

Aanbestedingsleidraad

Inhuur Tijdelijk personeel regio Zuid-Holland-Zuid

Regio Zuid-Holland-Zuid bestaat uit de volgende organisaties:

- Avres
- De Bedrijfsvoeringspartner
- Gemeente Albrandswaard
- Gemeente Barendrecht
- Gemeente Ridderkerk
- Gemeente Gorinchem
- Gemeente Hoeksche Waard
- Gemeente Voorne aan Zee

Kenmerk

481741

Versie

1.1 (na Nota van Inlichtingen-1)

Datum

27 januari 2025

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Doelstelling voorliggend document	4
1.2	Deelnemende organisaties	4
1.3	Procedure	5
1.4	Clusteren en percelen	5
1.5	Gunningscriterium	5
1.6	Varianten	6
1.7	Communicatie	6
1.8	Planning	6
1.9	Klachtenregeling Aanbestedingen	7
2.	Opdrachtomschrijving	7
2.1	Aanleiding	7
2.2	Doel van de opdracht	7
2.3	Aard van de opdracht	7
2.4	Omvang opdracht	10
2.4.1	Maximumhoeveelheid raamovereenkomst	10
2.5	Eisen aan opdracht	10
3.	Contractuele voorwaarden	15
3.1	Vorm van de overeenkomst	15
3.1.1	Duur van de raamovereenkomst	15
3.1.2	Beëindiging van de overeenkomst	15
3.1.3	Wijzigingen in de raamovereenkomst	16
3.2	Wachtkamervereenkomst	16
3.3	Van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden	16
3.4	Prijsopgave	16
3.4.1	Algemene eisen prijsopgave	16
3.4.2	Eisen prijsopgave Uitzenddienstverlening en Payroll dienstverlening	16
3.4.3	Eisen prijsopgave Contract of services en intermediaire dienstverlening	17
3.4.4	Optie kosten migratie	17
3.4.5	Prijsindexatie	17
3.5	Facturatie en betaling	17
3.6	Toepasselijk recht en geschillen	17
3.7	Social Return on investment	17
4.	Aanbesteding	18

4.1	Uitgangspunten aanbesteding	18
4.1.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	18
4.1.2	Coördinatie en communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure	18
4.1.3	Taal	18
4.1.4	Vertrouwelijkheid van gegevens	18
4.1.5	Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken	18
4.1.6	Gestanddoeningstermijn	18
4.1.7	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure	18
4.2	Nota van inlichtingen	19
4.3	Indiening van de inschrijving	19
4.4	Eisen aan inschrijving	19
4.4.1	Vormvereisten en inhoudelijke vereisten	19
4.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
4.6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4.6.1.	Uitsluitingsgronden	20
4.6.2	Aanvullende uitsluitingsgrond in het geval van Russische betrokkenheid	21
4.6.3.	Geschiktheidseisen	22
4.6.3	Inschrijving met derden	24
4.7	Beoordeling van de inschrijvingen	24
4.7.1	Beoordelingsmethodiek	24
4.7.2	Gunningscriterium	25
4.7.3	Beoordelingsteam	29
4.8	Gunning onder opschortende voorwaarden	29

1. Inleiding

1.1 Doelstelling voorliggend document

Een aantal gemeenten en instanties (hierna: opdrachtgevers) binnen de regio Zuid-Holland-Zuid zijn voornemens om de opdracht voor inhuur van personeel aan te besteden. De eisen en wensen die de opdrachtgevers stellen zijn in dit document omschreven. Dit document is bedoeld om aanbieders de mogelijkheid te bieden op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2 Deelnemende organisaties

De volgende organisaties nemen deel aan deze aanbesteding:

AVRES

Avres helpt mensen hun plek in de maatschappij (weer) te vinden. Door het vinden van passend werk. Of door (tijdelijke) inkomensondersteuning en coaching bij schulden. Dit doen we voor de gemeenten in de regio Molenlanden, Gorinchem en Vijfheerenlanden. Avres gelooft dat ieder mens van waarde is en het verdient om zelfstandig een kwalitatief hoogwaardig leven te leiden. Kom je bij Avres werken, dan doe je dat vanuit diezelfde overtuiging en bouw je met ons aan een organisatie die volop in beweging is. Binnen Avres zijn ruim 500 mensen werkzaam die geïndiceerd zijn in het kader van de Wet Sociale Werkvoorziening. Daarnaast zijn er ongeveer 200 mensen werkzaam op basis van veelal een ambtelijke aanstelling.

De Bedrijfsvoeringspartner, Gemeente Albrandswaard, Gemeente Barendrecht en Gemeente Ridderkerk

Na de ontvlechting van de BAR Organisatie in 2023, is per 2024 de BedrijfsvoeringsPartner gestart. De BedrijfsvoeringsPartner verzorgt alle taken van gemeentelijke bedrijfsvoering. Van financiën tot HRM (+externe inhuur), van juridische advisering tot administraties, van automatisering en informatiebeheer tot inkoopadvies. De gemeentelijke organisaties en hun medewerkers kunnen rekenen op uitstekende dienstverlening. We staan dagelijks aan hun zijde met raad en daad. We zijn een unieke organisatie voor onze 'eigen' drie gemeenten bestaande uit ongeveer 275 collega's.

Gemeente Barendrecht

Net onder Rotterdam vind je Barendrecht. Bijna 50.000 inwoners wonen met veel plezier in onze dorpsse, groene en veilige leefomgeving. In Barendrecht wordt ook hard gewerkt. We hebben een dynamische economie, met een grote nadruk op de agro-logistiek. We zijn letterlijk de verbinding tussen het achterland en de stad. We verbinden de Hoeksche Waard met Rotterdam en de Drechtsteden met de havens. Sinds januari 2024 bouwt de gemeente Barendrecht verder aan een nieuwe organisatie. We werken met ongeveer 300 collega's samen, die er dagelijks voor zorgen dat Barendrecht een wereldplek is om te wonen en te werken.

Gemeente Albrandswaard

Het dorpsse leven van Albrandswaard vind je net onder Rotterdam. Onze dorpen Rhoon en Poortugaal zijn ruim en groen van opzet en kennen prachtige groene randen naar het water. Ook in het nieuwe Portland is volop water en ruimte. Onze 25.000 dorpsgenoten wonen met veel plezier in onze gemeente. In Albrandswaard maken we onze keuzes, bepalen we de richting en realiseren we onze doelen. Met zijn allen zijn en voelen we ons verantwoordelijk. Dat doen we met 150 collega's.

Gemeente Ridderkerk

Werken voor Ridderkerk betekent werken voor een dorp met stadse trekken. Ridderkerk is altijd in beweging. Staat 24/7 'aan'. Doen zit in ons DNA. Klein in omvang, groot in internationale bedrijvigheid. Een mondiaal knooppunt in de agrologistiek. Bij ons krijg je veel vrijheid én verantwoordelijkheid. Hier vind je de uitdaging die je nodig hebt en werk dat je voldoening geeft. De lijnen zijn kort. Dat geeft dynamiek en zorgt voor slagvaardigheid. Ridderkerk doet 't samen. De gemeente Ridderkerk telt zo'n 325 medewerkers.

Gemeente Gorinchem

Gorinchem is de mooiste vestingstad van Nederland en sterk in ontwikkeling. Het is een compacte stad met stedelijke problematiek met ruim 38.000 inwoners. Er wordt gewerkt aan een positieve, proactieve en professionele organisatie. Met de kernwaarden 'vertrouwen' en 'verantwoordelijkheid' bouwen wij aan een werkomgeving, waarin vakoverstijgende samenwerking vanzelfsprekend is. Denken in kansen en het goede doen waarbij fouten maken mag. Ook klantgerichtheid, 'de dialoog voeren' en 'feedback geven' zijn van belang. Op verschillende plekken zijn medewerkers bezig met participatie met inwoners. Bij Gorinchem werken circa 360 medewerkers.

Gemeente Hoeksche Waard

Gemeente Hoeksche Waard is een unieke streek tussen Rotterdam en Dordrecht, met meer dan 90.000 inwoners. Wij zijn de grootste gemeente van Zuid-Holland qua oppervlakte. Bij ons telt iedereen, kijken we naar elkaar om en werken we met elkaar aan een inclusieve samenleving. Dat doen we samen met 800 collega's die verschillend zijn in karakter, talenten en dromen. Naast het schitterende uitzicht en de grote groene ruimte, krijgen medewerkers bij ons ook alle ruimte om mee te werken aan persoonlijke en professionele ontwikkeling. En natuurlijk bij te dragen aan onze organisatieontwikkeling, want wij willen vooruit.

Gemeente Voorne aan Zee, tevens penvoerder van deze aanbesteding

Voorne aan Zee is een prachtige, nieuwe gemeente op Voorne-Putten waar circa 74.000 inwoners een thuis hebben, bedrijven in een gezond klimaat ondernemen en duizenden toeristen recreëren. Het leefplezier van onze inwoners staat voorop. Zij krijgen veel inspraak en ook ondernemers en maatschappelijke instellingen worden serieus genomen.

We zijn trots op onze dorpen, wijken, natuur, veerkracht en historie. We zoeken verbinding, werken graag samen vanuit gelijkwaardigheid en vinden vertrouwen in elkaar belangrijk. In Voorne aan Zee wachten we niet af. We kijken met een andere bril en zien dus vaak meer mogelijkheden. We zijn actief, daadkrachtig en hebben het besef dat we sterk zijn. Sterk genoeg om uitdagingen en veranderingen in goede banen te leiden. Op alle niveaus. Van grote projecten tot kleine gebaren. Elke dag een beetje mooier maken, dat is wat we doen.

Dagelijks werken ongeveer 600 collega's met veel passie aan het leef- woon- en werkplezier van de inwoners, bezoekers en ondernemers in Voorne aan Zee. De organisatie is volop in ontwikkeling na de fusie in 2023. Daarbij wordt nog veel gebruik gemaakt van de kennis en kunde van flexibele arbeidskrachten. De verwachting is dat we dit steeds meer op eigen kracht gaan doen, uiteraard wel met hulp van een gepaste flexibele schil.

1.3 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016.

De deelnemende gemeenten en instanties hebben binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure.

Door in te schrijven op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich automatisch aan alle gestelde eisen en wensen in dit programma van eisen en alle bijbehorende bijlagen.

De acht (8) organisaties zijn zelfstandige organisaties met ieder een eigen bestuur en beleid. De overeenkomst wordt per deelnemende gemeente/instantie afgesloten. De definitieve gunning van de opdracht per gemeente/instantie is onder voorbehoud van goedkeuring van het College B&W of andere bevoegden. Elke gemeente/instantie behoudt zich het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: www.tenderned.nl.

1.4 Clusteren en percelen

Er is sprake van clusteren. De verschillende gemeenten binnen de regio Zuid-Holland-Zuid voegen de opdracht voor inhuur van personeel voor een vaste periode van drie (3) jaar en de mogelijkheid tot verlenging van twee (2) x één (1) jaar samen tot één opdracht. De opdrachtgevers willen ontzorgd worden op gebied van inhuur door de totale invulling inhuur bij één externe partij neer te leggen. De opdrachtgevers willen hiermee bereiken dat de kosten van inhuur beter beheersbaar worden en het proces efficiënter wordt ingericht en de rechtmatigheid wordt geborgd. Door de opdracht te clusteren kunnen deze doelen bereikt worden. Bij deze keuze is rekening gehouden met de eisen ten aanzien van proportionaliteit.

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Het wordt niet wenselijk geacht de opdracht in verschillende onderdelen op te splitsen. De deelnemende organisaties hebben een samenwerkingsverband binnen de regio Zuid-Holland-Zuid op het gebied van flexibele arbeid en mobiliteit. Door de gehele opdracht te gunnen aan één opdrachtnemer kan deze samenwerking optimaal worden benut doordat deze opdrachtnemer beschikt over een totaaloverzicht op het gebied van inhuur. Dit maakt het onderling uitwisselen van informatie of mogelijk zelfs vacatures makkelijker wat ten goede komt van een efficiënter inhuurproces.

1.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6 Varianten

Het is niet toegestaan om met een variant in te schrijven. Wanneer er wel een variant wordt ingediend dan wordt de variant terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

1.7 Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij dit anders is aangegeven. Namens de deelnemers van deze aanbesteding zal een contactpersoon optreden. Voor deze Aanbesteding is de contactpersoon Pieter Veerman, Inkoopregisseur bij de gemeente Voorne aan Zee.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft het recht om de Inschrijvende partij welke contact zoekt met medewerkers van de gemeente en/of andere bij de Aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

1.8 Planning

Het tijdspad van de aanbestedingsprocedure ziet er samengevat als volgt uit:

Procedurastap	Datum	Toelichting
Vooraankondiging van de opdracht	25 oktober 2024 (vr)	Kennisgeving van de naderende aanbesteding, zodat geïnteresseerde partijen dit in de agenda kunnen plannen
Publiceren aankondiging van de opdracht	25 november 2024 (ma)	Aanbestedingsdocumenten digitaal beschikbaar via TenderNed
Sluitingstermijn stellen van vragen	14 januari 2025	Tot 13.00 uur Digitaal via TenderNed
Publicatie Nota van Inlichtingen	28 januari 2025 (di)	Streefdatum digitaal beschikbaar via TenderNed
Sluitingstermijn voor het stellen van verduidelijkingsvragen	4 februari 2025 (di)	Tot 13.00 uur Digitaal via TenderNed
Publicatie Nota van Inlichtingen (verduidelijkingsvragen)	10 februari 2025 (di)	Streefdatum digitaal beschikbaar via TenderNed
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	21 februari 2025 (vr)	Tot 13.00 uur Middels digitale kluis TenderNed
Presentaties	12 maart 2025 (wo)	Een toelichting op de ingediende documenten
Voorlopige gunning	21 maart 2025 (vr)	Streefdatum
Verificatieperiode	22 maart 2025 tot en met 10 april 2025	Aanleveren bewijsstukken en een gesprek met de voorlopige gegunde Inschrijver ter verificatie van de gedane inschrijving
Bezwaartermijn	22 maart 2025 tot en met 10 april 2025	20 dagen
Definitieve gunning	11 april 2025 (vr)	Streefdatum
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 juli 2025 (di)	Startdatum van de raamovereenkomst

De opdrachtgevers behouden zich het recht voor om de planning aan te passen.

1.9 Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de penvoerende gemeente via **inkoop@voorneaanzee.nl**. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de penvoerende gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op **www.vorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden**.

Gezien deze aanbesteding door meerdere organisaties wordt uitgevoerd, kan de klacht belegd worden bij één van de deelnemende organisaties voor beantwoording.

2. Opdrachtschrijving

2.1 Aanleiding

In 2020 hebben de verschillende gemeenten/instanties van de regio Zuid Holland Zuid (hierna: ZHZ) een Europese openbare aanbesteding doorlopen ten aanzien van inhuur personeel. De opdracht voor de inhuur tijdelijk personeel is destijds ondergebracht in de vorm van een inhuurdesk. De dienstverlening bestaat uit: uitzenden, detacheren, ZZP & payroll. De dienstverlening wordt uitgevoerd middels een inhuurdesk die (deels) inhouse zit. Vanwege het feit dat de huidige overeenkomst afloopt medio juni 2025, dient er voor de inhuur personeel een nieuwe overeenkomst afgesloten te worden.

Naast het aflopen van de overeenkomst dient de nieuw aan te besteden overeenkomst in te spelen op de huidige en toekomstige ontwikkelingen in de arbeidsmarkt.

2.2 Doel van de opdracht

In het eerste kwartaal van 2024 heeft een evaluatie plaatsgevonden van de huidige overeenkomsten. De conclusies uit de evaluatie en de huidige ervaringen hebben geleid tot een aantal uitgangspunten die de basis vormen voor deze uitvraag:

- De overeenkomst moet voorzien in het leveren van geschikte tijdelijke medewerkers voor een marktconform tarief.
- De overeenkomst borgt de rechtmatigheid (beheersing van juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's).
- De overeenkomst draagt bij aan het beheersen van kosten en biedt transparantie in kosten.
- De gebruikers van de overeenkomst hebben een actueel inzicht over de inhuursituatie (zoals spend, duur, vorm).
- Ontzorging door een 100%-voorziening aan te besteden.

Het doel van deze aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst per deelnemende organisatie met één opdrachtnemer die de totale vraag op het gebied van inhuur invult, rekening houdend met bovenstaande uitgangspunten.

2.3 Aard van de opdracht

De opdrachtgevers hebben een continue behoefte aan tijdelijk personeel. Het tijdelijke personeel kan op verschillende manieren aan de gemeente gebonden worden. Inhuur vormt een grote kostenpost binnen de organisaties van de opdrachtgevers en speelt voor iedere afdeling binnen de gemeente. De in paragraaf 2.2.

genoemde uitgangspunten zijn van groot belang voor een adequate uitvoering van de opdracht. Hieronder zijn deze uitgangspunten nader uitgewerkt:

1. Geschikte tijdelijke medewerkers voor een marktconform tarief

Wanneer de opdrachtgever een beroep moet doen op een tijdelijke medewerker, dan is daar vaak haast bij geboden. Van de flexibele schil wordt vaak verwacht dat deze direct inzetbaar zijn en kwaliteit leveren. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze in staat is om de juiste medewerker aan te bieden aan de vragende organisatie. Kandidaten die passen bij de functie én de organisatie. Een goede selectie vooraf is daarbij noodzakelijk. De opdrachtgever zoekt niet naar een marktplaats, die sterk gericht is op het leveren van kwantiteit. Een leverancier kan zich onderscheiden door kwaliteit te bieden voor een marktconform tarief.

2. Rechtmatigheid (beheersing van juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's)

Van belang is dat gestuurd wordt op de rechtmatigheid van inhuur, waarbij juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's voortkomend uit wetgeving zoals de Wet arbeidsmarkt in Balans (WAB), de Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA), de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), de Wet Werk en Zekerheid (WWZ) en eventuele nieuwe relevante wetgeving moet worden voorkomen.

3. Beheersing en beperking kosten van inhuur (door marktconforme prijs en transparantie opbouw tarieven)

Hoewel een flexibele schil noodzakelijk is voor de continuïteit van de bedrijfsvoering is het van belang dat deze kosten beheersbaar blijven. Om deze doelstelling te realiseren zal er sprake moeten zijn van een marktconforme prijs en een transparante opbouw van het tarief. Ook moet duidelijk zijn of er sprake is van eventuele subleveranciers en de extra kosten daarvan. Het streven is om zo weinig mogelijk tussenschakels te hebben. Om, in het kader van de besteding van overheidsmiddelen, goed te kunnen sturen wordt door de opdrachtnemer gerapporteerd over onder andere inhuurvolumen, aantallen, reden van inhuur en kwaliteit.

4. Centraal inhuurproces

Bij een beheersing van de kosten van inhuur hoort ook een gestructureerd inhuurproces waarbij inzicht is in beschikbaarheid en kwaliteit van potentiële arbeidskrachten. Daarbij is de behoefte om het inhuurproces gecentraliseerd (per deelnemer) plaats te laten vinden, waarbij het proces van werving, (voor)selectie en contracteren gecontroleerd wordt uitgevoerd door een externe partij. Belangrijk is hierbij dat de partij voldoende kennis heeft van de vragende organisaties zodat het aanbod goed op de vraag aansluit.

5. Ontzorging door een 100% voorziening

De opdrachtgevers stellen een uitgangspunt van 100% voorziening door de opdrachtnemer. De opdrachtgevers willen namelijk optimaal ontzorgd worden op het gebied van inhuur. De opdrachtgevers willen zelf geen extra inspanningen hoeven te verrichten om invulling te geven aan de inhuurvraag binnen hun organisatie. De opdrachtgevers realiseren zich dat 100% voorziening binnen de afgesproken termijn niet altijd haalbaar zal zijn, omdat dit ook sterk afhankelijk is van vraag en aanbod. Als blijkt dat na aantoonbare uiterste inspanning vanuit opdrachtnemer 100% voorziening niet lukt binnen de afgesproken termijn treedt de opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever om de invulling te bespreken.

De opdrachtgevers zoeken naast een opdrachtnemer die de rol van dienstverlener vervult dus ook een rol van samenwerkingspartner. Deze partner is verantwoordelijk voor het gehele proces rondom inhuur van tijdelijk personeel. Binnen deze opdracht is onderscheid gemaakt tussen verschillende vormen van inhuur die voor kunnen komen binnen de organisatie van de opdrachtgevers:

A. Uitzend dienstverlening tot en met schaal 8

Voor de uitzendkracht wordt de volgende definitie gehanteerd: "de via Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking gestelde medewerker tot en met schaal 8 die middels een arbeidsovereenkomst of uitzendovereenkomst en die in het kader van een opdracht onder leiding en toezicht van Opdrachtgever werkzaamheden verricht voor en ten behoeve van Opdrachtgever."

De opdrachtnemer stelt tijdelijke arbeidskrachten ter beschikking aan de opdrachtgevers. Bij het uitzenden is het uitzendbeding van toepassing en is in beginsel de cao voor Uitzendkrachten van de ABU of de NBBU van toepassing. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de fase A en B&C. De uitzendkracht heeft in de fases B&C betere arbeidsvoorwaarden (onder andere pensioenvoorwaarden, loondoorbetaling bij ziekte en volledige loondoorbetaling bij geen werk) dan fase A. Daarom worden voor de fase A en B&C andere tarieven uitgevraagd. **Fase A op prijzenblad A1 en fase B&C op prijzenblad A2.** Voor opdrachtnemers die werken met de NBBU moet dan worden gelezen de fases 1&2 (A) en 3&4 (B&C). **De ter beschikking gestelde medewerker onder uitzend dienstverlening verricht werkzaamheden onder leiding en toezicht van de opdrachtgever.**

B. Payroll dienstverlening

Voor payroll-medewerker wordt de volgende definitie gehanteerd: “persoon die middels payroll overeenkomst in dienst is van Opdrachtnemer en die krachtens een opdracht 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 Payrollkracht.”

Het op basis van een overeenkomst van opdracht, die niet tot stand is gekomen in het kader van het samenbrengen van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, 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. **Opdrachtgever verantwoordelijk is voor de werving en selectie van de betreffende Payrollkracht.**

C. Intermediaire dienstverlening

Onder intermediaire dienstverlening wordt verstaan:

- ZZZP dienstverlening, waarbij de inzet van een zzzp'er te allen tijde plaats vindt op basis van tussenkomst van leverancier. Opdrachtgever gaat niet rechtstreeks een overeenkomst aan met zzzp'er. Werving kan zowel plaatsvinden via opdrachtgever als door opdrachtnemer. **Een ZZZP'er is een persoon die arbeid verricht voor eigen rekening of risico:**
 - o in een eigen bedrijf of praktijk (zelfstandig ondernemer), of
 - o als directeur-groootaandeelhouder (dga), of
 - o als overige zelfstandige (bijvoorbeeld in een zelfstandig uitgeoefend beroep), én
 - o die daarbij geen personeel in dienst heeft.**De ZZZP'er wordt in het kader van een Opdracht door Opdrachtnemer middels een modelovereenkomst voor tussenkomst gecontracteerd om vervolgens onder aanwijzingsbevoegdheid van Opdrachtgever de Werkzaamheden zoals omschreven in de modelovereenkomst zelfstandig, en onder eigen regie en verantwoordelijkheid, voor Opdrachtgever uit te voeren**
Werving kan zowel plaatsvinden via opdrachtgever als door opdrachtnemer.
- Contractservice: waarbij er sprake is van door de opdrachtgever aangedragen kandidaten.
- Doorleenservice: kandidaten die door een andere leverancier (**ook wel genaamd 'toeleverancier'**) via de opdrachtnemer wordt gedetacheerd. Werving kan zowel plaatsvinden via opdrachtgever als door opdrachtnemer.

Dit onderdeel is verdeeld in werving via opdrachtgever (C1) en werving via opdrachtnemer (C2).

D. Detachering (via eigen werving)

Voor gedetacheerde wordt de volgende definitie gehanteerd: “De via Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking gestelde medewerker vanaf schaal 8 die middels een lopende arbeidsovereenkomst/ uitzendovereenkomst in dienst is van Opdrachtnemer en die in het kader van een opdracht/Nadere overeenkomst onder leiding en toezicht van Opdrachtgever werkzaamheden verricht voor en ten behoeve van Opdrachtgever.”

Detachering (vanaf schaal 9) waarbij er sprake is van een arbeidsovereenkomst zonder uitzendbeding en waarbij in beginsel de cao voor Uitzendkrachten van de ABU of de NBBU van toepassing of een andere cao of arbeidsvoorwaardenregeling is. **De ter beschikking gestelde medewerker onder detachering verricht werkzaamheden onder leiding en toezicht van de opdrachtgever.**

Buiten de scope van deze opdracht vallen hele specialistische functies zoals:

- Directiefuncties;
- Boa's;
- Gemeentesecretaris;
- Griffier;
- Nautisch personeel;
- Ingenieursdiensten;
- Groenmedewerkers;
- Vakantiewerkers.

Hiernaast zijn de volgende functies buiten de scope gehouden voor de volgende opdrachtgevers:

AVRES

- Uitzendkrachten onder schaal 6. Deze functies worden door deze opdrachtgever lokaal ingekocht.

Voor de (specialistische) functies die buiten de scope van de opdracht vallen geldt dat de opdrachtgevers beroep kunnen doen op de opdrachtnemer, maar hiertoe niet verplicht zijn. De opdrachtgevers zijn hierbij gerechtigd om ook andere (raam)overeenkomsten te sluiten. Voorbeelden hiervan zijn specifieke (raam)overeenkomsten die worden gesloten voor het inkopen van ingenieursdiensten en de directe inhuur BOA's.

2.4 Omvang opdracht

In onderstaande tabel is een indicatie gegeven van het gemiddelde inleenvolume per organisatie per jaar. Het inleenvolume kan sterk verschillen per jaar, aangezien het van vele factoren afhankelijk is. Onderstaande cijfers zijn dan ook puur indicatief, waaraan de inschrijvers geen rechten aan kunnen ontleen.

Organisatie	Inleenindicatie per jaar
• AVRES	€ 2.500.000,-
• De bedrijfsvoeringspartner, gemeente Albrandswaard, gemeente Barendrecht, gemeente Ridderkerk	€ 22.500.000,-
• Gemeente Gorinchem	€ 7.500.000,-
• Gemeente Hoeksche Waard	€ 26.000.000,-
• Gemeente Voorne aan Zee	€15.000.000,-

2.4.1 Maximumhoeveelheid raamovereenkomst

De opdrachtgevers zijn op basis van jurisprudentie (arrest ECLI:EU:C:2018:1034) verplicht om ook een maximale omzet op te nemen in de overeenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gewerkt met een hoeveelheid van anderhalf (1,5) keer de indicatie van het jaarlijkse inleenvolume per organisatie per jaar.

2.5 Eisen aan opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving, dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen zoals opgenomen in dit beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen. Alle gestelde eisen gelden als minimale eisen waaraan blijvend voldaan moet worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Hierna zijn de eisen aangaande de opdracht omschreven.

A. ALGEMEEN	
Eis	Omschrijving
A.1	Afhankelijk van het type inhuur vervult opdrachtnemer enerzijds de rol van werkgever voor de tijdelijke arbeidskrachten. In die rol is opdrachtnemer aansprakelijk en verantwoordelijk voor alle wettelijke verplichtingen voor een werkgever waaronder onder andere het verzorgen van de loonadministratie en de tijdige en volledige afdracht van belastingen en sociale premies. Arbeidsrechtelijke risico's liggen volledig bij de opdrachtnemer. Anderzijds vervult de opdrachtnemer de rol van bemiddelaar en tussenpersoon. In die rol is de opdrachtnemer aansprakelijk en verantwoordelijk voor alle wettelijke verplichtingen.
A.2	Ten aanzien van de gemeenten is de Cao Gemeenten onverkort van toepassing. ¹ Voor de Gemeenschappelijke regelingen is de Cao SGO2 van toepassing. ² Inschaling van tijdelijke arbeidskrachten dienen dan ook conform de geldende specifieke cao's plaats te vinden.
A.3	Opdrachtnemer berekent uitsluitend een vergoeding per uur, voor daadwerkelijk gemaakte uren, door aan opdrachtgever.
A.4	De opdrachtgever bepaalt zelf bij elke inhuursituatie het bruto-uurloon, binnen de bandbreedte van de desbetreffende salarisschaal van de Cao Gemeenten of Cao SGO, passend bij de functie. Indien blijkt dat er alleen tijdelijke arbeidskrachten beschikbaar zijn voor een hoger tarief dan worden deze in overleg met opdrachtgever voorgesteld.
A.5	Eventuele verschuldigde transitievergoedingen, die voortvloeien uit geldende wet- en regelgeving, aan tijdelijke arbeidskrachten komen volledig ten laste van de opdrachtnemer.

¹ CAO Gemeenten: <https://www.caogemeenten.nl/cao-gemeenten>.

² Cao SGO: <https://www.caogemeenten.nl/cao-sgo-2023/cao-sgo-2023>.

	Deze transitievergoedingen kunnen op geen enkele wijze doorbelast worden aan opdrachtgever.
A.6	Opdrachtnemer pleegt geen acquisitie binnen de organisatie van de opdrachtgever voor activiteiten die raakvlakken hebben met deze opdracht.
A.7	Opdrachtnemer verplicht of vraagt potentiële derden, derden, kandidaten en inhuurkrachten op geen enkele wijze betaalde diensten of producten af te nemen van opdrachtnemer als voorwaarde om te worden voorgesteld aan opdrachtgever en/of in aanmerking te komen voor opdrachten bij opdrachtgever. Dit geldt ook onder andere voor abonnementen, begeleiding van kandidaten, vergoeding voor snellere betaling, specifieke portals om aan te melden en kortingen op tarieven voor opdrachtnemer.
A.8	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deze de enige schakel in de keten van doorleen is. De volgende inhuurketens zijn derhalve toegestaan: 1. a) opdrachtgever b) opdrachtnemer c) zzp'er; 3. a) opdrachtgever b) opdrachtnemer c) werkgever d) Medewerker; 5. a) opdrachtgever b) opdrachtnemer c) uitzendonderneming d) uitzendkracht. Opdrachtnemer heeft een inspanningsplicht om de inzet van zzp'ers via bureaus actief te beperken. Opdrachtnemer zal aanvragen op een dusdanige manier in de markt zetten dat zzp'ers rechtstreeks en eenvoudig kunnen meedingen. Indien zich toch de situatie zich voordoet dat een bureau een zzp'er bemiddelt en deze door opdrachtgever wordt geselecteerd voor de opdracht, dan zorgt opdrachtnemer ervoor dat deze zzp'er rechtstreeks door opdrachtnemer wordt gecontracteerd, conform de hierboven geëiste situatie 1.
A.9	Een eventuele kickbackfee in de keten van doorleen is toegestaan, mits deze niet langer duurt dan één (1) jaar en niet hoger is dan vijftien (15) procent van het uurtarief.

B. DIENSTVERLENING	
Eis	Omschrijving
B.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gehele proces rondom elke vorm van inhuur bij de opdrachtgever. Dit met in achtname hetgeen omschreven is in paragraaf 2.3 de aanbestedingsleidraad.
B.2	Opdrachtnemer zorgt voor 100% voorziening.
B.3	Opdrachtgever hecht waarde aan benaderbaarheid, zichtbaarheid en toegankelijkheid bij een samenwerking. Opdrachtnemer dient tenminste twee (2) vaste aanspreekpunten te hebben die tenminste één (1) dag per week fysiek aanwezig zijn op locaties van de Opdrachtgever. Hier kunnen individuele afspraken over worden gemaakt met de opdrachtgever.
B.4	Opdrachtnemer is verplicht bij plaatsing van een tijdelijke arbeidskracht tot het controleren en vastleggen van persoonlijke gegevens, zoals een geldig identiteitsbewijs, diploma's, referenties, verblijfs- en werkvergunning, Verklaring omtrent Gedrag (P en/of NP), integriteitsverklaringen en alle andere noodzakelijk geachte documenten. De plaatsingskosten dienen inbegrepen te zijn in de tarieven van het prijzenblad.
B.5	Opdrachtnemer dient voor iedere opdrachtgever te beschikken over een klachtenprocedure.
B.6	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het informeren en geïnformeerd houden van zijn werknemers over deze procedure.
B.7	Opdrachtnemer dient realtime informatie beschikbaar te stellen, waarin de volgende informatie gevraagd wordt: - Lopende opdrachten (eis) - o Kandidaatgegevens - o Uurtarieven en opslagtarieven bij doorleensconstructies - o Startdatum en einddatum - o Opdrachtoomschrijving/functionenaam - o Organisatie, afdeling en team - o Contractvorm - o Leverancier en "onderaannemer" - o Spend per persoon

	○ Urenstaten en facturatie per persoon - Dashboards (eis); ○ Spend per organisatie, afdeling/cluster en team ○ Spend per facturatieperiode ○ Verdeling per inhuurvorm ○ Gemiddeld tarief ○ Facturatie per organisatie ○ Doorlooptijden (van aanvraag tot plaatsing) ○ Vervullingsgraad in % ○ Moeilijk invulbare vacatures (op basis van tijdsduur van de uitvraag en het aantal kandidaten) ○ Prestaties van (sub)leveranciers ○ Compleetheid dossiers ○ Aantal kandidaten voorgesteld ○ Aangehaakte leveranciers ○ Aantal voorgesteld en op gesprek ○ Aantal aangenomen ○ Aantal 100% vervuld ○ Behaalde Social Return resultaten in relatie tot Social Return verplichting - Uitstaande processen (wens). ○ Uitvraag naar de markt ○ Aanbod van kandidaten ○ Beoordeling van kandidaten ○ Urenregistratie ○ Facturatie ○ Compleet en compliant personeelsdossier
B.8	Het moet mogelijk zijn een koppeling te maken met applicaties van andere partijen. Denk hierbij aan tijdschrijfsystemen en/of HR-applicaties. In ieder geval moet gekoppeld kunnen worden met Afas, Exact, Visma Raet, Decade, Motion en TIM Enterprise. De kosten die hieraan verbonden zijn, dienen meegenomen te zijn in de inschrijving. Partijen dragen hun eigen kosten, indien dit wijzigingen vraagt in de applicaties.
B.9	Opdrachtnemer is verplicht een proces in te kunnen richten voor de prestatievaststelling van de uitgevoerde inhuuropdracht. Per organisatie wordt bepaald of dit proces wordt ingericht.

C. AANVRAAG, MATCHING EN PLAATSING	
Eis	Omschrijving
C.1	De uitvraag van tijdelijke arbeidskrachten door de opdrachtgever en het aanbieden van passende kandidaten door opdrachtnemer verloopt via een vast proces wat digitaal wordt ondersteund door een systeem van de opdrachtnemer.
C.2	Opdrachtnemer dient binnen vijf (5) werkdagen minimaal 1 geschikte kandidaat aan te bieden. Indien Opdrachtnemer niet binnen deze termijn een geschikte kandidaat kan aanbieden, dan is Opdrachtgever vrij om buiten de raamovereenkomst een uitvraag te doen.
C.3	Spoedaanvragen worden kenbaar gemaakt door de opdrachtgever en geschikte kandidaten dienen binnen 48 uur te worden aangeleverd.
C.4	De aangeboden kandidaten dienen te voldoen aan het geleverde functieprofiel met eventuele aanvullende selectiecriteria.
C.5	De kandidaten worden voorgesteld aan de hand van minimaal de volgende criteria: • Curriculum vitae; • Beschikbaarheid; • Salarisindicatie en/of uurtarief; • Motivatie kandidaat; • Persoonlijke indruk bemiddelaar.
C.6	Een opdracht voor het inhuren van tijdelijk personeel in welke vorm dan ook wordt door de opdrachtnemer bevestigd aan de opdrachtgever.
C.7	De opdrachtgever heeft het recht om kandidaten te weigeren.
C.8	De opdrachtgever heeft het recht om documenten, zoals Verklaring omtrent het Gedrag, diploma's, integriteitsverklaringen en andere noodzakelijk geachte documenten van kandidaten op te vragen bij opdrachtnemer. Partijen nemen hierbij de AVG in acht.

C.9	Gedurende de looptijd van inhuur evalueert de opdrachtnemer het functioneren van de tijdelijke arbeidskracht. Na afloop van iedere inhuuropdracht volgt een eindevaluatie met de opdrachtgever.
-----	---

D. EINDE OPDRACHT EN VERVANGING	
Eis	Omschrijving
D.1	De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een inhuuropdracht geheel of gedeeltelijk te beëindigen, waarbij rekening wordt gehouden met de volgende opzegtermijnen: • Niet langer dan 8 weken gewerkt: 1 werkweek; • Tussen de 8 weken en 26 weken gewerkt: 3 werkweken; • Langer dan 26 weken gewerkt: 1 maand.
D.2	De opdrachtgever heeft het recht om rechtstreeks met de tijdelijke arbeidskracht een dienstverband aan te gaan. Hiervoor brengt de opdrachtnemer geen kosten in rekening met in aanmerking van het volgende: • Voor tijdelijke arbeidskrachten op detacheringsbasis geldt een minimale urenafname van 1404 gewerkte uren; • Voor tijdelijke arbeidskrachten op uitzendbasis geldt een minimale urenafname van 936 gewerkte uren. • In geval een tijdelijke arbeidskracht solliciteert op een functie bij de inlenende organisatie die geen betrekking heeft op de functie waar de tijdelijke arbeidskracht voor wordt ingehuurd. Voorbeelden hiervan zijn een ander vakgebied of een andere afdeling.
D.3	Opdrachtgever is gerechtigd de plaatsing van een tijdelijke arbeidskracht per direct te beëindigen indien de opdrachtgever een gegronde reden heeft dat het langer inhuren van de tijdelijke arbeidskracht niet meer als werkbaar kan worden geacht.
D.4	Een ingezette arbeidskracht wordt door opdrachtnemer niet op eigen initiatief vervangen. Indien vervanging noodzakelijk is, dient dit schriftelijk te worden aangegeven bij de opdrachtgever. De vervangende tijdelijke arbeidskracht dient van minimaal gelijk niveau te zijn als de oorspronkelijke ingezette arbeidskracht voor wat betreft deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring. Ook dient vervanging niet te leiden tot hogere kosten voor de opdrachtgever.
D.5	Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de ingezette arbeidskracht alle bedrijfsmiddelen inleveren aan het einde van de opdracht.

E. MIGRATIE EN IMPLEMENTATIE	
Eis	Omschrijving
E.1	Het uitgangspunt van de opdrachtgevers is dat de continuïteit van de dienstverlening en werkprocessen tijdens de overgangsfase en implementatie gehandhaafd blijft.
E.2	Lopende overeenkomsten met een overeengekomen einddatum in het jaar 2025 duren voort. Voor deze overeenkomsten vindt geen overname plaats door de nieuwe opdrachtnemer. Lopende overeenkomsten die doorlopen na 2025 wordt per casus bekeken of migratie wordt toegepast. In het inschrijfbiljet dient een tarief te worden opgegeven voor de migratie.
E.3	Opdrachtnemer gaat akkoord met het overnemen van de tijdelijke arbeidskrachten van de huidige opdrachtnemers, mits de tijdelijke arbeidskracht de overstap naar de nieuwe opdrachtnemer wil maken. In het geval de tijdelijke arbeidskracht zelf weigert in dienst te treden bij de nieuwe opdrachtnemer, dan kan de inhuur beëindigd worden door de opdrachtgever. De nieuwe opdrachtnemer zorgt dan voor vervanging conform de voorwaarden opgenomen in deze raamovereenkomst.
E.4	Wanneer de raamovereenkomst eindigt of voortijdig wordt ontbonden, dient de opdrachtnemer ervoor te zorgen dat de overdracht aan een nieuwe opdrachtnemer op een goede en efficiënte wijze verloopt. Alle relevante en actuele informatie die de opdrachtnemer in het bezit heeft aangaande deze overeenkomst dient op verzoek van de opdrachtgever digitaal beschikbaar te worden gesteld.

F. COMMUNICATIE EN RAPPORTAGE	
Eis	Omschrijving
F.1	De opdrachtnemer is verantwoordelijk om de contacten met de opdrachtgever via een vast contactpersoon van de opdrachtnemer te laten verlopen.
F.2	Er dient per kwartaal overleg plaats te vinden per opdrachtgever over de voortgang.
F.3	De opdrachtnemer stelt voor de opdrachtgever realtime informatie ter beschikking via een webportaal of softwaresysteem, zoals beschreven in eis B.7.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een raamovereenkomst tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer. Iedere deelnemende gemeente/instantie gaat individueel een raamovereenkomst aan met de opdrachtnemer. In bijlage 4 is de concept raamovereenkomst toegevoegd.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst per gemeente/instantie;
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlagen;
3. Aanbestedingsleidraad d.d. 22 november 2024, versie definitief met kenmerk 481741, inclusief bijlagen;
4. De Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2023, gemeente Voorne aan Zee;
5. De winnende inschrijving op basis van de beste prijs/ kwaliteit verhouding.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Indien de kwaliteit van het aangeboden (de winnende inschrijving) uitgaat boven de beschreven kwaliteit in de hoger gerangschikte bescheiden prevaleert de inschrijving boven alle andere contractdocumenten.

Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de inhoud van aanbestedingsstukken.

3.1.1 Duur van de raamovereenkomst

Elke individuele opdrachtgever zal een raamovereenkomst aangaan met één opdrachtnemer. De ingangsdatum van deze raamovereenkomst is 1 juli 2025 en heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst zal daarmee eindigen op 30 juni 2028.

De raamovereenkomst kan twee (2) keer optioneel worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De mogelijkheid tot het verlengen van de raamovereenkomst is eenzijdig. De opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de vaste termijn of van de eerste verlenging van de raamovereenkomst schriftelijk aan of de raamovereenkomst wordt verlengd. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Wanneer zich het geval voordoet dat één of meerdere gemeente(n)/instanties de raamovereenkomst niet wil verlengen, mag dit voor de doorgang van de raamovereenkomst met de andere gemeenten/instanties geen gevolgen hebben.

Motivering langere looptijd

In afwijking op artikel 2.140 lid 3 van Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 bedraagt de totale duur van de raamovereenkomst inclusief verlengingsopties vijf (5) jaar. Deze termijn wordt proportioneel geacht gezien het tijd kost om een efficiënt inhuurproces in te regelen. Om die reden is de vaste looptijd voornamelijk gericht op het realiseren van een goede organisatie. De twee optie jaren zijn vervolgens bedoeld om de opdrachtnemer, bij goed presteren, te belonen voor het inrichten van de 100%-voorziening en biedt de opdrachtgevers de gelegenheid om efficiënt gebruik te maken van de gesloten raamovereenkomsten. Indien men bezwaar heeft tegen de gestelde langere looptijd van deze raamovereenkomst, dient men dit voor de uiterlijke datum van indiening inschrijving kenbaar te maken. Deze datum geldt als een vervallende termijn. Dit houdt in dat na deze datum een partij zijn rechten heeft verwerkt om hiertegen nog bezwaar te maken.

3.1.2 Beëindiging van de overeenkomst

De raamovereenkomsten worden van rechtswege beëindigd na afloop van de vaste termijn, na afloop van een verlenging of indien het maximale bedrag van de raamovereenkomst, zoals opgenomen in paragraaf 2.4, is bereikt. Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door deze beëindiging. De raamovereenkomst eindigt automatisch van rechtswege na afloop van de volledige termijn inclusief verlengingen op 30 juni 2030. In de raamovereenkomst is een continuïteitsbepaling opgenomen om de overeenkomst nog voor maximaal zes maanden te verlengen indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de overeenkomst tot discontinuïtering van de dienstverlening leidt. Wanneer en of zich een dergelijke situatie voordoet wordt enkel door de opdrachtgever bepaald en uiterlijk 30 dagen voor de voorziene beëindiging van de overeenkomst hetzij schriftelijk hetzij per e-mail onder opgaaf van redenen aan Opdrachtnemer medegedeeld. Het staat opdrachtnemer niet vrij deze verlenging te weigeren.

3.1.3 Wijzigingen in de raamovereenkomst

Wijzigingen in de raamovereenkomst, alsmede aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.2 Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een raamovereenkomst gesloten. Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage 5. De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is één (1) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst. Indien de raamovereenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een raamovereenkomst. De implementatietijd voor de raamovereenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld maar is uiterlijk twee (2) maanden. Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de raamovereenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot één (1) jaar na ingangsdatum van de afgesloten raamovereenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot één (1) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

3.3 Van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden

Op de opdracht respectievelijk de raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Voorne aan Zee 2023, zoals vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Voorne aan Zee op 10 januari 2023 en gedeponereerd bij de rechtbank Rotterdam onder nummer 4/2023, van toepassing. Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze voorwaarden. De algemene inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd als bijlage 6.

In aanvulling hierop meldt de opdrachtgever het volgende:

Een mogelijke fusie van de opdrachtgever kan niet leiden tot ontbinding van de raamovereenkomst als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Voorne aan Zee. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.4 Prijsopgave

De prijsopgave dient gedaan te worden door het volledig invullen, rechtsgeldig ondertekenen en digitaal indienen van het Inschrijfbiljet. Het Inschrijfbiljet bevindt zich in bijlage.

3.4.1 Algemene eisen prijsopgave

Voor de ingediende tarieven gelden de volgende algemene bepalingen:

1. Alle geel gearceerde velden dienen te worden ingevuld;
2. Indien inschrijver de gevraagde cellen niet of met "0" invult dient hierop een toelichting te worden gegeven;
3. De ingevulde tarieven dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor de betreffende post;
4. Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven;
5. De opgegeven tarieven/ dienen exclusief B.T.W. te zijn;
6. De opgegeven tarieven dienen inclusief alle logisch bij de opdracht behorende kosten te zijn;
7. De bureaumarge staat vast gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst.

3.4.2 Eisen prijsopgave Uitzenddienstverlening en Payroll dienstverlening

Voor het ingediende tarief aangaande Uitzend dienstverlening en Payroll dienstverlening gelden de volgende bepalingen:

1. Het opgegeven tarief bestaat uit een omrekenfactor. Hiervoor dient de loonkostenfactor en de bureaumarge te worden ingevuld. Voor Uitzenddienstverlening en Payroll dienstverlening wordt gewerkt met een open kostprijsberekening die leidt tot een loonkostenfactor. U dient ter onderbouwing van uw prijs deze informatie aan te leveren (bijlagen 8, 9 en 10);

2. De loonkostenfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door de opdrachtgever;
3. De bureaumarge mag niet worden doorberekend op overwerk en eventuele andere toeslagen;
4. Het percentage aan bureaumarge is voor alle functieschalen gelijk;
5. De reiskosten woon-werk verkeer worden vergoed afhankelijk van de regeling van de opdrachtgever.

3.4.3 Eisen prijsopgave Contract of services en intermediaire dienstverlening

Voor het ingediende tarief aangaande Contract of services en intermediaire dienstverlening gelden de volgende bepalingen:

1. De opslag wordt bepaald per uur.
2. De bureaumarge mag niet worden doorberekend op overwerk en eventuele andere toeslagen.
3. Het bedrag aan bureaumarge is voor alle functieschalen gelijk.
4. Wanneer de opdrachtnemer een kandidaat aanlevert kan een ander tarief worden voorgesteld (C2), dan wanneer de opdrachtgever zelf voor de werving moet zorgen (C1).

3.4.4 Optie kosten migratie

Het opgegeven tarief voor de migratie wordt om een gelijk level-playing field te behouden niet meegenomen in het gunningscriterium Prijs. Echter dient dit veld wel verplicht te worden ingevuld.

Naast de in paragraaf 3.4.1 opgenoemde algemene eisen geldt hier verder ook nog de volgende bepaling:

1. De opgenomen kosten voor het opgegeven tarief voor migratie dienen aantoonbaar en rechtstreeks verband te houden met en/of direct toewijsbaar te zijn met de daadwerkelijk te maken kosten van de migratie.

3.4.5 Prijsindexatie

Op deze overeenkomst is geen indexering van toepassing. De overeenkomst volgt de indexering van de CAO-gemeenten en Cao SGO. Als de cao-lonen verhoogd worden, wordt dit bekend gemaakt en kan gefactureerd worden onder de vermelding van de nieuw overeengekomen salaristabel. Voor de overheid geldt de Wet Normering Topinkomens en deze gelden daardoor ook voor de betalingen naar bruto schaalbedragen (bedragen exclusief opslag of omrekenfactoren).

Het opslagtarief kent geen indexering en dient gestand te worden gedaan gedurende gehele contractperiode.

3.5 Facturatie en betaling

De facturatie vindt per individuele opdrachtgever plaats. De exacte details omtrent de wijze van facturatie wordt na de definitieve gunning van de opdracht per opdrachtgever opgenomen in de af te sluiten overeenkomst.

Bij correcte facturering zal betaling, door opdrachtgever, binnen dertig (30) dagen na ontvangst en na goedkeuring van de factuur geschieden. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de overeengekomen tarieven en voorwaarden.

3.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen die naar aanleiding van de overeenkomst tussen de partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig gemaakt worden bij de bevoegde rechter van de rechtbank Rotterdam/ Dordrecht.

3.7 Social Return on investment

De opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan opdrachtnemers van de opdrachtgever wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in dit programma van eisen, moet ten minste 5% van de totale opdrachtwaarde van de berekende bureaumarge exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Zie voor een volledige beschrijving van Social Return bijlage 7.

Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met het gestelde social return beleid.

4. Aanbesteding

4.1 Uitgangspunten aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats op basis van een Europese openbare aanbesteding conform de aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016. De aanbestedende dienst hanteert in de uitvoering van deze aanbesteding een strikte toepassing van de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit, conform de aanbestedingsregels en het inkoopbeleid van de gemeente Voorne aan Zee.

De opdracht betreft een raamovereenkomst:

Ja

CPV-classificatie:

79620000-6

4.1.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbestedende dienst zijn alle deelnemende gemeenten/instanties waarbij de gemeente Voorne aan Zee als penvoerder optreedt. Deze gemeenten/instanties zullen ieder als separate opdrachtgever de opdracht verstrekken voor de uitvoering van deze opdracht.

4.1.2 Coördinatie en communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de inschrijvers en de opdrachtgever uitsluitend via TenderNed plaats.

4.1.3 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

4.1.4 Vertrouwelijkheid van gegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en dit programma van eisen inclusief alle bijlagen zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomende gevallen, ingediende inschrijving(en)/aanbestedingsstukken in een rechtszaak in te brengen.

4.1.5 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De inschrijver is verplicht aan de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen. Indien inschrijver verzuimt de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalltermijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsvoornemen.

4.1.6 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 6 maanden na sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure. Dit in afwijking van artikel 3.2 van de Inkoopvoorwaarden Leveringen en diensten van de gemeente Voorne aan Zee. In het geval dat er een kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijving in ieder geval gestand te worden gedaan tot twee weken na de uitspraak in het kort geding.

4.1.7 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving en de eventuele onderhandelingen zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten in welke vorm dan ook.
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten aan worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is **niet** toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben.
- Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehoud is niet toegestaan. Indien een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehoud wordt ingediend, wordt deze als ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Nota van inlichtingen

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst vragen te stellen over de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure. Alle vragen ten aanzien van de procedure en aanbestedingsdocumenten dienen via de specifieke vragenmodule in TenderNed te worden gesteld. De vragen kunnen worden ingediend tot **uiterlijk 14 januari 2025, 13:00 uur**.

Vragen kunnen doorlopend worden gesteld. U hoeft niet te wachten tot de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van opdrachtgever.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op **28 januari 2025** digitaal beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie.

Over de gegeven antwoorden is het nog eenmaal mogelijk om (verduidelijkings)vragen te stellen. Nieuwe vragen zullen in beginsel niet in behandeling worden genomen. Deze (verduidelijkings)vragen kunnen worden ingediend tot **uiterlijk 4 februari 2025, 13:00 uur**. Ook deze antwoorden worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **10 februari 2025** wordt gepubliceerd.

Als er zwaarwegende redenen zijn om een gestelde vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal de aanbestedende dienst uw vraag bewerken/ aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

4.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijving kan, uitsluitend digitaal via TenderNed, geüpload worden tot uiterlijk **21 februari 2025, 13:00 uur**.

Wij adviseren u om tijdig uw documenten te uploaden en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Mocht er een technisch probleem zijn, dan is er weinig tijd om hier iets aan te doen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat als gevolg van storingen bij in te schakelen derden. Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De opening van de kluis op TenderNed is niet openbaar.

4.4 Eisen aan inschrijving

4.4.1 Vormvereisten en inhoudelijke vereisten

De inschrijving wordt door de aanbestedende dienst als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of de inschrijving niet compleet is, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure leiden.

De inschrijving dient aan alle onderstaande **voorwaarden** te voldoen:

1. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn;
2. De inschrijving dient tijdig via TenderNed geüpload te zijn;
3. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn;

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten en als separaat document worden ingediend:

1. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (hierna: UEA) als bijgevoegd in bijlage 1;
2. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend “Inschrijfbiljet” als bijgevoegd in bijlage 2;
3. Een volledig ingevuld referentieformulier conform bijlage 3;
4. Uitwerking van het gunningscriterium kwaliteit.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn, en moeten (waar nodig) zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon (rechtsgeldigheid van de inschrijving). De bevoegdheid dient herleiden te zijn uit de kopie van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden).

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad inhoudelijk te wijzigen op straffe van uitsluiting.

Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. De rechtsgeldige ondertekening op de diverse bijlagen dient wel origineel en fysiek te gebeuren.

4.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voortvloeiend uit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om de in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan.

Het gevraagde in de UEA dient ook gelijk te zijn aan hetgeen in de overige aanbestedingsstukken wordt gevraagd. De aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, waaruit voortvloeit dat onderdeel III A en onderdeel III B uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig van toepassing zijn en ingevuld dienen te worden.
- Bij onderdeel III C zijn de uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze opdracht aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen uit paragraaf 4.6.3. Deze geschiktheidseisen heten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument selectiecriteria.
- Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing.
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Hierbij geldt, dat als het Inschrijfbiljet voorzien is van een rechtsgeldige handtekening, dit tevens geldt als een ondertekening van het UEA.
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat Deel II C en D volledig en juist ingevuld dienen te worden.

4.6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.6.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar gerekend vanaf de datum indiening inschrijving.

Deel III B UEA	• Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	• Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht • Gronden met betrekking tot insolventie, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Kopie uittreksel Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Wanneer door de opdrachtgever gewenst, dienen de gevraagde bewijsstukken voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.6.2 Aanvullende uitsluitingsgrond in het geval van Russische betrokkenheid

Naast de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden dient gegadigde het volgende te verklaren:

Inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt, als ook eventuele navolgende wijzigingen.

Indienen bewijs bij aanmelding: Voor bovenstaande eis dient gegadigde de verklaring conform bijlage Russische betrokkenheid rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij aanmelding.

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Russische betrokkenheid	Inschrijver verklaart dat: a) zij geen bedrijven (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) vertegenwoordigt die (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Verklaring Rusland (bijlage 12)

	organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) zij geen bedrijven (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) vertegenwoordigt geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) zij geen bedrijf is die een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die zij vertegenwoordigen én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.	
--	--	--

4.6.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Beroeps-bevoegdheid	De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
Technische beroeps-bekwaamheid	- De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie: - Inschrijver dient door het overleggen van referentieopdracht(en) aan te tonen dat de inschrijver aantoonbare ervaring heeft met de levering en plaatsing van conform de in paragraaf 2.3 aangegeven vormen van inhuur van tijdelijke arbeidskrachten voor bedrag van	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3 (referentieformulier)</u>: Opgave referentie verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend van datum indiening inschrijving.

	minimaal 3.000.000 euro per jaar bij één organisatie. 2. De inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitscertificaat die voldoet aan de norm NEN 4400-1 of gelijkwaardig.	2. Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde technische beroepskwaamheid. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: 1. Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar goede tevredenheid is uitgevoerd. 2. Geldig kwaliteitscertificaat die voldoet aan de norm NEN 4400-1 of gelijkwaardig en is afgegeven door Stichting Normering Arbeid of door een onafhankelijke instantie. Als u over een gelijkwaardig systeem beschikt dient u deze gelijkwaardigheid bij uw inschrijving aan te tonen. De opdrachtgever beoordeelt of zij dit systeem gelijkwaardig vindt.
Financiële en economische draagkracht	1. De inschrijver dient gedurende de uitvoering van de opdracht te beschikken over: • Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar. • Beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000 per jaar.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: 1. Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde financiële en economische draagkracht. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: 1. Kopie van geldige polis van de bedrijfsaansprakelijkheid en kopie van geldige polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient tenminste één combinant te beschikken over de kerncompetentie.

In het voorkomende geval dat een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen verstrekt hij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze natuurlijke of rechtspersoon. Wanneer een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient hij bij de uitvoering ook daadwerkelijk gebruik te maken van deze natuurlijke of rechtspersonen.

4.6.3 Inschrijving met derden

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overlegd waaruit blijkt dat:

- a. de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- b. de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan.

Een combinatie van partijen dient Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

Let op: elke combinant dient zelfstandig UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

Inschrijving met gebruik van onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. De UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In de UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elk natuurlijke of rechtspersoon waarop de inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Het UEA dient toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

- a. de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Na voorgenomen gunning verstrekt de inschrijver aan de aanbestedende dienst de bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdrachtnoodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.7 Beoordeling van de inschrijvingen

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden en compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen, worden de (geldige) inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'beste prijs/kwaliteitverhouding'. Indien een inschrijving niet aan de gestelde eisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.1 Beoordelingsmethodiek

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de "Gewogen factor methode". Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht.

Voor de toegekende aantal punten zal een onderbouwing worden gegeven bij de bekendmaking van het voornemen tot gunnen. De score van de voorlopig gegunde inschrijver zal bekend worden gemaakt in de afwijzingsbrieven.

Indien men bezwaar heeft tegen deze wijze van motivatie, dient men dit bij de nota van inlichtingen kenbaar te maken.

Bij een gelijke score tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (indien dit ook gelijk is, dan prevaleert de inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor K1) boven de laagste werkelijke inschrijfprijs. Indien op alle punten gelijk is gescoord, dan wordt een loting verricht.

4.7.2 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteit;
 - K1: Invulling opdracht;
 - K2: Verantwoording van de geleverde diensten;

Ten aanzien van het onderdeel kwaliteit is ervoor gekozen om het aantal pagina's te maximaliseren tot twaalf (12) pagina's voor het volledige plan (K1 en K2). Minder pagina's is uiteraard toegestaan. **Het is toegestaan om maximaal 1 A3 toe te voegen voor een (implementatie)planning.** U dient uw plan aan te leveren in een leesbaar lettertype. De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in K1 en K2, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

Ter verduidelijking van de inschrijving wordt gevraagd om een presentatie. De inschrijver wordt hiermee in de gelegenheid gesteld om de inschrijving te presenteren en toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Ook kan worden getoond hoe bepaalde systemen en rapportages eruitzien. De inschrijver mag zelf bepalen hoe zij hier invulling aan geeft, echter er mag geen nieuwe en/of andere informatie worden gepresenteerd/toegelicht dan bij de inschrijving is ingediend. Hetgeen inschrijver presenteert wordt ook nog gedeeld met de aanbestedende dienst (bijvoorbeeld de sheets en/of de getoonde informatie). De presentatie mag maximaal 45 minuten duren en is in dialoogvorm, waarbij de beoordelingscommissie tussentijds vragen kan stellen ter verduidelijking. De presentatie is nadrukkelijk géén gunningscriterium en er wordt géén waardering of score aan toegekend.

Prijs

Voor de prijsopgave van uw inschrijving dient u gebruik te maken van het bijgevoegde inschrijfbiljet in bijlage 2. De prijzen dienen te worden afgegeven in Euro's exclusief BTW. Zie voor verdere eisen aan de prijsopgave paragraaf 3.4.

Voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs wordt uitgaan van de totale inschrijfsom op het inschrijfbiljet. Hierbij worden de opgegeven prijsaspecten bij de onderdelen A tot en met D bij elkaar opgeteld.

Maximaal te behalen punten: 30

Voor de prijs zijn maximaal 30 punten te behalen. In het prijzenblad vult u het volgende in:

- A1: De loonkostenfactor en de bureaumarge voor uitzend dienstverlening fase A.
- A2: De loonkostenfactor en de bureaumarge voor uitzend dienstverlening fase B en C.
- B: De loonkostenfactor en de bureaumarge voor payrolldienstverlening.
- C1: De opslag voor contract of services, doorleenconstructies en intermediaire dienstverlening (inclusief ZZP) – werving door opdrachtgever.
- C2: Doorleenconstructies en intermediaire dienstverlening (inclusief ZZP) – werving door opdrachtnemer.
- D: De loonkostenfactor en de bureaumarge voor detachering via eigen werving.
- De kosten voor migratie.

Voor de onderdelen A1, A2, B, C1, C2 en D zijn de minimale en maximale bandbreedte bepaald voor de inschrijving. De omrekenfactor en de totale opslag op bruto uurloon moeten liggen binnen deze rekenkundige bandbreedte. Deze bandbreedte is opgesteld op basis van marktinformatie en geeft de ruimte aan die de opdrachtgever acceptabel vindt voor het aanbieden van een prijs.

Inschrijvingen op de minimum bandbreedte krijgen het maximaal aantal van 30 punten voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximum bandbreedte krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumbandbreedte krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{maximumbandbreedte} - \text{inschrijfgetal}}{\text{maximumbandbreedte} - \text{minimumbandbreedte}} * \text{maximale score prijs onderdeel}$$

De maximale score prijsonderdeel is:

- A1: 5 punten
- A2: 5 punten
- B: 5 punten
- C1: 5 punten
- C2: 5 punten
- D: 5 punten

Inschrijvingen onder de minimumbandbreedte of boven de maximumbandbreedte worden terzijde gelegd, wat leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kwaliteit

Maximaal te behalen punten: 70

In onderstaand overzicht zijn de subgunningscriteria voor het onderdeel kwaliteit gespecificeerd weergegeven. Tevens is daarbij aangegeven op welke onderdelen er beoordeeld zal worden en de maximale score die per onderdeel behaald kan worden.

K1: Invulling opdracht		Max. te behalen score
Omschrijving	De opdrachtgevers hebben een continue behoefte aan tijdelijk personeel. Van de inschrijver wordt verwacht dat deze invulling geeft aan een inhuurdesk voor de opdrachtgevers, waarin de verschillende typen van inhuur georganiseerd worden.	40
Doelstelling	Het doel is om inzicht te krijgen dat de inschrijver de totale opdracht doorgrond. Waarbij duidelijk in heldere fases en stappen wordt aangegeven hoe de opdracht wordt gerealiseerd met inachtneming van de uitgangspunten uit paragraaf 2.3.	
Maatstaf	De mate waarin de inschrijver in staat is om concreet te onderbouwen wat de prestaties zijn om deze opdracht te realiseren en aansluit bij de bovengenoemde doelstelling. Daarnaast wordt de mate beoordeeld waaruit dit plan blijkt dat de inschrijver zich weet te verplaatsen in de klant, de complexiteit van de opdracht inziet en de ambitie heeft om een stap verder te gaan.	
Benodigde informatie in de Inschrijving	Inschrijver wordt gevraagd een plan op te stellen waarbij duidelijk wordt aangegeven hoe de gehele invulling van de opdracht wordt vormgegeven. Hierbij dient het volgende minimaal naar voren te komen: • Aanpak van de opdracht bij de verschillende opdrachtgevers, waarbij antwoord wordt gegeven hoe omgegaan wordt met de uitgangspunten uit paragraaf 2.3. Hierbij moet duidelijk naar voren komen welke werkzaamheden de opdrachtnemer gaat oppakken en verzorgen van de implementatie van de opdracht tot het einde van de raamovereenkomst; • Aanpak van inrichting van het gehele proces rondom inhuur; • Communicatie richting opdrachtgever; • Op welke wijze Inschrijver borgt dat inhuur van flexibel personeel, in het bijzonder ZZP'ers, voldoet aan de juridische eisen; • Hoe Inschrijver de opdrachtgevers op de hoogte houdt van ontwikkelingen en veranderende wetgeving aangaande inhuur. • Hoe geeft Inschrijver invulling aan de 100% voorziening, rekening houdend met de druk op de arbeidsmarkt?	
Beoordelingswijze	Dit gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:	

	- De mate waarin Inschrijver een heldere en passende beschrijving geeft van zijn aanpak met betrekking tot de inrichting van het gehele proces rondom inhuur (van uitvraag tot uitstroom); - De mate waarin Inschrijver opdrachtgever ontzorgt; - De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat Inschrijver doorlopend helder communiceert met opdrachtgever; - De mate waarin Inschrijver het vertrouwen biedt dat zij opdrachtgever doorlopend op de hoogte houdt van relevante ontwikkelingen en veranderende wetgeving over inhuur. - De mate waarin Inschrijver het vertrouwen biedt invulling te kunnen geven aan de 100% voorziening. Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningcriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.	
--	---	--

K2: Borgen kwaliteit dienstverlening		Max. te behalen score
Omschrijving	Naast de wijze waarop u operationeel invulling geeft aan de opdracht is het voor de opdrachtgever van belang dat u ook inzichtelijk kunt maken wat u heeft geleverd. Dit betreft zowel de harde cijfers over de geleverde inhuurmedewerkers (aantallen, urenoverzichten en budgetten) via een digitaal dashboard als informatie met betrekking tot de marktconformiteit van de tarieven van de aangeboden inhuurmedewerkers.	30
Doelstelling	De opdrachtgever wil controle hebben over de inhuursituatie (real-time inzicht). Hierbij is het belangrijk dat de opdrachtnemer ook kan aantonen dat zij inhuurmedewerkers aanbiedt tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding.	
Maatstaf	De mate waarin de inschrijver in staat is om concreet te onderbouwen welke relevante acties zij onderneemt om de opdrachtgever inzicht te geven in de geleverde diensten.	
Benodigde informatie in de Inschrijving	Inschrijver wordt gevraagd om inzichtelijk te maken hoe zij haar dienstverlening verantwoord richting opdrachtgever. Hierin dient minimaal naar voren te komen: - Op welke manier u invulling geeft aan het gevraagde dashboard door de opdrachtgever; - Hoe de opdrachtgever vanuit het gevraagde dashboard rapportages kan maken; - Op welke manier inschrijver aantoont wat de klanttevredenheid is van zowel de opdrachtgever als van de inhuurmedewerkers; - Op welke manier inschrijver aantoont dat zij inhuurmedewerkers aanbiedt tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding; - Op welke manier inschrijver de opdrachtgever informeert over de tarieven die gangbaar zijn in de uit te vragen inhuuropdrachten.	

Beoordelingswijze	Dit gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op: • De mate van gebruiksgemak van het aangeboden dashboard; • De mate waarin Inschrijver het vertrouwen biedt dat zij aandacht heeft de tevredenheid van haar klanten; • De mate waarin Inschrijver doorlopend inzage geeft in voor opdrachtgever relevante informatie; • De mate waarin Inschrijver het vertrouwen biedt dat zij de beste prijs-kwaliteitverhouding levert. Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.	
--------------------------	--	--

Per kwaliteitscriterium (K1 en K2) wordt een beoordelingscijfer gegeven. Daarbij is 100% de hoogst haalbare score en worden alleen de onder vermelde scores toegekend.

Score	kwalificatie	Betekenis
0%	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20%	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40%	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of sluit beperkt aan doelstelling. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60%	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie sluit aan op de doelstelling en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80%	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
100%	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

4.7.3 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit vijf (5) personen vertegenwoordigd vanuit de verschillende deelnemers met specifieke kennis van deze opdracht. De opdrachtgever is bevoegd een of meer leden van het beoordelingsteam te vervangen. De kwalitatieve beoordeling wordt door het beoordelingsteam gedaan zonder de inschrijfprijzen te kennen. Dit om de objectiviteit van de beoordelingen te waarborgen.

De beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt als volgt uitgevoerd:

- Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteitscriteria afzonderlijk en onafhankelijk;
- Per lid van het beoordelingsteam wordt per beoordelingscriterium een beoordeling gevormd, middels de waardering weergegeven per subgunningscriterium in paragraaf 4.7.2;
- De presentatie geeft het beoordelingsteam de mogelijkheid om de individuele score bij te stellen;
- Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen beoordeling per criterium vastgesteld.

4.8 Gunning onder opschortende voorwaarden

Na beoordeling van de inschrijvingen worden de inschrijvers geïnformeerd over de voorgenomen gunning. Tevens ontvangen de afgewezen inschrijvers een motivering voor de reden van afwijzing. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Vanaf dit moment start een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Rotterdam/Dordrecht een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat na afloop van deze periode alle rechten komen te vervallen.

Indien binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen geen geding is aangespannen, veronderstelt de aanbestedende dienst dat er geen bezwaren zijn en gaat zij over tot definitieve gunning.

Wanneer een belanghebbende wel een kort geding wil aanspannen wordt, in het belang van een snelle en goede voortgang, deze dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunning een kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde bezwaartermijn. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot acht (8) dagen na de uitspraak in kort geding. Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

In het geval er slechts één inschrijving wordt ontvangen, dan wordt voormelde bezwaartermijn niet in acht genomen.

Mocht de aanbestedende dienst besluiten de aanbesteding te staken, worden belanghebbenden hierover geïnformeerd. Vanaf dit moment geldt tevens de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Rotterdam/Dordrecht een kort geding kunnen aanspannen tegen de beslissing tot staking. Ook deze termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat na afloop van deze periode belanghebbenden het recht verliezen over de gunningsbeslissing te klagen c.q. bezwaar te maken.

Bijlagen

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2: Inschrijfbiljet prijzen dienstverlening
Bijlage 3: Opgave referentie
Bijlage 4: Concept raamovereenkomst
Bijlage 5: Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6: Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Voorne aan Zee
Bijlage 7: Beleid Social Return on Investment
Bijlage 8: Basiskostprijsberekening uitzenden fase A
Bijlage 9: Basiskostprijsberekening uitzenden fase B en C
Bijlage 10: Basiskostprijsberekening payroll
Bijlage 11: Prestatievaststelling
Bijlage 12: Verklaring Rusland
Bijlage 13: Inhuurcijfers- en profielen

- De bijlagen zijn in een separaat document toegevoegd -