

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor inhuur van externe arbeidskrachten / capaciteit
ten behoeve van de gemeente Aa en Hunze en Werkplein Drentsche Aa
Projectnummer 9512/FMB

Status : versie 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Fedor Moltmaker Bos en Tom Knollema
In opdracht van : gemeente Aa en Hunze en Werkplein Drentsche Aa
Datum : 1 april 2025

INHOUDSOPGAVE

OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Huidige situatie	6
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp	7
1.3.3. Beschrijving van de raamovereenkomst	10
1.3.4. Wachtkamerconstructie	11
1.3.5. Scope	12
1.3.6. Wijze van aanbesteding	12
1.3.7. Wijze van opdrachtverlening	12
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	13
1.4.1. Contractpartij	13
1.4.2. Rol van Het NIC	13
1.4.2. Klachtenafhandeling	13
1.5 Planning	14
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	16
2.1 Inlichtingen	16
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	16
2.4 Voorwaarden	17
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	18
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	18
3.2 Geschiktheidseisen	18
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	18
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	19
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	21
3.2.4. Aanleveren documenten	21
4. EISEN EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	23
4.1 Eisen	23
4.2 Bijzondere voorwaarden	23
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	25
5.1 Beoordelingsprocedure	25
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	25
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	25
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	28
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	33
5.2 Gunningprocedure	34
5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst	35

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3.A Prijzenblad perceel 1

Bijlage 3.B Prijzenblad perceel 2

Bijlage 3.C Prijzenblad perceel 3

Bijlage 3.D Prijzenblad perceel 4

Bijlage 3.E Prijzenblad perceel 5

Bijlage 4.A Programma van eisen perceel 1

Bijlage 4.B Programma van eisen perceel 2

Bijlage 4.C Programma van eisen perceel 3

Bijlage 4.D Programma van eisen perceel 4

Bijlage 4.E Programma van eisen perceel 5

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst perceel 1

Bijlage 5.B Concept raamovereenkomst perceel 2

Bijlage 5.C Concept raamovereenkomst perceel 3

Bijlage 5.D Concept raamovereenkomst perceel 4

Bijlage 5.E Concept raamovereenkomst perceel 5

Bijlage 6 Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 7 Algemene inkoopvoorwaarden bij leveringen en diensten (AIVW 2017) Aa en Hunze, Assen, Tynaarlo

Bijlage 8 Inhuurproces & KPI's

Bijlage 9 Verzuimcijfers uitzendkrachten

Bijlage 10.A Functieboeken perceel 1

Bijlage 10.B Functieboeken perceel 2

Bijlage 10.C Functieboeken perceel 3

Bijlage 10.D Functieboeken perceel 4

Bijlage 10.E Functieboeken perceel 5

Bijlage 11 Illustratieve vacatureteksten WPDA

Bijlage 12 CAO Gemeenten 2024

Bijlage 13 CAO SGO 2024

Bijlage 14 ABU CAO Uitzendkrachten 2024

Bijlage 15.A Leidraad Social Return 3.0 - 2025 (AMRG)

Bijlage 15.B Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG)

Bijlage 16.A Gedragscode gemeente Aa en Hunze

Bijlage 16.B Gedragsprotocol Werkplein Drentsche Aa

Bijlage 17 Begrippenlijst

Bijlage 18.A Ingehuurde functies per perceel gemeente Aa en Hunze

Bijlage 18.B Ingehuurde functies per perceel Werkplein Drentsche Aa

Bijlage 19 CAO Aan de Slag

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de inhuur van Externe arbeidskrachten & Capaciteit voor de gemeente Aa en Hunze en Werkplein Drentsche Aa, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 9512/FMB.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Werkplein Drentsche Aa

Werkplein Drentsche Aa, hierna te noemen 'WPDA', is geen doorsnee organisatie; het is het kloppende hart achter de uitvoering van de Participatiewet, Wet sociale werkvoorziening, en meer! Onze missie is duidelijk: we streven ernaar dat onze inwoners vanuit een financieel stabiele situatie naar school, werk, ondernemerschap gaan of participeren in de buurt, wijk, dorp of stad. Bij WPDA staan we samen aan het stuur, zonder managers, omdat we geloven dat geweldige resultaten ontstaan wanneer medewerkers de vrijheid en verantwoordelijkheid hebben om te excelleren. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van WPDA: <https://www.wpda.nl>.

Gemeente Aa en Hunze

Van Drentsche Aa tot Hunze, van Amen tot Spijkerboor, van het Cuby museum in Grolloo en het festival der Aa in Schipborg tot de Super Prestige in Gieten. Van natuur tot cultuur, van sport tot wonen en werken: in alle opzichten is de gemeente Aa en Hunze 'Buitengewoon'! Aa en Hunze is een van de grootste plattelandsgemeenten in Nederland met zo'n 25.000 inwoners, 35 dorpen en kernen en een oppervlakte van ruim 27.000 hectare. En dat alles strekt zich uit over het zand van de Hondsrug en het veen van de Veenkoloniën. Aa en Hunze is een vitale gemeente,

waar recreatie en toerisme, zorg en de agrarische sector vele kansen bieden. Waar inwoners gericht zijn op 'samen doen', en waar sterke sociale verbanden en zorg voor elkaar nog bestaan: dát is naoberschap.

Elke dag een beetje mooier!

Werk je bij de gemeente Aa en Hunze dan voer je, samen met ruim 200 collega's, werk uit dat ertoe doet. Onze missie is om Aa en Hunze mooi te houden én elke dag een beetje mooier te maken.

Het liefst werken we samen met onze inwoners aan maatschappelijke vraagstukken. We staan daarbij open voor initiatieven, luisteren en bewegen mee, verbinden en ondersteunen. Dat doen we door steeds vaker naar 'buiten' te gaan en contacten te onderhouden met inwoners, organisaties en verenigingen. Zo kunnen we goed inspelen op wat er leeft bij inwoners.

Aa en Hunze stroomt!

In 2015 zijn wij aan de slag gegaan met organisatieontwikkeling onder de naam 'Aa en Hunze stroomt!'. Aanleiding hiervoor waren onze strategische toekomstvisie 2015-2025 en onze wens om het anders en beter te doen. De opgave die we daarbij hebben gesteld luidt:

Wij willen een organisatie zijn die:

- Resultaatgericht is
- Van buiten naar binnen denkt en werkt
- Inspeelt op en meebeweegt met initiatieven van inwoners en bedrijven
- De grote lijn ziet, nieuwe ideeën inbrengt én maatwerk kan leveren
- Het vangnet is voor mensen die dat echt nodig hebben

Én waar:

- Het goed en fijn werken is
- Professionaliteit de basis is
- Leidinggevenden richting geven, ruimte bieden en resultaat vragen

Van onze medewerkers verwachten wij dat ze beschikken over onze vijf kerncompetenties: samenwerken, verantwoordelijkheid, klantgerichtheid, resultaatgerichtheid en flexibiliteit.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om acht (8) raamovereenkomsten met acht (8) verschillende inschrijvers te sluiten voor het leveren van arbeidskrachten & capaciteit verdeeld over vijf (5) percelen, zodat de aanbestedende dienst vanaf 1 september 2025 op een rechtmatige en doelmatige wijze Externe arbeidskrachten & Capaciteit kan inhuren.

De aanbesteding opgedeeld in vijf (5) percelen, te weten:

- Perceel 1: Flexkrachten (Uitzendkrachten t/m schaal 7 & Payroll): twee (2) Opdrachtnemers;
- Perceel 2: Detachering (Gedetacheerden vanaf schaal 8): twee (2) Opdrachtnemers;
- Perceel 3: Multi Service Provider (MSP): één (1) Opdrachtnemer;
- Perceel 4: Flexkrachten groot groenonderhoud: twee (2) Opdrachtnemers;
- Perceel 5: Flexibele pool ten behoeve van Klant Contact Centrum (KCC): één (1) Opdrachtnemer.

1.3.1. Huidige situatie

In de huidige situatie huurt de aanbestedende dienst rechtmatig en doelmatig in. Er zijn negen (9) raamovereenkomsten gesloten met acht (8) verschillende Opdrachtnemers verdeeld over vijf (5) percelen. De aanbestedende dienst is over het algemeen tevreden over de invulling van de verschillende percelen. In het huidige perceel 3, de brokersdiensten, ziet de aanbestedende dienst wel knelpunten. Zo is er te weinig flexibiliteit en/of ontzorging in het leveren van arbeidskrachten en vindt het wervingsproces te veel plaats bij de aanbestedende dienst zelf.

De perceelindeling verschilt in de huidige situatie ten opzichte van de gewenste situatie. De huidige perceelindeling is als volgt:

- Perceel 1: Flexkrachten (Uitzendkrachten t/m schaal 7 & Payroll) ten behoeve gemeente Aa en Hunze en WPDA;
- Perceel 2: Detachering (vanaf schaal 8) ten behoeve van gemeente Aa en Hunze en WPDA;
- Perceel 3: Brokerdienstverlening ten behoeve van gemeente Aa en Hunze en WPDA;
- Perceel 4: Flexkrachten groot groenonderhoud ten behoeve van gemeente Aa en Hunze;
- Perceel 5: Flexibele pool ten behoeve van Klant Contact Centrum (KCC) ten behoeve van gemeente Aa en Hunze.

In bijlage 18 zijn de ingehuurd functies in 2021 t/m 2024 uiteengezet.

In onderstaande tabel staan per perceel de opdrachtnemers vermeld waarmee een raamovereenkomst is gesloten.

Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4	Perceel 5
Driessen	BVNG	Matchd	FID	Aethon
Tempo-Team	Wyzer		Sebo	
	Kenonz			

Tabel 1: Overzicht opdrachtnemers perceel 1 t/m 5

In onderstaande tabel zijn de uitgaven van de gemeente Aa en Hunze over de afgelopen vier (4) jaren weergegeven. Hierin is een verdeling gemaakt van de uitgaven per perceel. De bedragen zijn exclusief BTW. De verdeling van de uitgaven per jaar is redelijk evenredig. Aan de genoemde bedragen in de tabel kunnen geen rechten worden ontleend.

Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4	Perceel 5
€ 4.558.877	€ 5.822.405	€ 6.347.279	€ 1.531.029	€ 442.485

Tabel 2: Overzicht uitgaven 2021 t/m (1 december) 2024 per perceel gemeente Aa en Hunze

In onderstaande tabel zijn de uitgaven van WPDA over de afgelopen vier (4) jaren weergegeven. Hierin is een verdeling gemaakt van de uitgaven per perceel. De bedragen zijn exclusief BTW. De verdeling van de uitgaven per jaar is redelijk evenredig. Aan de genoemde bedragen in de tabel kunnen geen rechten worden ontleend.

Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
€ 4.088.793	€ 3.003.463	€ 3.033.839

Tabel 3: Overzicht uitgaven 2021 t/m (31 december) 2024 per perceel WPDA

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp

De aanbestedende dienst acht het van groot belang dat in de gewenste situatie de huidige kwaliteit van inzet wordt gecontinueerd. Dit houdt onder andere in dat de te contracteren inschrijvers zich opstellen als samenwerkingspartners zodat de kwaliteit van aangeboden kandidaten aansluit op de wensen en behoefte van de aanbestedende dienst. Daarnaast is van belang dat adequaat en met lage responstijden wordt ingespeeld op behoefte aan expertise, capaciteit en tekorten van personeel bij de aanbestedende dienst, waarbij flexibiliteit van zowel de inschrijvers als de Externe arbeidskrachten/Capaciteit wordt verwacht en goed werkgeverschap wordt geborgd.

In Bijlage 10 zijn de generieke functieboeken van de aanbestedende dienst weergegeven.

De opdracht is verdeeld over vijf (5) percelen. Redenen hiervoor zijn:

- De partijen te kunnen contracteren die op elk afzonderlijk gebied kwalitatief het beste en de best passende Externe arbeidskrachten/Capaciteit kunnen leveren, tegen de beste prijs;
- Om zoveel mogelijk partijen waaronder MKB bedrijven een kans te bieden op een opdracht.

Perceel 1 - Flexkrachten (Uitzendkrachten/Payroll) ten behoeve van gemeente Aa en Hunze en WPDA

Perceel 1 betreft de inzet van Uitzendkrachten en Payrollmedewerkers. Hiertoe wordt beoogd een Raamovereenkomst te sluiten met twee (2) inschrijvers. De gewenste looptijd is twee (2) jaar, waarbij de aanbestedende dienst een eenzijdige optie tot verlengen van de Raamovereenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De totale maximale looptijd is dus vier (4) jaar (2+1+1). Het doel van de af te sluiten Raamovereenkomst is het leveren van Uitzendkrachten tot en met schaal 7 (CAO Uitzendkrachten/CAO Gemeenten/CAO SGO) en het verzorgen van de payrollcontracten en administratie van Payrollmedewerkers tot en met schaal 10 (CAO Gemeenten/CAO SGO) en tot en met schaal 7 (CAO Aan de slag). Bij aanvang van de Raamovereenkomst betreft het ongeveer 15 Payrollmedewerkers voor gemeente Aa en Hunze (CAO Gemeenten), ongeveer 5 Payrollmedewerkers voor WPDA (CAO SGO) en ongeveer 5 Payrollmedewerkers WPDA (CAO Aan de slag).

In verband met de afschaffing van payrolling in de CAO Gemeenten en CAO SGO vanaf 2028 maakt het deel Payrollmedewerkers per 2028 geen deel meer uit van deze Raamovereenkomst. Lopende payrollcontracten na 1 januari 2028 worden gerespecteerd.

Voor medewerkers die vallen onder de CAO Aan de slag zal mogelijk payrolldienstverlening dienen te worden verleend, ook na 1 januari 2028. In deze CAO mag payrolling blijven bestaan. Op dit moment is nog niet bekend of en wanneer WPDA deze groep medewerkers zelf in dienst gaat nemen of dat de payrolldienstverlening dient te worden verleend. Inschrijvers hoeven in hun prijsstelling met betrekking tot payroll geen rekening te houden met deze groep medewerkers.

Inhuuraanvragen worden in minicompetitie uitgezet bij de twee (2) raamcontractanten.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €9.000.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen

dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken. De aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst heeft besteed. Als de aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is de aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de Opdrachtnemer.

Meest voorkomende functies zijn:

Gemeente Aa en Hunze	WPDA
Bode	Meewerkend voorman
Medewerker tekstverwerking	Praktijkbegeleider
Medewerker catering	Projectondersteuner
Administratief medewerker	Administratief medewerker
Medewerker crediteurenadministratie	Baliemedewerker
Postmedewerker	Werkcoach
Helpdeskmedewerker ICT	Schoonmaker

Tabel 4: Overzicht meest voorkomende functies perceel 1 (gemeente Aa en Hunze & WPDA)

Perceel 2 – Detachering ten behoeve van WPDA

Perceel 2 betreft de inzet van Gedetacheerden. Hiertoe wordt beoogd een Raamovereenkomst te sluiten met twee (2) inschrijvers. De gewenste looptijd is twee (2) jaar, waarbij de aanbestedende dienst een eenzijdige optie tot verlengen van de Raamovereenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De totale maximale looptijd is dus vier (4) jaar (2+1+1). Het doel van de af te sluiten Raamovereenkomst is het leveren van Gedetacheerden vanaf schaal 8 tot en met schaal 14.

In bijlage 11 zijn de illustratieve vacatureteksten weergegeven voor de functies waar inschrijvers een maximum tarief voor dienen in te dienen.

Inhuuraanvragen worden in minicompetitie uitgezet bij de twee (2) raamcontractanten. Indien dit niet leidt tot de inzet van een geschikte kandidaat dan is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inhuuraanvraag uit te zetten bij de Opdrachtnemer in perceel 3 (MSP).

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €4.000.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken. De aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst heeft besteed. Als de aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is de aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de Opdrachtnemer.

Meest voorkomende functies zijn:

WPDA
Jobcoach
Medewerker financiële administratie

Regiecoach
Accountmanager
Bedrijfskundig ondersteuner
Consulent inkomen
Allround werkconsulent

Tabel 5: Overzicht meest voorkomende functies perceel 2 (WPDA)

Perceel 3 – Managed service provider (MSP) ten behoeve van gemeente Aa en Hunze en WPDA

Perceel 3 betreft de inzet van een MSP. Hiertoe wordt beoogd een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) inschrijver. De gewenste looptijd is twee (2) jaar, waarbij de aanbestedende dienst een eenzijdige optie tot verlengen van de Raamovereenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De totale maximale looptijd is dus vier (4) jaar (2+1+1). Het doel van de af te sluiten Raamovereenkomst is het leveren van Gedetacheerden (alle schalen) en ZZP'ers voor gemeente Aa en Hunze. Daarnaast is het doel van de af te sluiten Raamovereenkomst het leveren van ZZP'ers voor WPDA, en het leveren van Gedetacheerden indien in de minicompetitie in perceel 2 niet heeft geleid tot het inzetten van een geschikte kandidaat.

De geraamde waarde van de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €15.000.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken. De aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst heeft besteed. Als de aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is de aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de Opdrachtnemer.

Meest voorkomende functies zijn:

Gemeente Aa en Hunze
Beleidsadviseur
Adviseur RO
WOZ-taxateur
HR-adviseur
Programmamanager
Projectleider

Tabel 6: Overzicht meest voorkomende functies perceel 3 (gemeente Aa en Hunze)

Perceel 4 – Flexkrachten Groot groenonderhoud ten behoeve van gemeente Aa en Hunze

Perceel 4 betreft de inzet van Uitzendkrachten specifiek voor groot groenonderhoud. Hiertoe wordt beoogd een Raamovereenkomst af te sluiten met twee (2) inschrijvers. De gewenste looptijd is twee (2) jaar, waarbij de aanbestedende dienst een eenzijdige optie tot verlengen van de Raamovereenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De totale maximale looptijd is dus vier (4) jaar (2+1+1). Het doel van de af te sluiten Raamovereenkomst is het leveren van Uitzendkrachten specifiek voor groot groenonderhoud tot en met schaal 8 (Cao Uitzendkrachten/Cao Gemeenten).

Inhuuraanvragen worden in minicompetitie uitgezet bij de twee (2) raamcontractanten.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €2.000.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken. De aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst heeft besteed. Als de aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is de aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de Opdrachtnemer.

Meest voorkomende functies zijn:

Gemeente Aa en Hunze
Allround medewerker buitendienst
Onderhoudsmedewerkers
Maaier/Maaimachinist
Allround medewerker buitendienst

Tabel 7: Overzicht meest voorkomende functies perceel 4 (gemeente Aa en Hunze)

Perceel 5 – Flexibele pool ten behoeve van Klant Contact Centrum (KCC) ten behoeve van gemeente Aa en Hunze

Perceel 5 betreft de inzet van Gedetacheerden specifiek voor het Klant Contact Centrum (KCC). Hiertoe wordt beoogd een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) inschrijver. De gewenste looptijd is twee (2) jaar, waarbij de aanbestedende dienst een eenzijdige optie tot verlengen van de Raamovereenkomst met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De totale maximale looptijd is dus vier (4) jaar (2+1+1). Het doel van de af te sluiten Raamovereenkomst is het leveren van Gedetacheerden specifiek voor het Klant Contact Centrum (KCC) vanaf schaal 5 tot en met schaal 14 op detachingsbasis.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €500.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken. De aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst heeft besteed. Als de aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is de aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de Opdrachtnemer.

Meest voorkomende functies zijn:

Gemeente Aa en Hunze
Medewerker KCC

Tabel 8: Overzicht meest voorkomende functies perceel 5 (gemeente Aa en Hunze)

1.3.3. Beschrijving van de raamovereenkomst

Alle acht (8) Raamovereenkomsten treden in werking per 1 september 2025, hebben een looptijd van twee (2) jaar en eindigen per 31 augustus 2027. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode kunnen Raamovereenkomsten eenzijdig door de aanbestedende dienst worden verlengd met maximaal twee (2) maal één (1) jaar tot uiterlijk 1

september 2029. De aanbestedende dienst communiceert uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van een periodieke einddatum schriftelijk aan Opdrachtnemer in geval de Raamovereenkomst niet wordt verlengd.

De concept Raamovereenkomsten per perceel zijn toegevoegd als bijlage 5. Op de Raamovereenkomsten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Tynaarlo (AIW 2017) van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn bijgevoegd als bijlage 7.

De beoogde doelen van de af te sluiten Raamovereenkomsten zijn als volgt:

Middels een flexibel en soepel inhuurproces wordt de inzet geborgd wordt van gekwalificeerd personeel, beschikkend over de juiste competenties en passend bij de cultuur van de aanbestedende dienst, tegen een marktconforme prijs. Inschrijver draagt zorg voor de financiële en administratieve afhandeling en dekt voor de aanbestedende dienst de arbeidsrechtelijke risico's af van de overeenkomsten die Inschrijver aangaat met de Externe arbeidskrachten/Capaciteit. De aanbestedende dienst staat volledig buiten de 'inhuurovereenkomsten' van de inschrijver met de Externe arbeidskrachten/Capaciteit zelf.

Opdrachtverstrekking

Er kan niet vooraf worden aangegeven op welk moment en in welke mate Externe arbeidskrachten/Capaciteit en/of specifieke deskundigheid benodigd is. Op basis hiervan is het besluit genomen voor het aanbesteden van Raamovereenkomsten. Er is voor de aanbestedende dienst geen sprake van een afnameverplichting en er wordt tevens geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de opdrachtwaarde. Op het moment dat capaciteit benodigd is zullen concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij de partijen waarmee voor het betreffende perceel meerdere Raamovereenkomst zijn afgesloten. In beginsel zal de minicompetitie gegund worden op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding, maar de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor hiervan af te wijken, zie ook paragraaf 5.3. Indien de inhuuraanvraag voor Gedetacheerden voor WPDA in perceel 2 geen geschikte kandidaat oplevert zal de inhuuraanvraag worden uitgezet in perceel 3.

In de gewenste situatie wordt het inhuurproces zoals beschreven in bijlage 8 Inhuurproces gevolgd. In de uitzonderlijke gevallen van spoed treedt de aanbestedende dienst in overleg met de betreffende raamcontractanten.

1.3.4. Wachtkamerconstructie

Aan de inschrijver wiens inschrijving als tweede (perceel 3 en 5) dan wel als derde (perceel 1, 2 en 4) in rangorde is geëindigd zal de aanbestedende dienst in de mededeling van de gunningsbeslissing vragen of deze bereid is tot het sluiten van een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' en de geldigheidsduur van zijn inschrijving daartoe te verlengen. Als deze daartoe bereid is geeft zij dit binnen vijf (5) dagen na mededeling van de gunningsbeslissing aan en zal de aanbestedende dienst, als de inschrijver na controle van de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen geschikt is bevonden, met deze inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten conform het concept dat als bijlage 6 bij dit beschrijvend document is opgenomen.

De betreffende inschrijver is niet verplicht tot het sluiten van een wachtkamerovereenkomst. Als de inschrijver van wie de inschrijving als tweede dan wel als derde in de rangorde is geëindigd niet bereid is een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de aanbestedende dienst dan geeft zij dit binnen vijf (5) dagen na mededeling van de gunningsbeslissing aan en kan de aanbestedende dienst dit vragen aan de inschrijver wiens

inschrijving als derde dan wel als vierde in de rangorde is geëindigd en zo verder. De aanbestedende dienst is, als de Raamovereenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

1.3.5 Scope

De scope van de aanbesteding betreft het inhuren van Externe arbeidskrachten/Capaciteit (CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel). Samenvattend bestaat de te leveren dienstverlening uit de onderstaande opsomming die in bijlage 4 Programma van Eisen nader is uitgewerkt:

- Perceel 1: Flexkrachten (Uitzendkrachten/Payroll);
- Perceel 2: Gedetacheerden;
- Perceel 3: MSP (Gedetacheerden, ZZP-ers);
- Perceel 4: Flexkrachten Groot groenonderhoud;
- Perceel 5: Gedetacheerden ten behoeve van KCC.

Expliciet buiten de scope vallen:

- Vaste aanstelling;
- Aanneming- en resultaat verplichte diensten en advocatuur (voor zover buiten bedrijfsomgeving en -applicaties uitvoerbaar);
- Crisis gerelateerde dienstverlening;
- Traineeships;
- Collegiale inleen (inleen van andere overheidsinstanties).

1.3.6 Wijze van aanbesteding

Er is gekozen om de opdracht gezamenlijk aan te besteden. Dit leidt tot verlaging van transactiekosten aan zowel de kant van de aanbestedende dienst als van inschrijvers. De opdracht is opgedeeld in percelen om zoveel mogelijk partijen een kans te bieden op een opdracht en partijen te kunnen contracteren die op de vijf (5) verschillende gebieden kwalitatief het beste en de best passende Externe arbeidskrachten/Capaciteit kunnen leveren, tegen de beste prijs.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De omvang van de totale opdracht ligt boven de Europese drempelwaarde, daarom wordt er gebruikt gemaakt van een Europese openbare procedure;
- Het gewenste eindresultaat is om acht (8) Opdrachtnemers te contracteren. Hiervoor is het belangrijk dat er voldoende inschrijvers zijn;
- De partijen te contracteren die op de vijf (5) verschillende gebieden kwalitatief de best passende Externe arbeidskrachten/Capaciteit kunnen leveren, tegen de beste prijs.

1.3.7 Wijze van opdrachtverlening

Inschrijvers kunnen inschrijven op alle afzonderlijke percelen en kunnen in meer dan één Raamovereenkomst worden gecontracteerd. De aanbestedende dienst contracteert voor perceel 2 en perceel 3 verschillende Opdrachtnemers. Een inschrijver kan daarom niet worden gecontracteerd in perceel 2 én perceel 3. Indien een

inschrijver inschrijft op zowel perceel 2 als op perceel 3 dan dient deze in bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving een voorkeur voor een perceel op te geven. Mocht de situatie zich voordoen dat een inschrijver in zowel perceel 2 als in perceel 3 op de eerste plaats in de rangorde eindigt dan zal de inschrijver worden gecontracteerd in de Raamovereenkomst die de voorkeur heeft. De inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd in het betreffende niet-voorkeursperceel van de inschrijver die op de eerste plaats is geëindigd zal worden gecontracteerd in dat betreffende perceel. Dit proces wordt herhaald/doorgevoerd indien de inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd eveneens in aanmerking komt voor gunning van perceel 2. Het niet aangeven van een voorkeur kan leiden tot uitsluiting.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende diensten. De aanbestedende diensten zullen ieder afzonderlijk optreden als contractpartij. Gedurende de aanbesteding zal de gemeente Aa en Hunze als penvoerder fungeren.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. Dit houdt in dat

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC;
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC, Het NIC beoordeelt niet inhoudelijk mee.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Fedor Moltmaker Bos	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Plaatsvervanger</i>	Tom Knollema	<i>Functie</i>	Consultant
<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2. Klachtenafhandeling

Indien een Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de aanbestedende dienst geldt onderstaande klachtenprocedure.

- De inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl;
- In deze klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver;

- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken;
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure;
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst;
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagigden worden op de hoogte gesteld;
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver;
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van Inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursiefweergegeven* data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

1 april 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>14 april 2025 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
30 april 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 1
<i>9 mei 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
20 mei 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
<i>3 juni 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
4 juni 2025 t/m 25 juni 2025	Evaluatie inschrijvingen
6 augustus 2025	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.

11 augustus 2025 t/m 22 augustus 2025	Verificatiegesprekken (eventueel)
28 augustus 2025	Verwachte datum van definitieve gunning
1 september 2025	Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomsten

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. De aanbestedende dienst verzoekt om in de eerste vragenronde voornamelijk vragen te stellen over de inhoud van dit beschrijvend document inclusief bijlagen. De aanbestedende dienst verzoekt om in de tweede vragenronde voornamelijk vragen te stellen ter verduidelijking van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen nr. 1.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving (per perceel):

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>
Bijlage 5	Uittreksel(s) van de KVK.

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrenge van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:384 lid 3 BW

(continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mag per perceel waarvoor u inschrijft maximaal één (1) referentie worden ingediend.

<i>Kerncompetentie 1 perceel 1 – Flexkrachten</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij Flexibele arbeidskrachten op basis van uitzenden heeft geleverd waarbij minimaal 10 verschillende functies, als genoemd in bijlage 18.A en 18.B onder perceel 1, zijn geleverd.
<i>Kerncompetentie 2 perceel 2 – Detachering</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij Gedetacheerden op detachingsbasis heeft geleverd waarbij minimaal 10 verschillende functies, als genoemd in bijlage 18.B onder perceel 2, zijn geleverd, waaronder minimaal de functies Medewerker interne controle, Applicatiebeheerder en Interventiemedewerker.
<i>Kerncompetentie 3 perceel 3 - MSP</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij Capaciteit op basis van ZZP of detachering/doorleen heeft geleverd waarbij minimaal 15 verschillende functies, als genoemd in bijlage 18.A en 18.B, onder perceel 2 en 3, zijn geleverd, waaronder minimaal de functies Beleidsadviseur VTH, Senior adviseur grondzaken en vastgoed en Adviseur riolering.
<i>Kerncompetentie perceel 4 – Flexkrachten Groot groenonderhoud</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij Uitzendkrachten op basis van uitzenden heeft geleverd waarbij minimaal 2 verschillende functies, als genoemd in bijlage 18.A onder perceel 4, zijn geleverd.
<i>Kerncompetentie perceel 5 – KCC</i>	Inschrijver dient middels een referentie te tonen dat zij Gedetacheerden, middels (het onderhouden van) een database Externe arbeidskrachten/Capaciteit, op detachingsbasis heeft geleverd voor functies zoals beschreven in Bijlage 10.E.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;

- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (ISO 9001)

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 9001) of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Zie voor een meer gedetailleerde uitwerking Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, punt 9 - Geschiktheidscriteria.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteitsnormen omtrent het voldoen aan verplichtingen uit arbeid te waarborgen. Inschrijver verklaart hiertoe dat hij voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm of de maatregelen treft om minimaal gelijkwaardig te zijn aan de normen zoals in deze NEN-certificeringen gesteld. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Zijn onderneming is een (voor de nationale belastingdienst en beroeps-/handelsregister) identificeerbare entiteit;
- Zijn onderneming handelt conform de Waadi wetgeving;
- Zijn onderneming voldoet aan de verplichtingen inzake de aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- Zijn onderneming heeft een G-rekening waarop Opdrachtgever 55% van de factuur inclusief btw betaalt zodat zij vrijgesteld is van ketenaansprakelijkheid óf disculpatieverklaring met betrekking tot inlenersaansprakelijkheid;
- De loonbetaling is niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- Zijn onderneming voert ten behoeve van de door/namens hem ter beschikking gestelde of doorgeleende arbeidskrachten identiteitscontroles uit en voert controles uit op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- Zijn onderneming risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit het in- en doorlenen of uitbesteden van werk voorkomt.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2.4 Aanleveren documenten

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel de onderstaande bewijsstukken mee te sturen (zie ook paragraaf 2.2):

1. Het UEA;
2. De referenties;
3. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai) dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

Inschrijver(s) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, zie paragraaf 1.4.2.

De volgende bewijsstukken worden dus enkel bij de winnende inschrijvers opgevraagd:

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat op de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn niet ouder is dan twee jaar, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
2. Verklaring van de belastingdienst dat op de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
3. Laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of de laatst aan Inschrijver afgegeven schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
4. De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
5. Bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 (2015) of vergelijkbaar;
6. Bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm NEN 4400 of vergelijkbaar.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven (7) werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver .

4. EISEN EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Bijzondere voorwaarden

Bij de onderhavige aanbesteding past de aanbestedende dienst Social return toe als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Het doel van Social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken. Maatwerk is mogelijk. Samengevat houdt de Social returnverplichting het volgende in:

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht minimaal 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw inzetten voor Social return;
- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social returnverplichtingen;
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door Opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van Social return niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social returnverplichting;
- Opdrachtnemer ontvangt na definitieve gunning per e-mail de inloggegevens voor de Social Return Monitor ten behoeve van de verantwoording van de Social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing;

- Opdrachtnemer neemt binnen zeven (7) dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social return monitor;
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt Social return Groningen via socialreturn@ groningen.nl.

In bijlage 15.A Leidraad Social Return 3.0 – 2025 en bijlage 15.B Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 is de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde nader toegelicht.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is de kluis van het aanbestedingsplatform gesloten en is het indienen van documenten niet meer mogelijk.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

Perceel 1:

- Bedrijfskundig ondersteuner
- P&O adviseur
- HR-adviseur
- Teamleider
- Teamleider

Perceel 2:

- Bedrijfskundig ondersteuner
- Bedrijfskundig ondersteuner
- P&O adviseur

Perceel 3:

- Teamleider
- Teamleider
- HR-adviseur
- P&O adviseur

Perceel 4:

- Teamleider
- Teamleider
- HR-adviseur

Perceel 5:

- Teamleider
- Teamleider
- HR-adviseur

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Kwaliteitscriteria perceel 1		Maximale waarde in €
K1.	Dienstverlening	€ 390.000
K2.	Wervingsmethodiek	€ 390.000

Kwaliteitscriteria perceel 2		Maximale waarde in €
K1.	Dienstverlening	€ 175.000
K2.	Wervingsmethodiek	€ 175.000

Kwaliteitscriteria perceel 3		Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak implementatie	€ 1.000.000
K2.	Administratieve afhandeling	€ 780.000
K3.	Uitvoering van inhuurproces	€ 780.000

Kwaliteitscriteria perceel 4		Maximale waarde in €
K1.	Dienstverlening	€ 88.000
K2.	Wervingsmethodiek	€ 88.000

Kwaliteitscriteria perceel 5		Maximale waarde in €
K1.	Dienstverlening	€ 88.000

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Kwaliteitscriteria voor Perceel 1, 2 en 4

K1: Dienstverlening

De Externe arbeidskrachten/Capaciteit spelen een belangrijke rol voor de continuïteit van de bedrijfsvoering van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op de expertise van Inschrijver en dit vertrouwen wordt in dat geval gefundeerd in beantwoording op de vraagstelling. De voorkeur bestaat om vanuit de regio van de aanbestedende dienst met maximaal benutte mogelijkheden beschikbare en geschikte kandidaten voor de aanbestedende dienst te vinden, voor te dragen en te binden. Daarbij horen maatregelen die het dienstverleningsproces soepel laten verlopen. Hiertoe wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten, toegespitst op de situatie van de aanbestedende dienst:

- De werkverdeling, verdeling van verantwoordelijkheden en de van de aanbestedende dienst verlangde inzet tijdens de implementatie en contractperiode;
- De visie van Inschrijver op de invulling van de samenwerking met het oog op een zo bestendig mogelijke relatie tussen de aanbestedende dienst en Inschrijver;
- De top twee (2) maatregelen van Inschrijver welke de kans op de meest effectieve servicegraad geven. Hierbij wordt ten minste ingegaan op: Definities en normen van maximaal twee (2) essentiële (SMART) KPI's met betrekking tot een effectieve servicegraad;
- De wijze waarop Inschrijver inzage geeft in lopende inzet van Externe arbeidskrachten/Capaciteit, waarbij minimaal uren garanties, functie, startdatum, contractfase en tarief te allen tijde in te zien zijn voor de aanbestedende dienst.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Verdana met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K2: Wervingsmethodiek

In verband met relatief veel concurrentie uit de regio is het lastig om tijdelijke vacatures en opdrachten snel en adequaat in te vullen. De aanbestedende dienst hecht daarom waarde aan een hoge voorspelbare invullingsgraad van de tijdelijke vacatures en opdrachten. Een afdoende en breed lokaal arbeidsmarktnetwerk van Inschrijver met Externe arbeidskrachten/Capaciteit acht de aanbestedende dienst wenselijk. Hiertoe wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten, toegespitst op de situatie van de aanbestedende dienst:

- De wijze waarop Inschrijver een passende invulling (tijdig en de juiste match) geeft aan nadere uitvragen onder de Raamovereenkomst. Het gaat hierbij om het binnen de gestelde termijn aanbieden van geschikte Externe arbeidskrachten/Capaciteit die aansluiten op zowel de harde als zachte criteria van de aanvraag. Beschrijf minimaal de top vier (4) maatregelen van Inschrijver welke de grootste kans op het vinden, voorstellen en plaatsen van kandidaten geeft en ga minimaal in op:
 - De wervingsmethode;
 - De selectiemethode;
 - De borgingsmethode die de Externe arbeidskrachten/Capaciteit en Inschrijver doet binden;
 - Continueren bedrijfsprocessen bij arbeidsongeschiktheid c.q. niet komen opdagen van een externe arbeidskracht;
- Op welke wijze waarborgt Inschrijver dat zij toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen de regio van de aanbestedende dienst? Beschrijf daarbij waarom de voorgestelde aanpak succesvol gaat zijn;
- Wat is volgens Inschrijver het grootste (afbreuk) risico bij het werven uit het (lokaal) arbeidsmarktnetwerk en wat doet inschrijver om te voorkomen dat dit risico een beperkende factor wordt voor de uitvoering van de opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst?

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Verdana met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriteria voor Perceel 3:

K1: Plan van aanpak implementatie

De aanbestedende dienst acht het van belang om inzicht te krijgen in de wijze van implementeren van de dienstverlening door de inschrijver. De gemeente Aa en Hunze acht het namelijk van groot belang dat alle verdere inhuur via de MSP verloopt in het kader van doelmatigheid én rechtmatigheid. WPDA heeft behoefte om terug te kunnen vallen op inhuur via de MSP die eveneens doelmatig én rechtmatig is. Hiertoe wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten, toegespitst op de situatie van de aanbestedende dienst:

- Stappenplan van de implementatie inclusief rolverdeling tussen Inschrijver, de aanbestedende dienst, de inhuurdesk, zittende zzp'ers. Wat zijn de stappen en hoe is de invulling en rolverdeling rekening houdende met de eisen van de aanbestedende dienst?
- Planning van de te nemen stappen. Wat doet Inschrijver wanneer, en wanneer wordt er iets van de aanbestedende dienst, inhuurdesk of andere belanghebbenden verwacht inclusief doordooptijden en verwachte inspanningen.
- De drie grootste risico's/uitdagingen die inschrijver ziet gedurende de implementatie en hoe deze risico's beheerst gaan worden.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Verdana met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K2: Administratieve afhandeling

De aanbestedende dienst zoekt een inschrijver die ervoor kan zorgen dat de inhurende personen maximaal ontzorgd worden, maar de administratieve afhandeling ook zo efficiënt mogelijk wordt ingericht. Daarom is het belangrijk om een efficiënte afhandeling af te spreken. Hiertoe wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten, toegespitst op de situatie van de aanbestedende dienst:

- Stappenplan en rolverdeling in het doorlopen van het inhuurproces. (van inschrijver, inhurende personen en rol HR);
- De wijze waarop ondersteund wordt tijdens de afhandeling van het proces als er vragen zijn bij inhurende personen en/of medewerkers van HR;
- De wijze waarop de volgende onderdelen worden geregeld en uitgevoerd: Inschrijfprocedure, selectie van kandidaten, uren goedkeuren kandidaten, facturatie en het doorgeven van (contract)mutaties.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Verdana met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K3: Uitvoering van inhuurproces

De aanbestedende dienst wenst voor nieuwe aanvragen en de periode daarna te vernemen hoe de inschrijver van toegevoegde waarde is met het oog op de doelstelling van de aanbestedende dienst als eerder geformuleerd en in het kader van doelmatigheid en rechtmatigheid. De voorkeur bestaat om vanuit de regio van de aanbestedende dienst met maximaal benutte mogelijkheden beschikbare en geschikte kandidaten voor de aanbestedende dienst te vinden, voor te dragen en te binden. Daarnaast wil de aanbestedende dienst minimaal worden belast rond de afwikkeling van inhuuraanvragen, het inzetten c.q. plaatsen van ZZP'ers en Gedetacheerden en de afwikkeling van zaken rond reeds geplaatste ZZP'ers met een inspanningsverplichting.

Hiermee wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten, toegespitst op de situatie van de aanbestedende dienst:

- Welke activiteiten onderneemt Inschrijver binnen het speelveld van inhurend persoon, inhuurdesk,
- ZZP'ers, Gedetacheerden en eventuele andere belanghebbenden;
- Wat is de visie van inschrijver op het identificeren en op de hoogte blijven van de behoefte in de organisaties van aanbestedende dienst, eventueel door fysiek aanwezig te zijn op locatie van de aanbestedende dienst?
- De wijze waarop inschrijver borgt dat gedurende het proces er marktconforme prijzen worden aangeboden, en welke controle tools inschrijver daarvoor inzet. Dus de wijze waarop marktwerking gestimuleerd wordt;
- Welke instrumenten inschrijver inzet om succesvol te werven zodat de kandidaten met de juiste competenties geselecteerd kunnen worden.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Verdana met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriteria voor Perceel 5:

K1: Dienstverlening

De Externe arbeidskrachten/Capaciteit spelen een belangrijke rol voor de continuïteit van de bedrijfsvoering van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op de expertise van Inschrijver en dit vertrouwen wordt in dat geval gefundeerd in beantwoording op de vraagstelling. De voorkeur bestaat om vanuit de regio van de aanbestedende dienst met maximaal benutte mogelijkheden beschikbare en geschikte kandidaten voor de aanbestedende dienst te vinden, voor te dragen en te binden. Daarbij horen maatregelen die het dienstverleningsproces soepel laat verlopen. Hiermee wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

- De opzet, samenstelling en beheer van de flexibele pool KCC;
- Op welke wijze komt de opzet van de pool in de regio tot stand?
- De wijze waarop Inschrijver de invulling van het KCC garandeert;
- Definities en normen van maximaal drie (3) essentiële (SMART) KPI's met betrekking tot de invulling van de flexibele pool KCC;
- De wijze waarop 'het rooster' met de contactpersoon van het KCC van de aanbestedende dienst wordt gerapporteerd en afgestemd.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Verdana met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Beoordelingskader

Elk kwaliteitscriterium wordt door ieder lid van het beoordelingsteam per inschrijver beoordeeld en van een score voorzien, volgens onderstaande systematiek:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van de maximale waarde
Goed <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	90% van de maximale waarde
Voldoende <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	60% van de maximale waarde
Matig <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	30% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; 	0% van de maximale waarde

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Toelichting bijlage 3.A Prijzenblad perceel 1 en bijlage 3.D Prijzenblad perceel 4

In het prijzenblad geeft Inschrijver per categorie aan welke omrekenfactor van toepassing is. Per categorie is aangeven voor welk percentage de betreffende categorie meetelt. Alle categorieën samen komen op 100% uit.

Voor de kostprijscomponenten binnen de kostprijsfactor geldt dat deze vaststaan gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen. Enkel wijzigingen in kostprijscomponenten die voortvloeien uit gewijzigde wet- en regelgeving, w.o. wijziging in sociale lasten en bindende afspraken in Cao-

verband, kunnen, na het overleggen van bewijsstukken, leiden tot een wijziging van de kostprijsfactoren. Hierover dient altijd vooraf schriftelijk akkoord te worden gegeven door de Opdrachtgever. Met betrekking tot de nominale marge stelt Opdrachtgever de volgende eisen:

- De nominale marge is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door Opdrachtgever;
- De nominale marge is niet afhankelijk van het bruto uurloon en/of de kostprijsfactor;
- De nominale marge mag niet worden doorberekend op overwerk (>40 uur per week) en eventueel andere toeslagen.

Inschrijver verstrekt tarieven voor de inhuur van Uitzendkrachten in de tabel in bijlage 3.A en 3.D Prijzenblad worden opgenomen. Opdrachtgever wenst transparantie omtrent de opbouw van de aangeboden tarieven. Op die manier is duidelijk wat de invloed is van eventuele toekomstige wijziging van wettelijke bepalingen opslagen en tarieven. Inschrijver dient de volledige transparante berekening in van de omrekenfactor waarin zijn gespecificeerd:

- Alle looncomponenten;
- Alle werkgeverscomponenten;
- Werkgeverslasten;
- Opslag voor kosten van de uitzendorganisatie.

De omrekenfactor is exclusief de nominale marge. De aangeboden bureaumarge moet separaat worden ingevuld. Inschrijver verdisconteert alle, in de markt gebruikelijke, relevante kosten die samenhangen met de gevraagde dienstverlening in de nominale bureaumarge. De door Inschrijver aangeboden omrekenfactoren en nominale marges blijven gelijk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (wijzigingen ten gevolge van Wets- of cao-wijzigingen c.q. wettelijke afdrachten conform op te nemen tekst). Indien Opdrachtgever instemt met een verhoging van de nominale marge, dan bedraagt deze in ieder geval nooit meer dan de wijziging van het prijsindexcijfer volgens de Cao-lonen incl. bijzondere beloning zakelijke dienstverlening, zoals gepubliceerd door het CBS (zie ook artikel 4 in bijlage 5 Concept Raamovereenkomst perceel 1 en 4). Alle prijswijzigingen die een direct gevolg zijn van overheidsmaatregelen en/ of cao-wijzigingen en verband houden met de afdracht van btw, sociale premies, loonbelasting, etc. en waarbij de loonkostenfactor mogelijk kan wijzigen worden door Opdrachtnemer schriftelijk onderbouwd kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever volgens het proces ten aanzien van indexering zoals beschreven in artikel 4 van de concept Raamovereenkomst.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de Raamovereenkomst

Het inhuurproces als beschreven in bijlage 8 wordt aangehouden. Voor iedere Nadere overeenkomst ontvangen de Raamcontractanten per perceel een uitnodiging tot inschrijving (c.q. aanvraag). De bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document zijn van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor Nadere overeenkomsten in het kader van Raamovereenkomst. Op het moment dat capaciteit benodigd is voor Uitzendkrachten (perceel 1 en 4) of Gedetacheerden (perceel 2) zullen in minicompetitie concrete inhuuraanvragen worden geplaatst bij alle partijen waarmee een Raamovereenkomst is afgesloten. Middels minicompetitie zal de beste kandidaat worden geselecteerd. Inhuuraanvragen via minicompetitie worden gegund op basis van (een of meer van) de volgende criteria:

- Prijs;
- Kwaliteit.

In de oproep tot mededinging worden de gewichten van de criteria voor de betreffende opdracht vermeld. Indien er voor perceel 2 geen geschikte kandidaten worden aangeboden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de inhuuraanvraag uit te zetten door de Opdrachtnemer in perceel 3 (MSP).