverlening. Deze partij zal ook optreden als makelaar. De tweede partij, met de op één na beste score, wordt samen met de makelaar verantwoordelijk voor een maximale invulling van de uitzendaanvragen. Het raamcontract heeft als doel om op het juiste moment de juiste persoon op de juiste plek te plaatsen, tegen eerlijke en transparante tarieven.

Met behulp van actief contractmanagement, op basis van een Service Level Agreement (SLA) en Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), wordt gestuurd op een optimale vervulling van inhuuraanvragen. Het doel is om twee partijen te contracteren, met één single point of contact voor alle inhuuractiviteiten. Dit bevordert een perfecte match tussen de inhuurbehoeften van de opdrachtgevers en de mogelijkheden die de markt biedt. Op deze manier wordt het inhuurproces gestroomlijnd en de administratieve lasten voor gemeenten verminderd.

De opdrachtgevers willen met deze aanbesteding het volgende bereiken:

- Het contracteren van twee partijen, met als resultaat één centraal aanspreekpunt voor uitzenden en payrolling.
- Een optimale afstemming tussen de inhuurbehoeften van de opdrachtgevers en de capaciteiten van de markt, zodat de vraag volledig wordt ingevuld door de gecontracteerde partijen.
- Optimalisatie van het inhuurproces, met als doel het verminderen van de inspanningen en administratieve lasten voor gemeenten en werkorganisaties, terwijl de dienstverlening verbetert. Tegelijkertijd behouden inhurende organisaties de vrijheid om specialisten aan te trekken, bijvoorbeeld via payroll.
- De continuïteit en waarborging van rechtmatigheid.
- Effectief contractmanagement, gericht op het behalen van de vastgestelde KPI's.

Scope:

De opdrachtnemers zullen de volgende diensten leveren:

- Het ter beschikking stellen van uitzendkrachten op basis van de CAO voor uitzendkrachten.
- Het verzorgen van de verloning en werkgeversrol voor arbeidskrachten die door de opdrachtgever zelf zijn geworven (payrolling).
- Functies binnen Flexgroep 1.

Buiten de Scope:

De volgende diensten vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- ZZP-dienstverlening en inhuur van professionals.
- Het leveren van schaarse en specialistische profielen via ZZP-dienstverlening.

Payrolling:

Volgens het onderhandelingsresultaat van de nieuwe cao voor gemeenten mag per 1 januari 2028 geen gebruik meer worden gemaakt van payrolling binnen gemeenten. Bestaande payrollcontracten mogen na deze datum worden uitgediend, maar verlenging is niet toegestaan.

Flexgroepen
De opdrachtgevers hebben hun behoefte naar in te lenen personeel ingedeeld in verschillende Flexgroepen. We hebben daarbij de volgende Flexgroepen gedefinieerd waarbij, niet uitputtend, een aantal voorbeelden zijn beschreven:

Flexgroep 1: Generieke functies binnen primaire en ondersteunende processen (tot en met MBO-niveau);

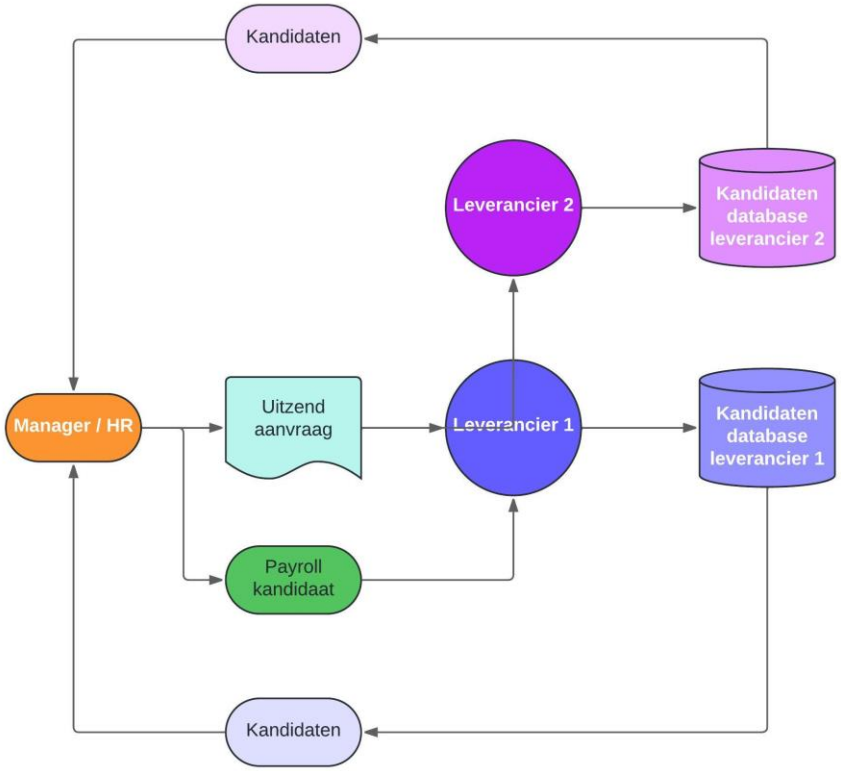
Flexgroep 2: Specifieke functies binnen ondersteunende processen (HBO/WO-niveau);

Flexgroep 3: Specialistische functies binnen primaire processen (LBO/MBO-niveau);

Flexgroep 4: Specialistische functies binnen primaire processen (MBO+/HBO/WO-niveau).

Voor deze opdracht worden met name profielen uit Flexgroep 1 geselecteerd. Hierbij wordt afgeweken van de traditionele verdeling op basis van loonschalen, zodat de inhuur altijd kan doorgaan, zelfs bij veranderende arbeidsmarktomstandigheden.

Het aanvraagproces



De opdrachtgevers zullen twee opdrachtnemers contracteren

- Leverancier 1 met makelaarsfunctie als single point of contact voor inhuur van uitzenden & payrolling.
- Leverancier 2 voor uitzenden.

Beide leveranciers hebben evenredige kansen en uitgangspunten voor het leveren van kandidaten voor uitzenden. Beide leveranciers ontvangen gelijktijdig de aanvragen. Facturatie per leverancier.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

In deze aanbesteding worden de opdrachten van verschillende aanbestedende diensten samengevoegd. Het doel is om gezamenlijk en op een uniforme manier de inhuur van uitzendkrachten en payrolldiensten te regelen. Door deze gezamenlijke aanpak wordt een efficiëntere bedrijfsvoering gerealiseerd.

Opdrachtgevers voegen opdrachten niet onnodig samen. Voordat er tot samenvoeging wordt overgegaan, wordt zorgvuldig gekeken naar de volgende punten:

SAMENVOEGING

a. De samenstelling van de relevante markt en de toegang tot de opdracht voor MKB-bedrijven

Motivatie: De opdracht blijft toegankelijk voor voldoende MKB-bedrijven, eventueel als onderaannemer. De bureaus die voldoen aan de gestelde eisen kunnen, ook na samenvoeging, een inschrijving doen. Bij het opstellen van de geschiktheidseisen is rekening gehouden met de mogelijkheden voor MKB-bedrijven om in te schrijven.

b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging voor de opdrachtgevers en de ondernemer

Motivatie: Door één aanbesteding te publiceren en inschrijvers slechts één offerte te laten indienen, worden de transactiekosten voor zowel gemeenten als inschrijvers zo laag mogelijk gehouden. Daarnaast biedt de samenvoeging organisatorische voordelen, aangezien er slechts één programma geïmplementeerd hoeft te worden bij alle deelnemende partijen. Bovendien levert de samenvoeging schaalvoordelen op.

c. De mate van samenhang tussen de opdrachten

Motivatie: De samenhang tussen de opdrachten is groot. Zowel payrolling als uitzenden zijn vormen van inhuur en worden vaak door dezelfde bureaus aangeboden. Dit maakt de samenvoeging logisch en efficiënt.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. Er blijft voldoende ruimte voor MKB-bedrijven, er zijn geen organisatorische risico’s, en de samenhang tussen de opdrachten is significant. Samenvoeging levert daardoor duidelijke voordelen op.

PERCELENVERDELING

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen en zal als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervoor is dat de deelnemende aanbestedende diensten op zoek zijn naar één centraal aanspreekpunt, een partner die hen volledig kan ondersteunen en ontzorgen op het gebied van flexibele uitzendkrachten. Het is van belang dat de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk wordt overgedragen aan één partij. Het opsplitsen van de opdracht zou juist leiden tot meer inspanningen. Daarom is een verdeling in percelen niet nodig.

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om deze driemaal (3) te verlengen met één (1) jaar.

Vanaf 1 januari 2028 valt payrolling buiten de scope van deze opdracht, mits dit, zoals verwacht, wordt doorgezet en vastgelegd in de cao voor gemeenten volgens het onderhandelingsakkoord.

Zodra de raamovereenkomst via een Europese aanbesteding is gegund, kunnen de deelnemende gemeenten en werkorganisaties gedurende maximaal 5 jaar, en binnen de gestelde voorwaarden, nadere opdrachten plaatsen. Alleen onder bijzondere omstandigheden kan een raamovereenkomst langer dan 4 jaar duren.

Aangezien deze aanbesteding gezamenlijk wordt uitgevoerd voor meerdere gemeenten, werkorganisaties en de veiligheidsregio, is de implementatie voor zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgevers complexer. Het omzetten van alle lopende

uitzendcontracten voor de deelnemende organisaties, evenals de introductie van de (nieuwe) opdrachtnemer bij alle gemeenten, zal een langere doorlooptijd hebben. Naar verwachting duurt deze implementatie minimaal 6 maanden. Om deze reden is gekozen voor een maximale looptijd van 5 jaar voor de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst gaat in op 1 april 2025 voor een vaste periode van 2 jaar, met een eenzijdige optie voor de gemeenten of werkorganisaties om de overeenkomst tot driemaal toe met één (1) jaar te verlengen.

De keuze voor verlenging moet minimaal 3 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk aan de gecontracteerde partij worden bevestigd.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Als de raamovereenkomst niet wordt verlengd of niet meer kan worden verlengd, eindigt deze automatisch.

De raamovereenkomst wordt afzonderlijk afgesloten tussen de gecontracteerde partij en iedere deelnemende organisatie of gemeente.

Indexeren van de marge is niet toegestaan.

1.7 HERZIENINGSCLAUSULE

De herzieningsclausule binnen deze aanbesteding biedt de mogelijkheid om de raamovereenkomst gedurende de looptijd aan te passen, indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen die de uitvoering van de opdracht beïnvloeden. Deze clausule is opgenomen om flexibiliteit te waarborgen en ervoor te zorgen dat de overeenkomst blijft aansluiten bij veranderingen in wet- en regelgeving, marktontwikkelingen, of organisatorische behoeften van de deelnemende gemeenten en werkorganisaties.
De herzieningsclausule kan worden toegepast in de volgende situaties:

1. **Wijziging van wet- en regelgeving**
   Indien er gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving van kracht wordt die van invloed is op uitzenden of payrolling, zoals veranderingen in arbeidswetgeving, cao-afspraken of fiscale verplichtingen, kunnen de voorwaarden van de overeenkomst worden herzien om te voldoen aan deze nieuwe vereisten.
2. **Marktontwikkelingen**
   Bij significante veranderingen in de arbeidsmarkt, zoals schaarste aan personeel, grote fluctuaties in vraag en aanbod of structurele wijzigingen in de tariefstelling, kan de overeenkomst in overleg worden aangepast. Dit kan onder andere leiden tot een herziening van de tarieven of de diensten die binnen de scope van de opdracht vallen.
3. **Wijziging in de organisatiestructuur of behoefte van de opdrachtgever**
   Mocht een deelnemende gemeente of werkorganisatie gedurende de looptijd van de overeenkomst haar inhuurbehoefte substantieel wijzigen (bijvoorbeeld door reorganisatie, fusie of nieuwe strategische keuzes), dan kan de overeenkomst worden aangepast om aan deze veranderde behoefte te voldoen.
4. **Toetreding van nieuwe organisaties**
   Tijdens de looptijd van de raamovereenkomst kunnen aanvullende organisaties toetreden en een contract aangaan onder dezelfde voorwaarden. Dit geldt voor de volgende organisaties: Veiligheidsregio Noord-Holland Noord, Zaffier,

Stadswerk072, gemeente De Ronde Venen, gemeente Voorschoten, Stichting RIJK, en gemeenten die zich in de toetredingsfase bevinden bij Stichting RIJK. De toetreding van nieuwe organisaties wordt schriftelijk vastgelegd en afgestemd met de opdrachtnemers, zonder dat de aard of de scope van de overeenkomst wezenlijk wijzigt.

5. **Overmachtssituaties**
   Bij onvoorziene omstandigheden, zoals natuurrampen, pandemieën of andere crisissituaties, die de uitvoering van de overeenkomst ernstig belemmeren, kan de herzieningsclausule in werking treden om passende aanpassingen te maken. Dit kan betrekking hebben op termijnen, voorwaarden, inhuurvolumes of uitvoeringsmodaliteiten.

Procedure voor herziening:
Eventuele aanpassingen aan de raamovereenkomst worden schriftelijk vastgelegd en in onderling overleg tussen de opdrachtnemers en de opdrachtgevers overeengekomen. Elke wijziging moet gemotiveerd zijn, en mag niet leiden tot een wezenlijke verandering van de oorspronkelijke overeenkomst, tenzij dit wettelijk is toegestaan.

Nieuwe organisaties kunnen toetreden door middel van een schriftelijke overeenkomst tussen de nieuw toetredende partij en de gecontracteerde opdrachtnemer(s). De toetreding zal voldoen aan de gestelde voorwaarden binnen de raamovereenkomst en binnen de geldende aanbestedingsregels.

De toepassing van de herzieningsclausule zal altijd voldoen aan Europese en nationale aanbestedingsregels om te waarborgen dat de aard van de overeenkomst op een rechtmatige manier wordt aangepast.
Veiligheidsregio Noord-Holland Noord is actief betrokken geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding wat herkenbaar is in het Programma van Eisen. Veiligheidsregio Noord-Holland Noord heeft de wens direct te gaan contracteren en per 1 mei 2025 de dienstverlening te gaan implementeren zodat de overeenkomst per 1 juni in kan gaan.

1.8 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.10 VARIANTEN
De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 TAAL
Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.12 VERTROUWELIJKHEID
Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).
RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De opdrachtgevers zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.
Inschrijvers wordt gevraagd 16 januari 2025 vrij te houden/maken voor de presentaties.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	01 oktober 2024
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	18 oktober 2024 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	04 november 2024
Mogelijkheid voor het stellen van 2e vragen ronde	08 november 2024 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	18 november 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	11 december 2024 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door het beoordelingsteam	[periode van 2-3 weken]
Presentaties inschrijvers (Stadhuis Alkmaar)	16 januari 2025 (hele dag)
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	21 januari 2025
Verificatiegesprekken online	04 februari 2025
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning + start contractering	11 februari 2025
Implementatie & migratie	Februari – maart 2025

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersonen van deze aanbesteding zijn Lisa Martens en Louis van den Dungen van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding bij voorkeur via TenderNed. Louis is daarnaast telefonisch bereikbaar op nummer 06 55005515 en Lisa op nummer 06 28250444.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN
Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.
Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.3 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum. **Hiervoor moet de Excel-format gebruikt worden uit de bijlagen bij dit document. (Bijlage K)**

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft. Volg daarbij SVP de kolomindeling van bovengenoemd Excel-document.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken (als Excel- en als PDF-document), waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. We streven naar een vragenronde met twee (2) Nota’s van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota’s van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota (’s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.4 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.4.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn. 'Chinese Walls').
Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.4.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage A (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage A, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.4.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mogen de contactpersonen worden benaderd via email lisa.martens@stichtingrijk.nl louis.vandendungen@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.4.4 INTREKKING
Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.
Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

2.4.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN
RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.5 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING
Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.
De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.
Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.
Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.6 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN
Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere

verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.7 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

<u>Forumkeuze</u>
Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

2.9 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.
Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.10 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.
Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

2.11 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijvers of tussentijdse beëindiging van de opdracht zijn de opdrachtgevers gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer drie van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor een periode van 12 maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.
De wachtkamerovereenkomst heeft alleen betrekking op de overeenkomst van de 2de leverancier (ranking nummer 2) en heeft derhalve alleen betrekking op het onderdeel uitzenden. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage A) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.
De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.
Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.
Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.
In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.
Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Regionale- en specialistische bureaus
Het staat inschrijvers vrij om voor deze dienstverlening de samenwerking te zoeken met zuster- of dochterbedrijven binnen een groter concern. Voor gemeenten en gemeentelijke organisaties is regionaal opdrachtgeverschap van belang (en veelal onderdeel van het inkoopbeleid), maar dit is - zeker binnen een grote samenwerking als deze – lastig te integreren in de eisen en wensen. Dat geldt ook voor samenwerking met

bureaus die met kandidaten werken die AOW gerechtigd zijn. Voor beide specialismen is veel sympathie bij de opdrachtgevers.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage A ‘Algemene Verklaring’ in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage A ‘Algemene Verklaring’ verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de Algemene Verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze Algemene Verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed https://www.tenderned.nl/cms/node/791
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.
(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister met WAADI-register en volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Let op: Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de opdracht een minimale dekking van EUR 1.000.000,- per gebeurtenis en EUR 2.500.000, - per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan Inschrijver zelf.

Indien de Inschrijver geen dergelijke verzekering heeft, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de opdracht, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van EUR 1.000.000, - per gebeurtenis en EUR 2.500.000, - per jaar kan worden gesloten.

Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag keten- of inlenersaansprakelijkheid
Bij inlening van personeel loopt de Opdrachtgever risico dat zij door de Belastingdienst aansprakelijk wordt gesteld voor loonheffingen en omzetbelasting indien Opdrachtnemer hierin verzuimd. Om dit risico te beperken, dient de Inschrijver bij Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over een verklaring betalingsgedrag keten- of inlenersaansprakelijkheid van de Belastingdienst.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties
Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

De inschrijver dient bij inschrijving referentie(s) op te geven, die uiterlijk ten hoogste drie (3) jaren geleden is/zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties.

Kerncompetentie payroll 1:
Capaciteit: Payrolling conform de CAO voor Gemeenten en CAO SGO (Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst Gemeenten). De referentieopdracht heeft een minimale waarde van € 900.000,- per jaar en is uitgevoerd in drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Kerncompetentie payroll 2:
Capaciteit: Payrolling conform de CAO voor de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord (CAO veiligheidsregio's). De referentieopdracht heeft een minimale waarde van € 100.000, - per jaar en is uitgevoerd in drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Kerncompetentie uitzenden 3
Capaciteit: volume werven en selecteren Flexibele Arbeidskrachten in Publieke sector
Van Inschrijver wordt gedegen en relevante ervaring vereist in het succesvol werven & selecteren van Flexibele Arbeidskrachten voor soortgelijke functies in de Publieke sector. De referentieopdracht heeft een minimale waarde van € 2.500.000, - per jaar en is uitgevoerd in drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Bijlage B Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij inschrijving zullen de opdrachtgevers de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangen de gemeenten bij inschrijving van inschrijver, een

schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring. Een uitvoeringsverklaring is echter niet verplicht.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een beschrijving van de werkzaamheden dat inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetentie.

Dit houdt in dat inschrijver per kerncompetentie maximaal één (1) referentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

- Keurmerk Stichting Normering Arbeid/ NEN 4400-1
  Inschrijver beschikt over het keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (NEN 4400-1 norm) en dient deze aan te leveren voor haar organisatie, althans voor dat deel/delen van de organisatie die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de Opdracht.
- Certificering ABU- of NBBU-lidmaatschap
  De Inschrijver dient vanaf het moment van Inschrijving tot en met het einde van de Raamovereenkomst lid te zijn van brancheorganisatie ABU of NBBU.
- Certificaat kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001
  Inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO 9001:2015, of vergelijkbaar, aan te leveren voor haar organisatie, althans voor dat deel/delen van de organisatie die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de Opdracht.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijvers aan wie de opdrachtgevers voornemens zijn de opdracht te gunnen, dienen op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. **Gedragsverklaring Aanbesteden:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. **Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. **Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. **Kopie van het certificaat Keurmerk Stichting Normering Arbeid/ NEN 4400-1**
5. **Kopie van Certificering ABU- of NBBU-lidmaatschap**
6. **Kopie van Certificaat kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001**

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De opdrachtgevers passen Social Return on Investment (SRoI) toe op hun inkopen. Via SRoI vragen zij hun opdrachtnemers om een percentage van de opdrachtsom aan te wenden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen. Op het onderdeel SRoI zijn de uitvoeringsvoorwaarden, opgesteld door 'gemeenten arbeidsmarktregio Holland Rijnland' (bijlage N) van toepassing.

SRoI in deze aanbesteding bij Payrolling

Inschrijver verplicht zich om bij gunning 0,5% van de gerealiseerde omzet voor payrolling in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van een werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Invulling vindt plaats binnen de opdracht, dus ofwel intern bij opdrachtnemer, ofwel bij plaatsingen binnen de opdracht. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in bijlage N.

SRoI in deze aanbesteding bij uitzenden

Inschrijver verplicht zich om bij gunning 1,5% van de gerealiseerde omzet voor uitzenden in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van een werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Invulling vindt plaats binnen de opdracht, dus ofwel intern bij opdrachtnemer, ofwel bij plaatsingen binnen de opdracht. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in bijlage N.

Provalu

SRoI is belegd bij Provalu. Provalu begeleidt (van de deelnemende organisaties binnen deze aanbesteding) de SRoI voor de gemeenten Hillegom, Lisse, Teylingen en Noordwijk. Voor deze aanbesteding zal Provalu echter ook het deel van de overige organisaties voor haar rekening nemen. Provalu hanteert voor het gehele contract de "Privacy verklaring social return" (bijlage O). Binnen maximaal 10 werkdagen na definitieve gunning legt de opdrachtnemer contact met Deborah Stam, SRoI coördinator. Zij is bereikbaar via socialreturn@provalu.nl.

4.2 VOOWAARDEN INSCHRIJVING

Er gelden enkele voorwaarden voor inschrijving.

Aanbiedingsbrief

De inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hiervoor is een format aangeleverd als bijlage L. Hierin moet de Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:

- naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
- korte introductie van de onderneming(en);
- indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/ vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de Inschrijver voornemens is aan een onderaannemer te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan;
- een opgave van de teamleden die worden afgevaardigd voor de presentatie.

De aanbiedingsbrief wordt in de beoordelingsfase niet gedeeld met het beoordelingsteam. De verstrekte informatie zal dus niet worden meegenomen in de beoordeling.

Voor de uitwerking van de gunningscriteria is een bijlage toegevoegd. Het gebruik van bijlage M is verplicht en vereist voor het indienen van de inschrijving.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI: de beste prijs-kwaliteitverhouding.
In totaal zijn er 100 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk- en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een presentatie en meerdere casussen. Dit wordt hieronder nader toegelicht.

In onderstaande tabel staat de verdeling van (sub-)gunningscriteria inclusief het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel. De verhouding 25:75 voor respectievelijk prijs en kwaliteit is gekozen op basis van ervaring die RIJK heeft met soortgelijke aanbestedingen.

GUNNINGSCRITERIA	SUB-GUNNINGCRITERIA	MAX PUNTEN SGC	MAX AANTAL PUNTEN
GC: Prijs		25	
P-1			25
GC: Kwaliteit		75	
SGC K-1	Casus Uitzenden		25
SGC K-2	Casus Voorzieningspercentage		15
SGC K-3	Casus Payrolling		15
SGC K-4	Presentatie en casusbespreking		20
Totaal		100	

5.1 GUNNINGSCRITERIA

5.1.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Toelichting score Prijs
De Inschrijving met de laagste gemiddeld gewogen omrekenfactor uitzenden en payroll, uit het Prijzenblad, krijgt 25 punten. De op een na laagste gemiddeld gewogen factor uitzenden en payroll krijgt op basis van een procentuele afwijking aftrek van de laagste aanbieder.

Weging:
De laagst inschrijving (gemiddeld gewogen omrekenfactor uitzenden en payroll) behaalt 25 punten. De volgende inschrijvers krijgen voor iedere procentuele afwijking een correctie aan aftrekpunten van het te behalen aantal punten (25). Dus een afwijking van

0,5% betekent een aftrek van 0,5 punt. De betreffende inschrijver scoort dus 24,5 punten op het criterium Prijs.
Een afwijking van 3,1% betekent een aftrek van 3,1 punten op de maximale score, dus een eindscore op Prijs van 21,9 punten.

Prijzenblad
Aan de opmaak, formules en inhoud van het Prijzenblad mogen geen wijzigingen worden doorgevoerd. Om die reden is het Prijzenblad beveiligd. Als bij inschrijving blijkt dat er wijzigingen zijn doorgevoerd leidt dit tot uitsluiting.

5.1.2 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

Schriftelijke deel
De kwaliteit van uw dienstverlening wordt beoordeeld aan de hand van een aantal casussen. Het is een bewuste keuze van de opdrachtgevers om in de subgunningscriteria geen gebruik te maken van veelvoorkomende subgunningscriteria. Na voorlopige gunning wordt van de geselecteerde opdrachtnemers gevraagd een implementatieplan in te dienen die past bij hun rol/positie.

Hoewel de opdrachtgevers in omvang, organisatie, ligging en organisatiecultuur verschillen zijn er een aantal wensen die van belang zijn bij de beantwoording van onderstaande casussen:

- Hoge mate van ontzorging van de inhurende managers
- Vaste contactpersonen
- Goede ontsluiting van de lokale en regionale arbeidsmarkt en zo mogelijk Samenwerking met regionale leveranciers of samenwerkingspartners

Voor alle gunningscriteria geldt: Beantwoord de vraag helder en SMART en voorkom herhaling. Teksten mogen geen verwijzingen naar internetpagina's bevatten. Screenshots en afbeeldingen zijn toegestaan, zolang het iets toevoegt aan uw inschrijving. Uw inschrijving moet worden ingediend in een leesbaar lettertype. Het aantal in te dienen pagina's is vrij.

Bij de beantwoording van onderstaande subgunningscriteria dient u zich te baseren op de SLA's en het Programma van Eisen (incl. wijzigingen NvI's).

Plan van Aanpak Implementatie en Migratie
Een Implementatie- en migratieplan maakt geen onderdeel uit van de subgunningscriteria Kwaliteit. Van de inschrijvers die de opdracht voorlopig gegund krijgen wordt gevraagd een Plan van Aanpak voor de Implementatie van de dienstverlening en de Migratie van tijdelijke werknemers in te dienen. De eisen die gesteld worden aan het plan zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Het plan zal worden besproken in een verificatiegesprek.

K1 Casus uitzenden
Na implementatie en livegang ontvangt de opdrachtnemer die de makelaarsrol vervult op één dag de volgende aanvragen. De volgende opdrachtgevers hebben een aanvraag voor uitzendkrachten.

Gemeente Alkmaar – backofficemedewerker klantcontactcentrum (burgerzaken)

Veiligheidsregio Noord-Holland Noord – administratief medewerker

Gemeente Diemen – bestuurssecretaresse

Werkorganisatie HLTsamen – bode / facilitair medewerker

Inschrijvers wordt gevraagd de werving en selectie te beschrijven voor bovenstaande functies. De volgende aspecten moeten daarbij aan bod komen:

- Hoe en bij wie moet de vacaturehouder de aanvraag per locatie uitzetten bij de opdrachtnemer? Beschrijf ook de interne organisatie en communicatie met interne stakeholders.
- Beschrijf de inrichting van de dienstverlening gericht op de verschillende regio's.
- Hoe wordt de werving/selectie opgezet voor deze functies? Beschrijf de doelgroep en het type kandidaat dat passend is voor deze functies.
- Hoe wordt er gecommuniceerd met de 2de leverancier?

Ter onderbouwing ontvangen we graag een getrouw inzicht in het aantal potentiële kandidaten in het actuele bestand voor deze functies in de betreffende regio. Daarnaast ontvangen we ook graag een opgave van het aantal werkenden in deze functies in deze regio's. Graag overzichtelijk in tabel per locatie en functie aangeven. Ervaring bij andere relevante opdrachtgevers moet ook genoemd worden.

- Wat zouden de belangrijkste verschillen zijn in bovenstaande beschrijving als u als inschrijver in de rol/posities van 2de leverancier bekleedt?

K2 Casus voorzieningspercentage
Bij de 3de kwartaalevaluatie met de contractmanager blijkt dat het stelselmatig niet lukt om het gewenste voorzieningspercentage te bereiken bij de kleinere opdrachtgevers. Ook in de eerdere gesprekken is dit al aan de orde geweest maar heeft het nog niet tot wijzigingen in de (inrichting van) de dienstverlening geleid. Nu wordt deze vraag wel gesteld door de contractmanager. Gevraagd wordt hiervoor een voorstel te doen waarin de volgende aspecten aan bod komen:

- Welke acties onderneemt Makelaar in samenwerking met de 2^{e} leverancier om tot het overeengekomen vervullingspercentage te komen?
- Hoe kan de samenwerking tussen leverancier 1 en 2 worden verbeterd? (Beantwoording van de vraag vanuit perspectief van de makelaarsfunctie) Welke acties worden ondernomen ten aanzien van de 2e leverancier?
- Welke middelen zet opdrachtnemer in om de werving succesvol te laten zijn? Omschrijf bij elke actie of er ook een financieel gevolg aan zit en hoe deze eruit ziet?
- Zijn er mogelijke gevolgen m.b.t. de kosten bij functies die niet voorzien konden worden om het voorzieningspercentage te verbeteren, denk hierbij aan inzet derden of zusterorganisaties.

Ter onderbouwing ontvangen wij graag een opgave met een voorbeeld of voorbeelden waar bij bestaande klant(en) deze wijzigingen (denk hierbij aan inzet van middelen, samenwerking of verbetering in het proces) zijn toegepast en ook daadwerkelijk tot een hoger voorzieningspercentage hebben geleid. Dit moet onderbouwd worden met voorbeelden en cijfers.

Voor beide casussen K-1 en K-2 geldt dat de beantwoording als makelaar en de verwachting die er vanuit die positie is naar de samenwerking met de 2e leverancier, in de praktijk ook zo uitgevoerd wordt, als inschrijver als 2e leverancier geselecteerd wordt.

K3 Casus payrolling
Uit de gemeente Noordwijk ontvang u per e-mail de volgende aanvraag voor contractering van een payroll kandidaat. Het betreft een aanvraag van de nieuwe manager bedrijfsvoering van deze gemeente die recent gestart is en waar nog geen contact mee is geweest.

U ontvangt een e-mail met de volgende gegevens voor een financieel administratief medewerker.

- Naam kandidaat
- Telefoonnummer

Inschrijvers wordt gevraagd de communicatie en het contracteringsproces te beschrijven voor bovenstaande functies. De volgende aspecten moeten daarbij aan bod komen:

- Hoe wordt de aanvrager verder in het proces begeleidt tot contractering? En welke actie wordt verwacht van de aanvrager?
- Hoe en op welke momenten wordt de aanvrager gedurende de contractering geïnformeerd?
- Hoe wordt er de kandidaat verder in het proces begeleidt tot einde dienstverband?
- Hoe vertaalt inschrijver goed werkgeverschap voor de payroll kandidaat?

Ter onderbouwing ontvangen wij graag een opgave met 2 voorbeelden waar payroll kandidaten conform CAO Gemeenten / CAO SGO (Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst Gemeenten) en CAO Veiligheidsregio's zijn toegepast.

Mondelinge deel

K4 Casus/Presentatie
Voor de opdrachtgevers staat de kwaliteit van de dienstverlening centraal. Het beoordelingsteam wil graag kennismaken met het team van de inschrijver en wil beoordelen in hoeverre het team van de inschrijver in staat is om in te spelen op de specifieke behoeften van de opdrachtgevers, de samenwerking te bevorderen en de gestelde doelen te realiseren.

Van de inschrijver wordt gevraagd om een presentatie te geven waarin het team dat verantwoordelijk zal zijn voor de dienstverlening wordt voorgesteld. Deze presentatie dient de volgende onderdelen te bevatten:

Voorstelling van het team

- Overzicht van de teamleden die verantwoordelijk zijn voor het contract, inclusief rollen, ervaring, en expertise.
- Een duidelijke uitleg van de interne werkverdeling en hoe het team omgaat met verschillende taken zoals werving, matching van kandidaten, administratie en communicatie met de opdrachtgever.

Casus & vragen

- Bespreking van een casus (deze wordt kort voor de presentatie verstrekt aan het team)
- Beantwoording van eventuele vragen (deze komen voort uit de beoordeling van de schriftelijke inschrijving)

Alle inschrijvers die een volledige inschrijving hebben ingediend en voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden in deze aanbesteding zullen worden uitgenodigd om een presentatie te komen geven.

Inschrijver wordt verzocht er rekening mee te houden dat er in totaal maximaal 60 minuten zijn voor de presentatie. Eventuele uitloop is niet mogelijk. Verder wordt verzocht de presentatie te laten verzorgen door de beoogde in te zetten (twee of drie) contactpersonen die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zullen zijn.

Uitgangspunten:

- De presentatie biedt geen ruimte voor een bedrijfspresentatie.
- Het is niet toegestaan dat er iemand anders van de inschrijver aanwezig is bij de presentatie anders dan de operationeel verantwoordelijken.
- De inschrijver dient bij de inschrijving aan te geven welke sleutelfunctionarissen (functie) aan de presentatie deelnemen.
- De presentatie is geen discussie maar een zakelijk vraag-antwoord gesprek.
- Sleutelfunctionarissen worden niet beoordeeld op hun presentatievaardigheden maar op de inhoud van de gegeven antwoorden.

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

Voor de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Manager(s)
- HR adviseur(s)

De intentie is om gedurende de procedure de samenstelling van het beoordelingsteam niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van het beoordelingsteam de inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Bij de gezamenlijke beoordeling worden per gunningcriterium de individuele scores en motiveringen doorgenomen. In deze sessie worden mogelijk ook adviezen van de externe adviseur besproken. Hierna kunnen alle leden van het beoordelingsteam hun score nog éénmaal aanpassen. Deze scores worden daarna gemiddeld om tot een consensus score te komen.

De individuele beoordelingen zullen nooit worden verstrekt aan de inschrijver of eventuele andere belanghebbenden. Deze beoordelingen zijn louter voor intern gebruik en de voorbereiding van het consensusoverleg.
De leden van het beoordelingsteam beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van RIJK, hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Daarna worden inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de opdracht gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de inschrijving en dat is toegekend aan de inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door leden van het beoordelingsteam op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van inschrijvers. De inschrijvers die als hoogste gerangschikt zijn (ranking 1 & 2), krijgen de opdracht in beginsel gegund. De inschrijver die als derde (3) gerangschikt is krijgt de wachtkamerovereenkomst in beginsel gegund. Indien meerdere inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de gemeente onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium K-1 de doorslag. Indien dit geen doorslag geeft, zal de presentatie K-3 de doorslag geven, indien dat ook geen doorslag geeft zal daarna de score voor K-2 de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

Beoordelingskader
Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen (casussen) gericht op kwalitatieve aspecten die door inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de opdrachtgevers.
De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend. Indien een inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op het zwaarst wegende schriftelijke onderdeel (K-1), binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de gemeente acht de inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel			
Cijfer	Waardering	%score	Toelichting
5	Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van het beoordelingsteam grote waarde toe met zijn invulling.
4	Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van het beoordelingsteam zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van het beoordelingsteam niet meer dan dat.
3	Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van het beoordelingsteam wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2	Matig	20%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1	Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van het beoordelingsteam leiden tot een onvoldoende resultaat.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel (presentatie)			
Cijfer	Waardering	%score	Toelichting
5	Uitmuntend	100%	De teamleden wekken zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de inschrijving en opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van het beoordelingsteam hebben de teamleden bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
4	Goed	70%	De teamleden wekken goed vertrouwen. Zij doorgronden de inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van het beoordelingsteam hebben de teamleden bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrond en/of het beoordelingsteam niet overtuigd is van het feit dat de teamleden over de kennis en expertise beschikken om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3	Voldoende	40%	De teamleden wekken voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De teamleden hebben het beoordelingsteam er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2	Matig	20%	De teamleden wekken enig vertrouwen. Het beoordelingsteam is er niet geheel van overtuigd dat de teamleden de personen zijn die vanuit hun rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de gemeente omdat de inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of het beoordelingsteam er niet geheel van overtuigd is dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1	Onvoldoende	0%	De teamleden wekken geen enkel vertrouwen. Zij doorgronden de Opdracht en/of de inschrijving onvoldoende en/of zij hebben het beoordelingsteam er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij de personen zijn die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 CONTRACTMANAGEMENT

RIJK zal na gunning van de opdracht op grote lijnen het contractmanagement gaan doen. Hieronder vallen de volgende onderdelen:

- Het volgen en gezamenlijke begeleiding van de implementatie van het contract
- Het signaleren en het organiseren van contractverlengingen
- Het bijwonen van kwartaalupdates per deelnemende gemeente van RIJK. Met een

maximum van 2 kwartaalgesprekken per gemeente per jaar
- Het bijwonen van alle RIJK-brede kwartaalupdates en hiervan een vertaling maken voor de gemeenten.
- Het dienen als vraagbaak voor de opdrachtgevers (juridisch) ten aanzien van het contract.

5.4 KPI'S

De KPI's zijn opgenomen in de SLA's. Voor definitieve gunning worden deze besproken met de winnende inschrijvers alvorens ze worden opgenomen in de definitieve SLA's.

5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.
Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 OVERZICHT BIJLAGEN

Nr.	Document	Te vinden	Retour in offerte	Eigen check
Bijlagen bij het aanbestedingsdocument				
A	Algemene verklaring	TenderNed	Ja	
B	Referentie verklaring	TenderNed	Ja	
C	Programma van Eisen	TenderNed	Nee	
D	Prijzenblad	TenderNed	Ja	
E	Concept overeenkomst	TenderNed	Nee	
F	Concept wachtkamerovereenkomst	TenderNed	Nee	
G	SLA Uitzenden	TenderNed	Nee	
H	SLA Payrolling	Tenderned	Nee	
I	Algemene inkoopvoorwaarden VNG	TenderNed	Nee	
J	Indeling Flexgroepen en wervingsprofielen	TenderNed	Nee	
K	Format voor vragenronde	TenderNed	Nee	
L	Format aanbiedingsbrief	TenderNed	Ja	
M	Format subgunningscriteria K-1 t/m K-3	TenderNed	Ja	
N	Uitvoeringsvoorwaarden SRoI	TenderNed	Nee	
Inschrijving				
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	TenderNed	Ja	
	Algemene verklaring	Bijlage A	Ja	
	Referentieverklaring	Bijlage B	Ja	
	Prijzenblad	Bijlage D	Ja	
	Aanbiedingsbrief	Bijlage L	Ja	
	Uittrekseksel Kamer van Koophandel (KvK)	Format KvK	Ja	
	Uitwerking SgC K-1	Bijlage M	Ja	
	Uitwerking SgC K-2	Bijlage M	Ja	
	Uitwerking SgC K-3	Bijlage M	Ja	

7.2 BEGRIPPENLIJST

Begrippenlijst
In deze aanbesteding worden de onderstaande begrippen met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst
Deelnemende gemeenten en (werk)organisaties

Aanbesteding
De onderhavige Europese openbare Aanbestedingsprocedure, zoals bedoeld in art. 2.26 Aanbestedingswet 2012. De openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (o.a. toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen aan de hand van de gestelde eisen en Subgunningscriteria).

Aanbestedingsstukken (aanbestedingsdocumenten)
Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de technische specificaties, de Nota(‘s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen, bijlagen en aanvullende documenten.

Aanbestedingswet 2012
Wet van 1 november 2012 en herzien per 1 juli 2016 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.overheid.nl en www.pianoo.nl.

Aanbestedingsleidraad
Het onderhavige document, waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht verstrekt zal worden, beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit document wordt Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Aanvraag
Via een Aanvraag geeft Opdrachtgever aan Opdrachtnemer aan dat een flexibele arbeidskracht gewenst is. Bij de Aanvraag wordt aangegeven welke Opdracht de flexibele arbeidskracht bij Opdrachtgever moet uitvoeren. Na ontvangst van de Aanvraag verstrekt Opdrachtnemer een Aanbieding omtrent deze Aanvraag en bijbehorende Opdracht.

Aanvrager
De bevoegde functionaris van Opdrachtgever die onder de Overeenkomst een Aanvraag en/ of Opdracht plaatst.

Algemene inkoopvoorwaarden
VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (link naar document)

Beschrijvend document
Dit document, zijnde de offerteaanvraag ten behoeve van onderhavige Aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.

Bezwaartermijn
Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Haarlem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

Bijlagen
Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.

CAO
De collectieve arbeidsovereenkomst waar Opdrachtnemer aan gebonden is. Hieronder, doch niet uitsluitend, worden begrepen:

- CAO voor Uitzendkrachten, gesloten tussen de ABU enerzijds en FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie anderzijds.
- CAO voor gemeenten / CAO SGO
- CAO voor de veiligheidsregio's

CAO voor uitzendkrachten
De meest recente Cao voor Uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) of de Nederlandse Bond van bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU) is van toepassing voor de inschrijver.

Combinatie
Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede opdracht inschrijft.

Combinant
Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Combinatie
Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.

Derde
De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Diensten
Het door Opdrachtnemer op basis van een onder deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en/of Flexibele Arbeidskrachten payroll voor het verrichten van werkzaamheden onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, alsmede de hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verplicht, zoals nader omschreven in de Aanbestedingsstukken.

Dienstverlening
De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Eisen
De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

EMVI
Economisch meest voordelige inschrijving.

Flexibele Arbeidskracht uitzenden
Iedere natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met Opdrachtnemer, als bedoeld in artikel 7:690 BW en die krachtens een Nadere overeenkomst 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 Flexibele arbeidskracht.

Flexibele Arbeidskracht payroll
Iedere natuurlijk persoon, die een payrollovereenkomst als bedoeld in artikel 7:692 Burgerlijk Wetboek is aangegaan met Opdrachtnemer en die krachtens een Nadere Overeenkomst ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten, waarbij Opdrachtgever verantwoordelijk is voor de werving en selectie van de betreffende Payrollmedewerker. Het betreft hier payroll conform de richtlijnen van de WAB.

Formele eisen
De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.

Gedragsverklaring aanbesteden
De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Geschiktheidseisen
De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Gunningsbeslissing
De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver.

Gunningscriterium
Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.

Hoofdaannemer
De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.

Inschrijver
De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving heeft ingediend. Ondernemer kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving
Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.

Kandidaat
De (aspirant) medewerker(s) die Opdrachtnemer bij Opdrachtgever aandraagt op basis van een Aanvraag flexibele arbeid of een payroll kracht die aangedragen wordt door de Opdrachtgever die de Aanvraag gaat voorzien.

Kostprijs
De loonsomfactor of totale loonsom, een omrekenfactor met alle premies, reserveringen en afdrachten zonder de marge.

K.P.I's (KPI's)
Key performance indicatoren of kritische prestatie indicatoren op basis waarvan de prestaties van Partijen bijgehouden worden.

Levertermijn
De tijd tussen de ontvangst van de Aanvraag en de start van de flexibele arbeidskracht.

Locatie
Vestiging(en) van de Aanbestedende dienst waar flexibele arbeidskracht medewerkers hun werkzaamheden verrichten inclusief eventueel later aan te sluiten Locatie(s). (Locaties van organisaties die middels de herzieningsclausule aansluiten.) De Raamovereenkomst heeft betrekking op alle Locaties van de Aanbestedende dienst. De Locaties zijn te vinden op de websites van de Aanbestedende dienst.

Makelaar
Opdrachtnemer die geselecteerd is als beste inschrijver (hoogste in ranking naar beoordeling gunningscriteria) voor de dienstverlening uitzenden en payroll.

Manipulatieve Inschrijving
De Inschrijver maakt op een zodanige wijze gebruik van de puntentoerekening en wegingsfactoren, dat het beoordelingssysteem niet meer werkt zoals de Aanbestedende dienst dit heeft bedoeld.

Marge
Bureaumarge, brutowinst opgenomen als reservering in de omrekenfactor of nominale marge geldend voor een doorleenkandidaat.

Migratie
Flexibele arbeidskrachten die overgenomen worden door de (nieuw) gecontracteerde Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer voert opnieuw de selectie uit voor de Aanvraag. Opdrachtnemer die opnieuw geselecteerd wordt voor uitzenden, migreert haar Flexibele arbeidskrachten uitzenden niet naar de Makelaar. Migratiekandidaten worden tegen de omrekenfactor voorkeurskandidaten doorbelast.

Nadere offerte
Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag.

Nadere offerteaanvraag
Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de Raamovereenkomst.

Nadere Overeenkomst (NOVK)
Een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) tegen betaling van het Opdrachtgeverstarief voor een Flexibele arbeidskracht uitzenden of payroll opgesteld. Algemene voorwaarden Opdrachtnemer zijn nimmer van toepassing.

Nota van inlichtingen
Het document met daarin:
- Wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen.
- de antwoorden op vragen van Potentiële Inschrijvers.

De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Omrekenfactor
Het totaal van de loonsom (incl. alle reserveringen, werkgeverslasten, cao-verplichtingen) en de Marge, uitgedrukt in een percentage als opslag op de loonsom.

Onderaannemer
Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

Ondernemer
Een dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdracht
De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever
De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.

Opdrachtgeverstarief

Het bruto uurloon van een Flexibele Arbeidskracht uitzenden vermenigvuldigd met de omrekenfactor (in geval van een Flexibele Arbeidskracht uitzenden). Het uurtarief van de doorleenkandidaat vermeerderd met de nominale marge.

Opdrachtnemer
De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.

Omrekenfactor
De omrekenfactor is de som van de totale loonsom (incl. alle reserveringen, werkgeverslasten, CAO- en andere wettelijke verplichtingen) en de bureaumarge, uitgedrukt in een percentage.

Overeenkomst
De schriftelijke Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.

Payroll
Het gaat hier om payroll conform de richtlijnen van de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB).
Het op basis van een overeenkomst van opdracht, die tot stand is gekomen door werving en selectie door of namens Opdrachtgever, ter beschikking stellen van een arbeidskracht, om onder toezicht en leiding van de opdrachtgever, anders dan krachtens een met deze gesloten arbeidsovereenkomst, arbeid te verrichten, waarbij degene die de arbeidskracht ter beschikking stelt alleen met toestemming van de opdrachtgever bevoegd is deze arbeidskracht aan een ander ter beschikking te stellen.

Percelen
Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.

Personeel van Opdrachtnemer
De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Flexibele Arbeidskracht uitzenden en/of payroll, die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.

Potentiële Inschrijver
Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in Tenderned, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.

Programma van eisen (PvE)
Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.

Prijs
De prijsstelling zoals aangeboden.

Raamovereenkomst (ROVK)
De overeenkomst die, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, bij eventuele gunning wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is

gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende dienst. Binnen de Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.

RIJK
Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

Risicogroep I:
Uitzendkrachten waarvoor sociale premies betaald worden conform de (UWV) premiegroep "Uitzendbedrijven I A". Tot risicogroep I (BV I) worden Flexibele Arbeidskrachten gerekend die ter beschikking worden gesteld voor het verrichten van werkzaamheden in de sectoren: administratie, algemeen-, productie- en managementondersteuning, sociale zaken en automatisering. Dit zijn minder risicovolle functies, waarbij een lagere sectorpremie (dan geldt voor risicogroep 2) opgenomen is in de werkgeverslasten.

Risicogroep 2:
Uitzendkrachten waarvoor sociale premies betaald worden conform de (UWV) premiegroep "Uitzendbedrijven II A". Tot risicogroep II (BV II) behoren Flexibele Arbeidskrachten werkzaam als technisch- en productiepersoneel of die ter beschikking worden gesteld voor het verrichten van werkzaamheden in de buitendienst. Bij deze functies is de ziektekostenpremie in de werkgeverslasten hoger.

Samenwerkingsverband (combinatie)
Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)
Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

S.L.A. (SLA)
Service Level Agreement, hier worden alle werkafspraken en K.P.I.'s vastgelegd.

SROI
Social Return on Investment.

Subgunningscriteria/Subgunningscriterium
Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium. De criteria, als gesteld in het Beschrijvend document op basis waarvan de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld.

TenderNed
Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
Zie www.TenderNed.nl

Terbeschikkingstelling
De tewerkstelling van een Flexibele Arbeidskracht uitzenden of Flexibele Arbeidskracht payroll in het kader van een Nadere Overeenkomst bij Opdrachtgever.

UEA
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Uitsluitingsgronden
De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Uitzending (uitzenden)
Het ter beschikking stellen van Flexibele arbeidskrachten uitzenden door Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever, waarvoor Opdrachtnemer de werving en selectie heeft verricht en waarbij de Opdrachtgever leiding en toezicht uitoefent.

Uitzendkracht
Zie Flexibele arbeidskracht.

Uitzendovereenkomst
De arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:690 BW waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld aan een derde om krachtens een door deze derde aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.

Tijd
Alle tijdstippen zijn vermeld in de Nederlandse tijd.

Vacaturehouder
Teammanager, budgethouder, of gemandateerde functionaris.

Variant
Afwijking van de Inschrijving conform Aanbestedingsleidraad, een andere oplossing dan de Aanbestedende dienst heeft gevraagd oftewel een niet-bestekconforme Inschrijving.

VOG
Verklaring omtrent Gedrag.

Voorkeurskandidaat
Flexibele Arbeidskrachten uitzenden die gemigreerd worden naar de nieuwe Opdrachtnemer of kandidaten die door Opdrachtgever worden aangedragen. Dit wordt ook wel netwerk kandidaat of voorkeurskandidaat genoemd, hiervoor geldt de lagere omrekenfactor “reguliere uren voorkeurskandidaat”.

Voorstel
Een aanbieding voor het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskrachten uitzenden, die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Aanvraag onder deze Raamovereenkomst uitbrengt aan Opdrachtgever.

W.A.B.
Wet Arbeidsmarkt in Balans.

Werkdag
Kalenderdag, behoudens weekenden, eventuele blokdagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, alsmede door Opdrachtgever bepaalde feestdagen in de toepasselijke rechtspositieregeling(en).

Werving en Selectie opdracht
Recruitment opdracht, werving en selectie voor een vaste aanstelling bij de Opdrachtgever.