



de **BUCH**



Gemeente
UITGEEST



**Europese aanbesteding
Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten
uitzenden en Payroll WAB**

Ten behoeve van
Werkorganisatie BUCH

Contactpersoon	Wesley Drogdrop
Datum	1 augustus 2024
Kenmerk	Z24 178754
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. De Aanbestedende dienst	4
1.2. Het doel van de Aanbesteding	4
1.3. De opbouw van het Beschrijvend document	4
2. Opdrachtbeschrijving	5
2.1. Omschrijving van de Opdracht	5
2.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen	6
3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	8
3.1. De Europese openbare procedure	8
3.1. Contactpersoon	8
3.2. De planning van de Aanbesteding	9
3.3. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	9
3.4. Openen Inschrijvingen	11
3.5. Mededeling Gunningbeslissing	11
3.6. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.7. Opschortende termijn en bezwaren	12
3.8. Voorbehouden Aanbestedende dienst	12
4. Hoe schrijft u in?	14
4.1. Aanbiedingsbrief	14
4.2. Indienen Inschrijving in Tendered	14
4.3. Formele eisen aan de Inschrijving	14
4.4. Verplichte Bijlagen in Tendered	15
4.5. Inschrijven met het UEA	15
4.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	16
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
5.1. Inleiding	19
5.2. Uitsluitingsgronden	19
5.3. Geschiktheidseisen	19
6. Voorwaarden	23
6.1. Overeenkomst en voorwaarden	23
6.2. Sanctiepakket Rusland	23
6.3. E-factureren	23
7. Gunningscriterium	24
7.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria	24
8. Beoordeling van uw Inschrijving	34
8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie	34
8.2. Beoordeling op kwaliteit	34
8.3. Beoordeling op prijs	35
8.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	37
8.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	37

Bijlagen in Tendernd

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1a	Prijzenblad perceel 1 Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll
Bijlage 1b	Prijzenblad perceel 2 Flexibele Arbeidskrachten afvalinzameling uitzenden
Bijlage 2a	Referentieverklaring perceel 1 Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll
Bijlage 2b	Referentieverklaring perceel 2 Flexibele Arbeidskrachten afvalinzameling uitzenden
In Tendernd	UEA (Europees uniform aanbestedingsdocument)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK)	

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	ARVODI-2018
Bijlage B	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage C	Flyer factuurverwerking
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst
Bijlage E	Programma van eisen
Bijlage F	SLA afvalinzameling uitzenden
Bijlage G	SLA payroll WAB
Bijlage H	SLA algemeen uitzenden
Bijlage I	Begrippenlijst

1. Inleiding

Wij, Werkorganisatie BUCH nodigen u als potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de aanbesteding Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en/of Payroll . In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met Werkorganisatie BUCH (perceel 2) of Werkorganisatie BUCH en per gemeente (perceel 1).

De Opdrachtgever

De BUCH is een werkorganisatie. De gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo hebben dus gewoon nog een eigen college, raad en manier van werken. We streven er wel naar om steeds meer dingen hetzelfde te doen. Daarbij letten we goed op de colour lokale, oftewel dat wat onze gemeenten zo uniek maakt. Door samen te werken zijn we minder kwetsbaar, leveren we meer kwaliteit en kost het soms uiteindelijk minder geld.

Ons werkgebied: 101.000 inwoners Er wonen zo'n 101.000 inwoners in de gemeenten. Zij wonen in een prachtig groen gebied, tussen de zee en het Alkmaarder- en Uitgeestermeer, rijk aan strand, duinen, bos en polder. Maar je bent vast wel eens in ons gebied geweest.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één dienstverlener per perceel op het gebied van Inhuur. De Opdrachtnemers zijn elkaars back up voor uitzenden indien de Aanvragen niet tijdig vervuld kunnen worden. Meer uitleg hierover in de opdrachtomschrijving (hoofdstuk 2), Programma van eisen (Bijlage E) en SLA('s) (Bijlagen F t/m H).

Binnen deze aanbesteding vragen we de volgende percelen uit:

Perceel 1: Flexibele Arbeidskrachten uitzenden Schaal 1 t/m 8 en Payroll

Perceel 2: Flexibele Arbeidskrachten uitzenden afvalinzameling

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren wat wij willen, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

Huidige situatie

Op dit moment heeft opdrachtgever een raamovereenkomst met één raamcontractant voor uitzenden en payroll conform de WAB welke afloopt per 31-12-2024. Daarnaast wordt er met losse opdrachten gewerkt voor uitzenden afvalinzameling. De vraag bij afvalinzameling is de afgelopen jaren echter groter geworden waardoor we deze behoefte ook willen wegzetten in een raamovereenkomst en meenemen in een apart perceel binnen deze aanbesteding.

Gewenste situatie

De volledige vraag afdekken met raamcontractanten met betrekking tot uitzenden en payroll voor functies van schaal 1 t/m 8 en functies voor afvalverwerking. Dit betreft:

- (perceel 1) Een dienstverlener met specialisme op algemene aanvragen voor de verschillende domeinen, die tevens payroll kan voorzien;
- (perceel 2) Een dienstverlener met specialisme op afvalinzameling.

Perceel 1: Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en Payroll

Uitzenden en payroll worden in dit perceel gecombineerd. Disclaimer daarbij is dat het volume payroll naar verwachting minder gaat worden in de toekomst omdat de gemeente de uitgangspunten in de cao volgt. Het uitgangspunt is dat Payroll in de toekomst afgebouwd gaat worden met de intentie meer vast personeel te werven voor functies die structureel worden ingevuld.

Door de dienstverlening uitzenden en payroll te combineren binnen dit perceel kunnen wij de gehele behoefte, exclusief afvalinzameling, dekken bij één Opdrachtnemer.

- o De Aanvragen die worden uitgezet bij Opdrachtnemer zijn tot en met schaal 8.
- o Op basis van de spend van de afgelopen jaren is de spend schatting voor de volledige contractduur van vier jaar exclusief BTW: 6 miljoen euro. Dit is exclusief te afbouw van Payroll in de toekomst.
- o Tevens geldt dat wanneer perceel 2: Opdrachtnemer Flexibele Arbeidskrachten uitzenden afvalinzameling niet kan leveren, perceel 1: Opdrachtnemer Flexibele Arbeidskrachten uitzenden als back-up voor dit perceel geldt.
- o Gemiddeld is de verdeling Fase A 85% en Fase B 15%.

Voorbeelden van functies die regelmatig uitgevraagd worden voor perceel 1, in willekeurige volgorde:

Managementassistent/projectondersteuner
Medewerker Balie en ontvangst
Administratief medewerker
Communicatiemedewerker
Bestuurssecretaresse
Facilitair medewerker (audio/visueel en algemeen)
Facilitair medewerker (host)
Financieel administratief ondersteuner
HR administratief medewerker

Er kunnen geen functiebeschrijvingen aangeleverd worden, aangezien de BUCH het functiehuis ingericht heeft volgens HR21 zonder extra functiebeschrijving. Wij gaan ervan uit dat inschrijver voldoende kennis van de markt heeft om bovenstaande functies goed te kunnen beoordelen, het betreffen immers geen specialistische functies.

Perceel 2: Flexibele Arbeidskrachten uitzenden afvalinzameling

Het team Afval heeft de afgelopen jaren te maken gehad met een groeiende behoefte aan inhuur. Opdrachtgever wil deze behoefte meenemen in deze aanbesteding middels een apart perceel. Dit perceel richt zich specifiek op de inzet van Flexibele Arbeidskrachten uitzenden op het gebied van afval, waarbij wordt gezocht naar een betrouwbare dienstverlener die vanuit de regio kan leveren.

- Het betreffen voornamelijk beladers en milieustraat medewerkers.
- Op basis van de spend van de afgelopen jaren is de spend schatting voor de volledige contractduur van vier jaar exclusief BTW: 1,8 miljoen euro. Tevens geldt dat wanneer perceel 1: Opdrachtnemer Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll niet kan leveren, perceel 2: Opdrachtnemer Flexibele Arbeidskrachten uitzenden afvalinzameling als back-up voor dit perceel geldt.
- Verdeling Fase A en B zal merendeel Fase A zijn, richtlijn Fase A 90% en Fase B 10%.

Voor de milieustraat wordt op dit moment voornamelijk met AOW-gerechtigden gewerkt, dit heeft met de flexibiliteit en beschikbaarheid te maken. De pool is inmiddels met deze doelgroep opgebouwd. De beladers/bijrijders betreffen een hele andere doelgroep, dit dienen fysiek sterke mensen te zijn met een goede gezondheid.

Inschrijving percelen

U kunt voor één 1 perceel inschrijven. Per perceel sluiten wij een Overeenkomst. U mag niet inschrijven voor delen van de percelen of voor allebei de percelen, indien u dat wel doet wordt u uitgesloten van verdere deelname, tenzij na overleg duidelijk wordt, welk perceel wij dienen te beoordelen. Wij beogen twee verschillende dienstverleners over de twee percelen zodat perceel 2 als back-up kan dienen indien perceel 1 niet kan leveren op het onderdeel uitzenden en andersom.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Looptijd

De initiële looptijd van de opdracht is 24 maanden en loopt tot 31-12-2026. Daarna kan de overeenkomst twee (2) keer met 12 maanden verlengd worden. De totale looptijd inclusief verlengingen is 48 maanden en loopt tot maximaal 31-12-2028.

Bij de Aanbesteding gaat het om Dienst met de volgende CPV-codes:

- 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

2.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen

Social Return

Wij hechten er groot belang aan om Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De invoering van Social Return betekent het realiseren van reguliere banen, leerwerkplekken, (werk)stages en leer/werkbanen, ervaringsplaatsen bij u voor specifieke doelgroepen.

Contactpersoon SROI Coördinator

De contactpersoon is Martine Schats. Zij is per mail te bereiken op het mailadres m.schats@zaffier.nl. Zij is telefonisch te bereiken op nummer 06 81090353

Het proces voor gunning

Als u vragen heeft over de invulling van Social Return, of u wilt een toelichting of weten of uw specifieke oplossing van de verplichting ook realiseerbaar is, kunt u contact opnemen met de SROI-coördinator.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer neemt na gunning contact op met de SROI-coördinator. Dat doet u binnen één week. In samenspraak wordt door de opdrachtnemer een plan van aanpak opgesteld op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. De opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom;
2. De keuze hoe SROI wordt ingezet;
3. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken;
4. De eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken;
5. Een akkoord van de accountmanagers en Werkorganisatie BUCH.

Het resultaat van deze fase is een plan wat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is binnen zes weken na gunning van de opdracht gereed en goedgekeurd door de SROI-coördinator.

Door in te schrijven, verplicht u zich om bij gunning in 2% van de opdrachtsom in te zetten voor Social Return.

3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

3.1. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden>.

Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding wordt geheel digitaal, inclusief inschrijven, doorlopen via Tendered.

Hulp bij Tendered

Op de website van Tendered: <https://www.tendered.nl/cms/help>

U bent zelf verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de autorisaties in Tendered zodat u tijdig kan reageren op offerteaanvragen. Wij zijn niet aansprakelijk:

- voor storingen met Tendered;
- indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de Leverancier aankomen binnen Tendered, door bijvoorbeeld het niet toekennen van de benodigde autorisaties;
- als de e-mailnotificaties van Tendered niet worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender @tendered.nl.

Samenwerken

Wij zijn ervan overtuigd dat een aanbesteding een proces is tussen en met mensen die niet te vatten is in een uitgeschreven en dichtgetimmerde procedure. Wij beperken ons daarom tot het vermelden van bijzonderheden en aandachtspunten. Wij handelen in alle gevallen proportioneel. Genomen besluiten van welke aard dan ook motiveren wij altijd op een wijze passend bij de situatie. Daarna maken we die voldoende kenbaar.

Rechtsgeldige inschrijving

Wij gaan er vanuit dat u als inschrijver ervoor zorgt dat de juiste mensen zijn betrokken bij de aanbestedingsprocedure. Ook gaan wij er vanuit dat de vragen en bestanden door een rechtsgeldig bevoegde medewerker worden beantwoord en/of geüpload. Een inschrijving is dus altijd rechtsgeldig wanneer deze volledig is ingediend.

3.1. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Wesley Drogtop, Inkoopadviseur

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van Tendered. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.2. De planning van de Aanbesteding

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben via Tendered (zie de planning).

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via Tendered. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontleen.

Een korte toelichting van enkele onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel tijdplanning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Uiterste datum
Publicatie aankondiging opdracht	donderdag 1 augustus 2024
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de aanbesteding, inclusief bijlagen	tot uiterlijk donderdag 22 augustus 2024 14.00 uur
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	Woensdag 4 september 2024
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de aanbesteding, inclusief bijlagen voor de tweede nota van inlichtingen. In de tweede Nota van Inlichtingen kunnen geen nieuwe vragen worden gesteld. Er kunnen alleen verduidelijkingsvragen worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van de eerste Nota van Inlichtingen.	Dinsdag 10 september 2024, uiterlijk 10:00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Dinsdag 17 september 2024
Indienen Inschrijving	tot uiterlijk maandag 30 september 2024 12.00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing	maandag 21 oktober 2024
Standstill periode (opschortende termijn)	dinsdag 22 oktober t/m maandag 11 november 2024

3.3. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. Hieronder leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via Tendered

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan via Tendered. Vul hiervoor het Format Nota van Inlichtingen in. Dit format moet worden verzonden via de berichtenmodule in Tendered. U kunt het Format Nota van Inlichtingen downloaden vanuit de knop 'Download documenten'. U voegt dit Format met uw vragen bij uw bericht toe als Bijlage. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

1 augustus 2024 - Z24 178754 - Versie 1.0

Pagina 9 van 37

- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in Tenedernd

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in Tenedernd. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij zullen zo spoedig mogelijk de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen publiceren op het aanbestedingsplatform van Tenedernd. Dit zijn de vragen nog zonder antwoorden.

Wij geven u alleen informatie via Tenedernd

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 3.2). Geeft u de melding niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

Klachten en bezwaar

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar via Vraag & Antwoord of de berichtenmodule. U meldt hierbij een alternatief voorstel. Wij reageren hierop met een inhoudelijke reactie.
2. Indien u zich niet kunt vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA). U dient dan een klacht in via het ['webformulier van het online Klachtenmeldpunt'](#). Een uitgebreidere omschrijving van het proces voor het indienen van klachten [treft u hier](#).
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit kan ook bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld.

Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding via de berichtmodule te versturen. Ook mailt u deze naar inkoop@debuch.nl.

Vertrouwelijkheid informatie

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure worden uitgewisseld en kenbaar zijn gemaakt zijn vertrouwelijk. Wij en u respecteren dit en handelen hiernaar.

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

Herstellen gebreken op inschrijving(en)

Wij laten inschrijvers elk gebrek in zijn inschrijving en/of bewijsmiddelen herstellen tot het moment er sprake is van:

1. een commercieel gewijzigde inschrijving van welke aard dan ook; of
2. de concurrentie op een andere manier wordt vervalst.

Wij berichten alle inschrijvers zo spoedig mogelijk aan wie welke herstelmogelijkheid onder welke voorwaarden mogelijk zijn. Ook melden we wat de uitkomsten en besluiten van deze mogelijke herstelmogelijkheden zijn. Dit alles is uitsluitend ter beoordeling van de Gemeente.

3.4. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 3.2 opgenomen datum bij de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via de berichtenmodule in Tenders. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

3.5. Mededeling Gunningsbeslissing

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

3.6. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

De Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag keten- of inlenersaansprakelijkheid verklaring, dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) met WAADI-registratie, niet ouder dan zes maanden terug te rekenen vanaf het einde van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.
- Keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (NEN 4400-1 norm).
- Passend bewijsstuk (certificaat) dat Opdrachtnemer lid is van de ABU of van de NBBU;

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

- Kopie kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO 9001:2015 en/of auditrapport van onafhankelijke en gecertificeerde auditor (indien Inschrijver nog niet beschikt over geldig kwaliteitscertificaat);
Bewijs van planning van kwaliteitscertificering (indien Inschrijver nog niet beschikt over geldig certificaat).
- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.
- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in Tendered.

3.7. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op Tendered, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in Tendered.

Heeft u bezwaren tegen deze gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aanvragen bij de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de Tendered berichtenmodule met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk binnen twintig kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet, na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de Tendered berichtenmodule.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak in het kort geding heeft gedaan. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

3.8. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

1 augustus 2024 - Z24 178754 - Versie 1.0

Pagina 12 van 37

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via Tendered.

4. Hoe schrijft u in?

4.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij.

De aanbiedingsbrief bevat ten minste:

- o naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- o het kenmerk van uw Inschrijving;
- o de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): de namen van de ondernemingen benoemen;
- o de handtekening van een ondertekeningsbevoegd persoon. Let op! De ondertekeningsbevoegde persoon dient voor te komen en te worden genoemd in het door u te overleggen uittreksel van de Kamer van Koophandel.

4.2. Indienen Inschrijving in Tenders

Schrijf in via Tenders

U kunt alleen inschrijven via Tenders. Schrijft u niet in via Tenders? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met Tenders;
- dat de helpdesk van Tenders niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage bij 'Extra documenten';
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in Tenders kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij Tenders. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of e-mail de helpdesk van Tenders bij technische problemen

Indien een Potentiële Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Potentiële Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van Tenders:

4.3. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 4.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- de Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft.
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

4.4. Verplichte Bijlagen in Tendered

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in Tendered bij "Extra documenten" moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2a - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief geeft u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief'.

Nr.	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
0	Aanbiedingsbrief	4.1	Zelf opstellen	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
1	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in PDF)	7.1	Zelf opstellen	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
3	Prijzenblad (bestand in <u>Excel (met de originele beveiliging en PDF)</u>)	7.1 8.3 8.4	Bijlage 1a of 1b	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
4	Referentieverklaring	5.3	Bijlage 2a of 2b	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	4.1 5.2	Module Tendered	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden

4.5. Inschrijven met het UEA

U volstaan met het zo volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hierin verklaart u of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. Daarnaast verklaart u of u wel of niet voldoet aan de (geschiktheids) eisen in deze aanbesteding. Indien u een beroep doet op de

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

1 augustus 2024 - Z24 178754 - Versie 1.0

Pagina 15 van 37

draagkracht van derden of inschrijft in combinatie met andere partijen dienen zij ook deze verklaring volledig in te vullen. Het UEA vult u volledig digitaal in Tendered in.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

4.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- de ondernemers maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

5.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

5.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

1 augustus 2024 - Z24 178754 - Versie 1.0

Pagina 19 van 37

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Certificeringen

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen. Om dit aan te tonen dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- Keurmerk Stichting Normering Arbeid/ NEN 4400-1

Inschrijver beschikt over het keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (NEN 4400-1 norm) en dient deze aan te leveren voor haar organisatie, althans voor dat deel/delen van de organisatie die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de Opdracht.

- Certificering ABU- of NBBU-lidmaatschap

De Inschrijver dient vanaf het moment van Inschrijving tot en met het einde van de Raamovereenkomst lid te zijn van brancheorganisatie ABU of NBBU.

- Certificaat kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001

Inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat NEN-EN-ISO 9001:2015, of vergelijkbaar, aan te leveren voor haar organisatie, althans voor dat deel/delen van de organisatie die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien u deelneemt met combinant(en) en/of onderaannemer(s), gelden voor één of een combinatie van deelnemers deze voorwaarden.

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

Kerncompetentie 1 (geldt alleen voor Perceel 1)

Capaciteit: volume werven en selecteren Flexibele Arbeidskrachten in Publieke sector

Van Inschrijver wordt gedegen en relevante ervaring vereist in het succesvol werven & selecteren van Flexibele Arbeidskrachten voor soortgelijke functies in de Publieke sector. De referentieopdracht heeft een minimale waarde van € 575.000, - per jaar en is uitgevoerd in drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Kerncompetentie 2: (geldt alleen voor Perceel 1)

Capaciteit: Payrolling conform de CAR UWO (Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en

Uitwerkingsovereenkomst Gemeenten) en/of SGO (Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties).

De referentieopdracht heeft een minimale waarde van € 320.000, - per jaar en is uitgevoerd in drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

De Inschrijver heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum van Inschrijving van deze aanbesteding ten minste één referentieopdracht uitgevoerd voor de inzet van Participatiemedewerkers bij één of meerdere opdrachtgevers.

Kerncompetentie 3 (geldt alleen voor Perceel 2)

Capaciteit: volume werven en selecteren Flexibele Arbeidskrachten Afvalinzameling of vergelijkbare organisatie met soortgelijke functies, bij een opdrachtgever binnen een straal van 30 kilometer van Aanbestedende dienst.

De referentieopdracht heeft een minimale waarde van € 255.000, - per jaar en is uitgevoerd in drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving op deze aanbesteding.

Lever maximaal 1 referentie in per kerncompetentie

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

1 augustus 2024 - Z24 178754 - Versie 1.0

Pagina 20 van 37

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 2a of 2b – Referentieverklaring perceel 1 of 2). U mag maximaal 1 referentie per kerncompetentie inleveren. Wel mag u één referentie gebruiken om aan twee kerncompetenties te voldoen. Ofwel u mag als in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen dezelfde referentie gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister met WAADI-registratie

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister met WAADI-registratie.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de opdracht een minimale dekking van EUR 1.000.000,- per

gebeurtenis en EUR 2.500.000, - per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan Inschrijver zelf.

Bij Inschrijving volstaat dat Inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

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

Indien u deelneemt met combinant(en) en/of onderaannemer(s), gelden voor één of een combinatie van deelnemers deze voorwaarden.

Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag keten- of inlenersaansprakelijkheid

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

In de Raamovereenkomst is geregeld dat Opdrachtnemer elk half jaar een recente versie van deze verklaring naar Opdrachtgever dient te sturen.

Indien Inschrijver niet aan deze minimumeis voldoet, wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Bij de Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze minimumeis bij deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

6. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

6.1. Overeenkomst en voorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARVODI-2018 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk uitgesloten en geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Wij sluiten per perceel een Raamovereenkomst af

We leggen de rechten en plichten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever per Overeenkomst vast.

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

6.2. Sanctiepakket Rusland

Aanbestedende diensten mogen geen nieuwe opdrachten of concessies boven de Europese drempelwaarden gunnen aan [Russische partijen](#). Ook gedurende de gehele looptijd van een lopend contract dient na te worden gegaan of als gevolg van een wijziging van eigendom, zeggenschap of levering door derden er een situatie ontstaat waarbij sprake is van een opdracht aan een Russische partij die onder de reikwijdte van de sanctieverordening valt. Zie voor de toelichting:

[Sanctiepakket Rusland: onderneem tijdig actie voor uw opdrachten aan Russische partijen | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

6.3. E-factureren

Als dienstverlener kunt u elektronisch te factureren

Werkorganisatie BUCH werkt bij voorkeur met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

In de 'Flyer factuurverwerking' (Bijlage C) leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden biedt u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de BUCH, zie aanvullend voor gedetailleerde informatie het Programma van Eisen.

7. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

7.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria van deze Offerteaanvraag en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' perceel 1		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium kwaliteit:		
• Subgunningscriterium kwaliteit 1 (K.1.1): Kwaliteit inrichting dienstverlening uitzenden perceel 1	20%	20 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 2 (K.1.2): Kwaliteit proces werven en selecteren uitzenden perceel 1	15%	15 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 4 (K.1.3): Implementatieplan uitzenden perceel 1	5%	5 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 3 (K.1.4): Kwaliteit inrichting dienstverlening payroll perceel 1	25%	25 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 5 (K.1.5): Implementatieplan payroll perceel 1	5%	5 punten
Totaalscore kwaliteit	70%	70 punten
Subgunningscriterium prijs:		
• Prijs	30%	30 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	100 punten

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' perceel 2		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium kwaliteit:		
• Subgunningscriterium kwaliteit 1 (K.2.1): Kwaliteit inrichting dienstverlening uitzenden perceel 2	30%	30 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 1 (K.2.2): Kwaliteit werven en selecteren uitzenden perceel 2	30%	30 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 3 (K.2.3): Implementatieplan uitzenden perceel 2	10%	10 punten
Totaalscore kwaliteit	70%	70 punten
Subgunningscriterium prijs:		
• Prijs	30%	30 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	100 punten

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Offerteprocedure. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 70 \text{ punten} = 42 \text{ punten}$ voor perceel 1 en 36 punten voor perceel 2 te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

Perceel 1

Gunningscriterium K.1.1 – Kwaliteit inrichting dienstverlening uitzenden perceel 1

Doel: Opdrachtgever wenst geborgde continuïteit en goede uitvoering van de dienstverlening van de Opdrachtnemer.

Voorwaarde: Zie hiervoor het Programma van Eisen (bijlage E) en SLA (bijlage H).

In te dienen door inschrijver: Inschrijver dient, middels het indienen van een beschrijving, te onderbouwen dat de continuïteit en de uitvoering van de aangeboden dienstverlening geborgd is. De beschrijving dient te worden ondersteunt door relevante en aantoonbare praktijkvoorbeelden en data van Inschrijver.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient ten minste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Op welke wijze Inschrijver zijn dienstverlening inricht, conform uitgangspunten aanbestedingsdocumenten;
- Aangeven hoe bereikbaarheid voor Flexibele Arbeidskrachten en Aanvrager ingericht gaat worden en welke functionarissen en fte/uren ingezet worden om de dienstverlening te kunnen leveren;
- Hoe Inschrijver de KPI's uit de SLA gaat realiseren en borgen. En mogelijk additionele KPI's benoemen;
- De risico's en communicatie met betrekking tot sluitende dossiervorming en borging informatiestroom naar Flexibele Arbeidskracht en Opdrachtgever;
- Onderbouwen aan de hand van ervaringen bij gelijkwaardige opdrachtgevers;
- Additionele diensten die kosteloos ingezet worden die waarde vermeerderend zijn voor Opdrachtgever.

De beoordeling:

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van de werkwijze;
- De mate waarin de gegeven beschrijving voldoende vertrouwen geeft in de uitvoering van de dienstverlening;
- De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de Opdracht en uw voorstel.

Wij geven een maximaal 3 A4 bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' K.1.1. Daarbij gelden de volgende eisen:

- Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig).
- Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: Lettertype minimaal 9 pt. Tekst, tabellen, grafieken en figuren moeten op geprint A4 leesbaar zijn.
- Inclusief eventuele Bijlagen;

Gunningscriterium K.1.2 – Kwaliteit proces werven en selecteren uitzenden perceel 1

Doel: Opdrachtgever wenst innovatie en gedegen aanpak met betrekking tot het werven van verschillende doelgroepen en het selecteren van de juiste kandidaat voor de invulling van de tijdelijke vacatures t/m schaal 8.

Voorwaarde: Zie hiervoor het Programma van Eisen (bijlage E) en SLA (bijlage H).

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

In te dienen door inschrijver: Inschrijver dient, middels het indienen van een beschrijving, te onderbouwen dat de juiste kandidaten gevonden en geselecteerd worden zodat de aanvragen vervuld kunnen worden. De beschrijving dient te worden ondersteunt door relevante en aantoonbare praktijkvoorbeelden en data van Inschrijver.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient ten minste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Op welke wijze het werven en selecteren van soortelijke vacatures t/m schaal 8 geschiedt, hoeveel werkenden en beschikbare kandidaten conform de belangrijkste functieprofielen (profielen, zie Hoofdstuk 2.1) kan aantonen vanuit zijn database. Welke middelen worden ingezet voor het werven en selecteren van kandidaten en hoe die werkwijze geborgd is;
- Aangeven welke doelgroepen door inzet van welke wervingskanalen worden benaderd en welke selectiemiddelen ingezet worden voor de inzet van de juiste kandidaat;
- Onderbouwen aan de hand van ervaringen bij gelijkwaardige opdrachtgevers;
- Additionele diensten die kosteloos ingezet worden die waarde vermeerderend zijn voor Opdrachtgever.

De beoordeling:

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van de werkwijze;
- De mate waarin de gegeven beschrijving specifiek is voor elk profiel en volledig voor alle profielen;
- De mate waarin de gegeven beschrijving voldoende vertrouwen geeft in de uitvoering van de dienstverlening;
- De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de Opdracht en uw voorstel.

Wij geven een maximaal 3 A4 bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' K1.2. Daarbij gelden de volgende eisen:

- Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig).
- Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: Lettertype minimaal 9 pt. Tekst, tabellen, grafieken en figuren moeten op geprint A4 leesbaar zijn.
- Inclusief eventuele Bijlagen.

Gunningscriterium K.1.3: Implementatieplan uitzenden perceel 1

Doel:

Een succesvolle start van de samenwerking, door middel van een gedegen voorbereiding zodat er een geruisloze migratie plaatsvindt, Opdrachtgever ontzorgd wordt en geen hinder ondervindt.

Voorwaarde:

Zie hiervoor het Programma van Eisen (bijlage E) en SLA (bijlage H).

In te dienen door inschrijver:

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de implementatie en een activiteitenplan aan te leveren met mijlpalen en een opsomming van wie, wat, wanneer doet. Inschrijver dient daarbij minimaal in te gaan op de hieronder genoemde aspecten. Inschrijver dient zijn stellingen te onderbouwen met concrete voorbeelden, cijfers en/of behaalde resultaten bij soortelijke organisaties.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient ten minste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- o Organisatie: wie doet wat in de organisatie tijdens de implementatie. Beschrijf wie van uw organisatie de aanspreekpunten zijn gedurende de implementatie, in welke rol en verantwoordelijkheid en tijdsbesteding van beide partijen. Planning: geef richtlijn van mijlpalen datum/tijd aan in de vorm van een planningsoverzicht. A.u.b. bijvoegen van een planningsoverzicht (A3);
- o Begeleiding: Hoe worden de Flexibele Arbeidskrachten uitzenden begeleid en benaderd. Inschrijver dient ervan uit te gaan dat de Aanvraag en de Voorkeurskandidaat opnieuw wordt beoordeeld;
- o Migratieplan: beschrijf op welke wijze u borgt dat een vlekkeloze migratie plaatsvindt per de beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst van alle (van toepassing zijnde) Flexibele Arbeidskrachten uitzenden. Neem dit mee in het planningsoverzicht (A3);
- o Communicatie: beschrijf hoe u als Opdrachtnemer deze opdracht zal uitvoeren, toegespitst op de informatiestroom richting de Flexibele Arbeidskrachten uitzenden die bij Opdrachtgever te werk gesteld zijn.
- o Welke additionele en kosteloze middelen zet Inschrijver in voor het implementeren van deze Raamovereenkomst.

De beoordeling:

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- o Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden)
- o De mate waarin beschrijving van de werkwijze voldoende vertrouwen geeft;
- o De mate waarin de aanpak en communicatie voldoende vertrouwen geeft en zorgt voor een vlekkeloze migratie voor alle partijen;
- o De mate waarin de aangeboden additionele diensten aansluiten bij de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst;
- o De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de Opdracht en uw voorstel.

Dit onderdeel wordt beoordeeld middels een afwijkende puntenschaal:

- o Dit onderdeel wordt of als voldoende beoordeeld (100% van de punten);
- o Of wordt als onvoldoende beoordeeld (0% van de punten).

Wij geven een maximaal 2 A4 en 1 A3 bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' K1.3.

Daarbij gelden de volgende eisen:

- o Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) en 1 A3 voor het schema gebruiken.
- o Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: Lettertype minimaal 9 pt. Tekst, tabellen, grafieken en figuren moeten op geprint A4 leesbaar zijn.
- o Inclusief eventuele Bijlagen.

Gunningscriterium K.1.4 – Kwaliteit inrichting dienstverlening payroll perceel 1

Doel: Opdrachtgever wenst geborgde continuïteit en goede uitvoering van de dienstverlening van de Opdrachtnemer voor de invulling van payroll dienstverlening.

Voorwaarde: Zie hiervoor het Programma van Eisen (bijlage E) en SLA (bijlage G).

In te dienen door inschrijver: Inschrijver dient, middels het indienen van een beschrijving, te onderbouwen dat de continuïteit en de uitvoering van de aangeboden dienstverlening geborgd is.

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

1 augustus 2024 - Z24 178754 - Versie 1.0

Pagina 27 van 37

De beschrijving dient te worden ondersteunt door relevante en aantoonbare praktijkvoorbeelden en data van Inschrijver.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient ten minste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Op welke wijze Inschrijver zijn dienstverlening payroll conform de richtlijnen van de WAB inricht;
- Op welke wijze invulling gegeven wordt aan een foutloze administratie, ontzorging voor Opdrachtgever een degelijke en betrouwbare uitvoering van de dienstverlening en dat deze geborgd is;
- Hoe Inschrijver de KPI's uit de SLA gaat realiseren en borgen. En mogelijk additionele KPI's benoemen;
- De risico's en communicatie met betrekking tot sluitende dossiervorming en borging informatiestroom naar Flexibele Arbeidskracht en Opdrachtgever;
- Onderbouwen aan de hand van ervaringen bij gelijkwaardige opdrachtgevers;
- Additionele diensten die kosteloos ingezet worden die waarde vermeerderend zijn voor Opdrachtgever.

De beoordeling:

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van de werkwijze;
- De mate waarin de gegeven beschrijving voldoende vertrouwen geeft in de ervaring met het vertalen van de CAO SGO en cao-gemeenten, de wetgeving goed gerespecteerd wordt;
- De mate waarin de gegeven beschrijving voldoende vertrouwen geeft in de uitvoering van de dienstverlening;
- De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de Opdracht en uw voorstel.

Wij geven een maximaal 4 A4 bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' K1.4. Daarbij gelden de volgende eisen:

- Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 A4 (enkelzijdig).
- Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: Lettertype minimaal 9 pt. Tekst, tabellen, grafieken en figuren moeten op geprint A4 leesbaar zijn.
- Inclusief eventuele Bijlagen;

Gunningscriterium K.1.5: Implementatieplan payroll perceel 1

Doel:

Een succesvolle start van de samenwerking, door middel van een gedegen voorbereiding zodat er een geruisloze migratie plaatsvindt, Opdrachtgever ontzorgd wordt en geen hinder ondervindt.

Voorwaarde:

Zie hiervoor het Programma van Eisen (bijlage E) en SLA (bijlage G).

In te dienen door inschrijver:

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de implementatie en een activiteitenplan aan te leveren met mijlpalen en een opsomming van wie, wat, wanneer doet. Inschrijver dient daarbij minimaal in te gaan op de hieronder genoemde aspecten. Inschrijver dient zijn stellingen te onderbouwen met concrete voorbeelden, cijfers en/of behaalde resultaten bij soortelijke organisaties.

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient ten minste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Organisatie: wie doet wat in de organisatie tijdens de implementatie. Beschrijf wie van uw organisatie de aanspreekpunten zijn gedurende de implementatie, in welke rol en verantwoordelijkheid en tijdsbesteding van beide partijen. Planning: geef richtlijn van mijlpalen datum/tijd aan in de vorm van een planningsoverzicht. A.u.b. bijvoegen van een planningsoverzicht (A3);
- Begeleiding: Hoe worden de Flexibele Arbeidskrachten uitzenden begeleid en benaderd. Inschrijver dient ervan uit te gaan dat de Aanvraag en de Voorkeurskandidaat opnieuw wordt beoordeeld;
- Migratieplan: beschrijf op welke wijze u borgt dat een vlekkeloze migratie plaatsvindt per de beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst van alle (van toepassing zijnde) Flexibele Arbeidskrachten uitzenden. Neem dit mee in het planningsoverzicht (A3);
- Communicatie: beschrijf hoe u als Opdrachtnemer deze opdracht zal uitvoeren, toegespitst op de informatiestroom richting de Flexibele Arbeidskrachten uitzenden die bij Opdrachtgever te werk gesteld zijn.
- Welke additionele en kosteloze middelen zet Inschrijver in voor het implementeren van deze Raamovereenkomst.

De beoordeling:

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden)
- De mate waarin beschrijving van de werkwijze voldoende vertrouwen geeft;
- De mate waarin de aanpak en communicatie voldoende vertrouwen geeft en zorgt voor een vlekkeloze migratie voor alle partijen;
- De mate waarin de aangeboden additionele diensten aansluiten bij de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst;
- De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de Opdracht en uw voorstel.

Dit onderdeel wordt beoordeeld middels een afwijkende puntenschaal:

- Dit onderdeel wordt of als voldoende beoordeeld (100% van de punten);
- Of wordt als onvoldoende beoordeeld (0% van de punten).

Wij geven een maximaal 2 A4 en 1 A3 bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' K.1.5.**Daarbij gelden de volgende eisen:**

- Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) en 1 A3 voor het schema gebruiken.
- Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: Lettertype minimaal 9 pt. Tekst, tabellen, grafieken en figuren moeten op geprint A4 leesbaar zijn.
- Inclusief eventuele Bijlagen;

Perceel 2

Gunningscriterium K.2.1 – Kwaliteit inrichting dienstverlening uitzenden perceel 2

Doel: Opdrachtgever wenst geborgde continuïteit en goede uitvoering van de dienstverlening van de Opdrachtnemer.

Voorwaarde: Zie hiervoor het Programma van Eisen (bijlage E) en SLA (bijlage F).

In te dienen door inschrijver: Inschrijver dient, middels het indienen van een beschrijving, te onderbouwen dat de continuïteit en de uitvoering van de aangeboden dienstverlening geborgd is. De beschrijving dient te worden ondersteunt door relevante en aantoonbare praktijkvoorbeelden en data van Inschrijver.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient ten minste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Op welke wijze Inschrijver zijn dienstverlening inricht, conform uitgangspunten aanbestedingsdocumenten;
- Aangeven vanuit welke fysieke locaties in de omgeving van Noord-Holland de Aanbestedende dienst beleverd gaat worden en welke functionarissen en fte/uren ingezet worden om de dienstverlening te kunnen leveren;
- Hoe Inschrijver de KPI's uit de SLA gaat realiseren en borgen. En mogelijk additionele KPI's benoemen;
- De risico's en communicatie met betrekking tot sluitende dossiervorming en borging informatiestroom naar Flexibele Arbeidskracht en Opdrachtgever;
- Onderbouwen aan de hand van ervaringen bij gelijkwaardige opdrachtgevers;
- Additionele diensten die kosteloos ingezet worden die waarde vermeerderend zijn voor Opdrachtgever.

De beoordeling:

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van de werkwijze;
- De mate waarin de gegeven beschrijving voldoende vertrouwen geeft in de uitvoering van de dienstverlening;
- De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de Opdracht en uw voorstel.

Wij geven een maximaal 3 A4 bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' K2.1. Daarbij gelden de volgende eisen:

- Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig).
- Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: Lettertype minimaal 9 pt. Tekst, tabellen, grafieken en figuren moeten op geprint A4 leesbaar zijn.
- Inclusief eventuele Bijlagen;

Gunningscriterium K.2.2 – Kwaliteit werven en selecteren uitzenden perceel 2

Doel: Opdrachtgever wenst innovatie en gedegen aanpak met betrekking tot de werving van verschillende doelgroepen en de selectie van de juiste kandidaat voor de invulling van de tijdelijke vacatures voor beladers en medewerkers milieustraat.

Voorwaarde: Zie hiervoor het Programma van Eisen (bijlage E) en SLA (bijlage F).

Beschrijvend document Raamovereenkomst Flexibele Arbeidskrachten uitzenden en payroll voor

Werkorganisatie BUCH

In te dienen door inschrijver: Inschrijver dient, middels het indienen van een beschrijving, te onderbouwen dat de juiste kandidaten gevonden en geselecteerd worden zodat de aanvragen vervuld kunnen worden. De beschrijving dient te worden ondersteunt door relevante en aantoonbare praktijkvoorbeelden en data van Inschrijver.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient ten minste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Op welke wijze het werven en selecteren van soortelijke vacatures als beladers en medewerkers milieustraat uitgevoerd wordt, hoeveel werkenden en beschikbare kandidaten voor beladers en medewerkers milieustraat kan aantonen vanuit zijn database. Welke middelen worden ingezet voor het werven en selecteren van kandidaten en hoe die werkwijze geborgd is;
- Aangeven welke doelgroepen door inzet van welke wervingskanalen worden benaderd en welke selectiemiddelen ingezet worden voor de inzet van de juiste kandidaat;
- Onderbouwen aan de hand van ervaringen bij gelijkwaardige opdrachtgevers;
- Additionele diensten die kosteloos ingezet worden die waarde vermeerderend zijn voor Opdrachtgever.

De beoordeling:

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van de werkwijze;
- De mate waarin de gegeven beschrijving specifiek is voor de profielen;
- De mate waarin de gegeven beschrijving voldoende vertrouwen geeft in de uitvoering van de dienstverlening;
- De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de Opdracht en uw voorstel.

Wij geven een maximaal 2 A4 bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' K 2.2. Daarbij gelden de volgende eisen:

- Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig).
- Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: Lettertype minimaal 9 pt. Tekst, tabellen, grafieken en figuren moeten op geprint A4 leesbaar zijn.

Gunningscriterium K.2.3: Implementatieplan uitzenden perceel 2

Doel: Een succesvolle start van de samenwerking, door middel van een gedegen voorbereiding zodat er een geruisloze migratie plaatsvindt, Opdrachtgever ontzorgd wordt en geen hinder ondervindt.

Voorwaarde:

Zie hiervoor het Programma van Eisen (bijlage E) en SLA (bijlage F).

In te dienen door inschrijver:

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de implementatie en een activiteitenplan aan te leveren met mijlpalen en een opsomming van wie, wat, wanneer doet. Inschrijver dient daarbij minimaal in te gaan op de hieronder genoemde aspecten. Inschrijver dient zijn stellingen te onderbouwen met concrete voorbeelden, cijfers en/of behaalde resultaten bij soortelijke organisaties.

Richtinggevende elementen:

Inschrijver dient ten minste maar niet limitatief onderstaande richtinggevende elementen op te nemen in zijn beschrijving:

- Organisatie: wie doet wat in de organisatie tijdens de implementatie. Beschrijf wie van uw organisatie de aanspreekpunten zijn gedurende de implementatie, in welke rol en verantwoordelijkheid en tijdsbesteding van beide partijen. Planning: geef richtlijn van mijlpalen datum/tijd aan in de vorm van een planningsoverzicht. A.u.b. bijvoegen van een planningsoverzicht (A3);
- Begeleiding: Hoe worden de Flexibele Arbeidskrachten uitzenden begeleid en benaderd. Inschrijver dient ervan uit te gaan dat de Aanvraag en de Voorkeurskandidaat opnieuw wordt beoordeeld;
- Migratieplan: beschrijf op welke wijze u borgt dat een vlekkeloze migratie plaatsvindt per de beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst van alle (van toepassing zijnde) Flexibele Arbeidskrachten uitzenden. Neem dit mee in het planningsoverzicht (A3);
- Communicatie: beschrijf hoe u als Opdrachtnemer deze opdracht zal uitvoeren, toegespitst op de informatiestroom richting de Flexibele Arbeidskrachten uitzenden die bij Opdrachtgever te werk gesteld zijn.
- Welke additionele en kosteloze middelen zet Inschrijver in voor het implementeren van deze Raamovereenkomst.

De beoordeling:

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden)
- De mate waarin beschrijving van de werkwijze voldoende vertrouwen geeft;
- De mate waarin de aanpak en communicatie voldoende vertrouwen geeft en zorgt voor een vlekkeloze migratie voor alle partijen;
- De mate waarin de aangeboden additionele diensten aansluiten bij de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst;
- De mate waarin de gegeven praktijkvoorbeelden en data relevant zijn voor de Opdracht en uw voorstel.

Wij geven een maximaal 2 A4 en 1 A3 bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' K 2.3.**Daarbij gelden de volgende eisen:**

- Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) en 1 A3 voor het schema gebruiken.
- Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: Lettertype minimaal 9 pt. Tekst, tabellen, grafieken en figuren moeten op geprint A4 leesbaar zijn.
- Inclusief eventuele Bijlagen;

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteriumprijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van een gewogen omrekenfactor

Dit betekent dat u met de opgegeven omrekenfactor uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

De omrekenfactor bestaat uit o.a. de volgende componenten:

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- Salariskosten;
- Overheadkosten;
- Kosten voor ondersteunend werk;
- Kosten voor het gebruik van apparatuur;
- Normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- Parkeerkosten;
- Opleidingskosten;
- Wervings- en selectiekosten;
- Vervanging;
- Verzekeringspremie;
- Winst;
- Alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.
- Zie verder Programma van eisen, SLA('s) en Prijzenblad.

Gebruik Bijlage 1 a en/of b -Prijzenblad om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document terugvindt.

- Het Format Prijzenblad dient geüpload te worden in .xls(x)-formaat. Het Prijzenblad dient met de originele beveiliging aangeleverd te worden.
- Vult u geen gedetailleerde kostprijs of een negatieve waarde op het prijzenblad? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

8. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen zover mogelijk ook of voldoet aan het Programma van Eisen

Voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

In sommige gevallen toetsen we aan het proportionaliteitsbeginsel

Indien deze niet voldoet aan de:

- De Uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 5.3);
- Formele Eisen (paragraaf 4.3);
- De Eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage E).

Dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

8.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Zijn er meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer. Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

10	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
6	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
4	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
2	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
0	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

Let dat er bij "Gunningscriterium K.1.4 en K.1.5: Implementatieplan uitzenden en payroll perceel 1" een afwijkende puntenschaal wordt toegepast. Deze wordt als voldoende (100%) of onvoldoende (0%) beoordeeld.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score ieder lid geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigd met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 7.1.

8.3. Beoordeling op prijs

Perceel 1

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Format Prijzenblad (bijlage 1a volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)-, met de originele beveiliging op het Excel bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Format Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in omrekenfactoren aangeleverd te worden. Uiteindelijk wordt er in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW gefactureerd. De kostprijzen dienen gedetailleerd aangeleverd te worden. Alle gemarkeerde velden moeten worden ingevuld, de velden en formules mogen niet worden gewijzigd. Zie hiertoe tevens de Invulinstructie in het Prijzenblad.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Aanpassing van de kostprijzen is eenmalig jaarlijks in januari mogelijk op basis van de officieel

gepubliceerde wettelijke en officiële premies en werkgeverslasten. Indexering van aangeboden prijzen is niet mogelijk conform het bepaalde in de Raamovereenkomst. Voor uw aanbieding "Prijs" gelden de voorwaarden en uitgangspunten zoals staan vermeld in het Programma van eisen, Bijlage E.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Toelichting score Prijs

De Inschrijving met de laagste gemiddeld gewogen omrekenfactor uitzenden en payroll, uit het Prijzenblad bijlage 1a, krijgt 30 punten. De op een na laagste gemiddeld gewogen factor uitzenden en payroll krijgt op basis van een procentuele afwijking aftrek van de laagste aanbieder.

Weging:

De laagst inschrijving (gemiddeld gewogen omrekenfactor uitzenden en payroll) behaalt 30 punten. De volgende inschrijvers krijgen voor iedere procentuele afwijking een correctie aan aftrekpunten van het te behalen aantal punten (30). Dus een afwijking van 0,5% betekent een aftrek van -0,5 punt. De betreffende inschrijver scoort dus 29,5 punten op het criterium Prijs. Een afwijking van 2,1% betekent een aftrek van 2,1 punten op de maximale score, dus een eindscore op Prijs van 27,9 punten.

Perceel 2

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Format Prijzenblad (bijlage 1b) volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand, met de originele beveiliging op het Excel bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Format Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in omrekenfactoren aangeleverd te worden. Uiteindelijk wordt er in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW gefactureerd. Alle gemarkeerde velden moeten worden ingevuld, de velden en formules mogen niet worden gewijzigd. Zie hiertoe tevens de Invulinstructie in het Prijzenblad.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Aanpassing van de kostprijzen is eenmalig jaarlijks in januari mogelijk op basis van de officieel gepubliceerde wettelijke en officiële premies en werkgeverslasten.

Indexering van aangeboden prijzen is niet mogelijk conform het bepaalde in de Raamovereenkomst.

Voor uw aanbieding "Prijs" gelden de voorwaarden en uitgangspunten zoals staan vermeld in het Programma van eisen, Bijlage E.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Toelichting score Prijs

De Inschrijving met de laagste gemiddeld gewogen omrekenfactor uitzenden, uit het Prijzenblad bijlage 1b, krijgt 30 punten. De op een na laagste gemiddeld gewogen factor uitzenden krijgt op basis van een procentuele afwijking aftrek van de laagste aanbieder.

Weging:

De laagst inschrijving (gemiddeld gewogen omrekenfactor uitzenden) behaalt 30 punten. De volgende inschrijvers krijgen voor iedere procentuele afwijking een correctie aan aftrekpunten van het te behalen aantal punten (30). Dus een afwijking van 0,5% betekent een aftrek van -0,5 punt. De betreffende inschrijver scoort dus 29,5 punten op het criterium Prijs. Een afwijking van 2,1% betekent een aftrek van 2,1 punten op de maximale score, dus een eindscore op Prijs van 27,9 punten.

8.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

U komt in aanmerking voor gunning van het perceel als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium 1.1, 1.2 en 1.4 voor perceel 1 en 2.1 en 2.2 voor perceel 2 waarvoor de hoogste weegfactor geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk, dan vindt er een loting plaats. Als er een loting plaatsvindt, worden de inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De inschrijvers mogen daarbij in persoon of gemachtigde aanwezig zijn.

8.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.