

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor inhuur flexibele arbeidskrachten
ten behoeve van
Gemeente Noordenveld
Projectnummer 009668/ET

Status : Definitief
Uitgevoerd door : Het NIC, Eleni Tjaberings, Sharon van der Velde
In opdracht van : Gemeente Noordenveld, Roden
Datum : 12 juni 2025

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPPENLIJST	3
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	5
1. INLEIDING	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	6
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1. Huidige situatie	7
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp	7
1.3.3. Beschrijving van de raamovereenkomsten	10
1.3.4. Wachtkamerconstructie	11
1.3.5. Scope	11
1.3.6. Wijze van indienen van de inschrijving	12
1.3.7. Wijze van aanbesteding	12
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	12
1.4.1. Contractpartij	12
1.4.2. Rol van Het NIC	12
1.4.2. Klachtenafhandeling	13
1.5 Planning	13
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	14
2.1 Inlichtingen	14
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	14
2.3 Voorwaarden	15
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	16
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	16
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	17
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	18
Aanleveren documenten:	19
4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	20
4.1 Eisen en wensen	20
4.2 Bijzondere voorwaarden	20
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	21
5.1 Beoordelingsprocedure	21
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	21
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	21
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	24
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	29
5.2 Gunningprocedure	30
5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	31

Begrippenlijst

Broker of MSP dienstverlener

Alleen bij Perceel 4: Dienstverlener die als schakel tussen de aanbestedende dienst en de leveranciers van flexibele arbeidskrachten plaatsneemt. De broker of MSP dienstverlener coördineert het inhuurproces en ontsluit voor de aanbestedende dienst de (inhuur-)markt en/of administreert.

Bemiddeling

Alleen bij Perceel 4: Dienst/werkzaamheden gespecificeerd in de opdracht, gericht op het zoeken en naar behoren matchen van kandidaten en, na selectie, aan de aanbestedende dienst beschikbaar stellen (en administratief verwerken) van Flexibele arbeidskrachten, zoals gespecificeerd in de functieprofielen en opdrachtformulering die in de offerteaanvraag zijn opgenomen.

Contractmanagement

Alleen bij Perceel 4: Dienst/werkzaamheden gespecificeerd in de opdracht, gericht op de administratieve afhandeling (incl. vrijwaren van risico's) van de plaatsing van de flexibele arbeidskracht.

Flexibele arbeidskracht(en)

Verzamelterm voor Uitzendkrachten, ZZP'ers, Gedetacheerden (inclusief gedetacheerden van niet-raamcontractanten) en Payrollkrachten.

Gedetacheerde(n)

Een door Opdrachtgever aanvaarde kandidaat voor het uitvoeren van een tijdelijke (project)opdracht die bij detacheerder in dienstbetrekking (met voldoening van loon en wettelijke verplichtingen als pensioen, verlofdagen, etc.) is of bij de 'toeleverancier' van de broker (Perceel 4).

Uitzendkracht(en)

Persoon, die ingeschreven is bij een uitzendbureau en die met dat bureau een arbeidsverhouding is aangegaan tot het verrichten van werkzaamheden op tijdelijke basis voor derden. Voor perceel 1 geldt dat onder de term uitzendkrachten ook payrollmedewerkers worden bedoeld.

Payrollmedewerker

Een door Opdrachtgever aangedragen medewerker waarbij expliciet geldt dat de medewerker gedurende de opdracht geen andere werkgevers heeft, maar uitsluitend voor de aanbestedende dienst werkt (tenzij aanbestedende dienst tijdelijk minder uren voor hem heeft of de medewerker moet re-integreren na ziekte). De verhurende organisatie is verantwoordelijk voor het personeelsbeleid rondom de medewerker, dus voor het loopbaanbeleid, opleidingen, functioneringsgesprekken (tools) en verzuimbegeleiding (tools). Payrolling neemt administratie uit handen omdat medewerker in dienst van leverancier is. Op 1 januari 2020 is de Wet arbeidsmarkt in balans (Wab) in werking getreden. In deze wet staat onder meer dat payrollmedewerkers dezelfde rechtspositie hebben en dezelfde arbeidsvoorwaarden als werknemers die in dienst zijn bij de opdrachtgever.

Nadere overeenkomst

Een contract waarin de opdracht tot inzetten Flexibele arbeidskrachten is vastgelegd en de verdere uitwerking van afspraken over concrete afname van diensten wordt beschreven, ook wel 'opdracht' genoemd.

Nominale marge

Losse kostprijs per uur voor dienstverlening van de Opdrachtnemer, anders dan opgenomen in de omrekenfactor.

Opdracht

Onderhavige opdracht verdeeld over verschillende percelen.

Opdrachtgever

De gemeente Noordenveld.

Opdrachtnemer(s)

De onderneming(en) met wie de gemeente Noordenveld een Raamovereenkomst sluit(en).

Raamovereenkomst(en)

Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer om voor een vaste looptijd tegen vastgelegde voorwaarden opdrachten te plaatsen voor de in de Raamovereenkomst genoemde diensten.

Wervingsfee ZZP

Alleen bij Perceel 4: Een eenmalig tarief voor de broker dienstverlening voor wat betreft het uitzetten van de werving en selectie opdracht bij toeleveranciers (ontsluiting van de markt) en de screening van de ZZP'er.

Perceel 2 en 4: De leverancier die de kandidaat heeft geworven ontvangt een eenmalige wervingsfee. Hoogte van deze fee is afhankelijk van diverse factoren (o.a. scope van de opdracht en tarief ZZP'er).

ZZP-er(s)

Zelfstandige zonder personeel. Een door Opdrachtgever aanvaarde en vrij vervangbare kandidaat voor het uitvoeren van een tijdelijke (project)opdracht op basis van resultaatverplichting, die een overeenkomst van opdracht met de opdrachtgever sluit om voor eigen rekening en risico werkzaamheden te verrichten voor een derde.

Overzicht gegevens en bijlagen

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

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 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 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 6 Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 7 Algemene inkoopvoorwaarden bij leveringen en diensten (AIVW 2021) Gemeente Noordenveld

Bijlage 8 Inhuurproces & KPI's

Bijlage 9.B Functieboek perceel 2

Bijlage 9.C Functieboek perceel 3

Bijlage 9.D Functieboek perceel 4

Bijlage 10 Social Return Inhuur aanbesteding 2025

Bijlage 11 Integriteits- en Geheimhoudingsverklaring gemeente Noordenveld

Bijlage 12 ABU CAO voor uitzendkrachten

Bijlage 13 Concept verwerkersovereenkomst

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de inhuur van flexibele arbeidskrachten voor de Gemeente Noordenveld, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 009668/ET.

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

Noordenveld is een gemeente in het noorden van de provincie Drenthe, ontstaan door de gemeentelijke herindeling van 1 januari 1998. De gemeente bestaat uit de voormalige gemeenten Norg, Peize en Roden. Het is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en te recreëren. De gemeente Noordenveld bestaat uit 26 officiële kernen verspreid over een oppervlakte van 205,32 km². Het gemeentehuis staat in Roden. Op 31 januari 2023 had de gemeente Noordenveld 31.612 inwoners waarvan de meesten in de kernen Norg, Peize en Roden wonen. Meer informatie over de gemeente Noordenveld en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.gemeentenoordenveld.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om zes (6) raamovereenkomsten met zes (6) verschillende inschrijvers te sluiten voor het leveren van flexibele arbeidskrachten verdeeld over vier (4) percelen, zodat de aanbestedende dienst vanaf 1 januari 2026 op een rechtmatige en doelmatige wijze flexibele arbeidskrachten en ZZP'ers kan inhuren.

De aanbesteding is opgedeeld in vier (4) percelen, te weten:

- Perceel 1: Payroll: één (1) opdrachtnemer;
- Perceel 2: Sociaal domein: drie (3) opdrachtnemers waarbij minicompetities worden uitgevoerd;
- Perceel 3: Beheer buitendienst: één (1) opdrachtnemer;
- Perceel 4: Broker t.b.v. ruimtelijk domein, bedrijfsvoering en beheer binnendienst; één (1) opdrachtnemer.

1.3.1. Huidige situatie

In de huidige situatie huurt de aanbestedende dienst rechtmatig en doelmatig in. Er zijn vijf (5) raamovereenkomsten gesloten met vijf (5) verschillende opdrachtnemers verdeeld over drie (3) percelen. De aanbestedende dienst is over het algemeen tevreden over de invulling van de verschillende percelen. Waarbij het aanbieden van kwalitatief geschikte kandidaten binnen de afgesproken tarieven een belangrijke factor is. De overige flex vacatures buiten de scope van de huidige 3 percelen, worden tot op heden onderhands aanbesteed (totale omzet per crediteur is beneden de € 221.000).

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

- Perceel 1: Payroll: één (1) opdrachtnemer;
- Perceel 2: Sociaal domein: drie (3) opdrachtnemers waarbij minicompetities worden uitgevoerd;
- Perceel 3: Beheer buitendienst: één (1) opdrachtnemer.

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

Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Ziezzo B.V.	Maandag Interim Prof. B.V.	Abiant Holding B.V.
	SHMC Interim Prof. B.V.	
	Wyzer B.V.	

Tabel 1: Overzicht opdrachtnemers perceel 1 t/m 3

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 behoeften 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 Flexibele arbeidskrachten/ZZP'ers wordt verwacht en goed werkgeverschap wordt geborgd.

In Bijlage 9 zijn de functieboeken van de aanbestedende dienst weergegeven.

De opdracht is verdeeld over vier (4) percelen. Redenen hiervoor zijn:

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

Perceel 1 Payroll

Perceel 1 betreft de inzet van Payrollmedewerkers. Hiertoe wordt beoogd een raamovereenkomst te sluiten met één (1) inschrijver. De gewenste looptijd is twee (2) jaar, waarbij geen verlengingsopties mogelijk zijn in verband met de afschaffing van payrolling in de CAO Gemeenten en CAO SGO vanaf 1 januari 2028. Het doel van de af te sluiten raamovereenkomst is het verzorgen van payrollcontracten en administratie van payrollmedewerkers. Lopende

payrollcontracten na 1 januari 2028 worden gerespecteerd maar kunnen niet meer worden verlengd. Medewerkers die nu als ZZP'er worden ingehuurd, zouden mogelijk op basis van payroll kunnen worden doorgeplaatst in plaats van ZZP'er, totdat de arbeidsmarkt verder is uitgekristalliseerd. Daarnaast biedt deze oplossing de gemeente, als eigen risicodragers voor de WW, geen risico op een WW-aanspraak na afloop van de inhuurperiode.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst bedraagt €1.000.000 exclusief BTW. Deze raming is gebaseerd op de spendgegevens van de afgelopen vier jaar. 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. Alle voorkomende functies binnen de gemeente Noordenveld kunnen worden aangemeld voor payroll.

Perceel 2 Sociaal domein

Perceel 2 betreft de inzet van Gedetacheerden. Hiertoe wordt beoogd een raamovereenkomst te sluiten met drie (3) 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 raamovereenkomsten is het leveren van Gedetacheerden op het gebied van het sociaal domein.

Inhuuraanvragen worden in minicompetitie uitgezet bij de drie (3) raamcontractanten.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €2.200.000,- exclusief BTW. . Deze raming is gebaseerd op de spendgegevens van de afgelopen vier jaar. 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:

- WMO Consulent – Noordenveldwerker (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering II),
- Consulent sociaal domein Werk, Inkomen en Jeugd (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I en II),
- Toezichthouder (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I)
- Praktijkondersteuner huisarts (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I),
- Gedragswetenschapper (HR21 normfunctie: adviseur II)
- Arbeidsdeskundige (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I)
- Jobcoach (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering II),
- Systeemtherapeut (HR21 normfunctie: adviseur II),
- Casemanager Toegang (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I),
- Consulent verhaal en terugvordering (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering III),
- Medewerker administratie en ondersteuning (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering IV),
- Medewerker uitkerings- en debiteurenadministratie (HR21 normfunctie: medewerker bedrijfsvoering III),
- Juridisch kwaliteitsmedewerker (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I),
- Beleidsadviseur sociaal domein (HR21 normfunctie: medewerker ontwikkeling III),

- Leerplichtambtenaar (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering II).

Bovenstaand genoemde functies vormen het minimale uitgangspunt; gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen, binnen hetzelfde perceel, aanvullende functies worden toegevoegd.

Perceel 3 Beheer buitendienst

Perceel 3 betreft de inzet van Uitzendkrachten specifiek voor beheer buitendienst. Hiertoe wordt beoogd een raamovereenkomst af 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 Uitzendkrachten op het gebied van beheer buitendienst.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €2.400.000,- exclusief BTW. Deze raming is gebaseerd op de spendgegevens van de afgelopen vier jaar. 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:

- Hovenier (HR21 normfunctie: Medewerker technische uitvoering IV)
- Vrachtwagenchauffeur (CE): zijladers (huisvuilinzameling), bakwagen met kraan, vrachtwagen plus aanhanger (HR21 normfunctie: Medewerker technische uitvoering IV)
- Medewerker Grondstoffencentrum
- Trekkerchauffeur, (HR21 normfunctie: Medewerker technische uitvoering IV)
- Stratenmaker, (HR21 normfunctie: Medewerker technische uitvoering IV)

Bovenstaande genoemde functies vormen het minimale uitgangspunt; gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen, binnen hetzelfde perceel, aanvullende functies worden toegevoegd.

Perceel 4 Broker t.b.v. ruimtelijk domein, bedrijfsvoering en beheer binnendienst

Perceel 4 betreft de inzet van een broker. 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 Flexibele arbeidskrachten/ZZP'ers op het gebied van het ruimtelijk domein, bedrijfsvoering en beheer binnendienst.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €15.600.000,- exclusief BTW. Deze raming is gebaseerd op de spendgegevens van de afgelopen vier jaar. 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:

- Civieltechnisch projectleider (HR21 normfunctie: medewerker toezicht II)

- Directievoerder (HR21 normfunctie: medewerker ontwerp & voorber.IV)
- Toezichhouder (HR21 normfunctie: medewerker toezicht IV)
- Projectleider ruimtelijk domein (HR21 normfunctie: projectleider III en IV)
- Programma/Proces regisseur ruimtelijk domein (HR21 normfunctie: medewerker ontwikkeling II, programmamanager II, programmamanager III)
- Adviseur ruimtelijke ordening/omgevingswet (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering I)
- Beleidsmedewerker/beleidsadviseur ruimtelijk domein (HR21 normfunctie: medewerker ontwikkeling III)
- Werkvoorbereider (HR21 normfunctie: medewerker ontwerp & voorber. IV)
- Juridisch medewerker/jurist ruimtelijk domein (HR21 normfunctie: adviseur III en medewerker ontwikkeling III, Medewerker beleidsuitvoering I)
- Medewerker bouwen en wonen (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering III) Medewerker bijzondere wetgeving/ APV/ Evenementen (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering II en medewerker beleidsuitvoering III)
- Administratief en secretariaal medewerker (HR21 normfunctie: medewerker admin. & secretariaal I en IV)
- Bouwkundig adviseur (HR21 normfunctie: medewerker ontwerp en voorber. III)
- Buitengewoon opsporingsambtenaar (HR21 normfunctie: Medewerker handhaving II)
- Gebiedsverbinder (HR21 normfunctie: medewerker ontwikkeling III)
- Medewerker juridische ondersteuning VTH (HR21 normfunctie: Medewerker beleidsuitvoering I)
- Planeconoom (HR21 normfunctie: medewerker ontwikkeling II)
- Planologisch adviseur (HR21 normfunctie: medewerker ontwikkeling III)
- Projectondersteuner (HR21 normfunctie: medewerker admin. & secretariaal I)
- Stedenbouwkundige (HR21 normfunctie: Medewerker ontwikkeling II)
- Stedenbouwkundig medewerker (HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering II)
- Verkeerskundig ontwerper (HR21 normfunctie: Medewerker ontwerp & voorber. IV)
- Financieel administratief medewerker (HR21 normfunctie: Medewerker admin.& secretariaal IV)
- Secretariaal/ administratief medewerker (HR21 normfunctie: Medewerker admin.& secretariaal IV)
- Financieel adviseur (HR21 normfunctie: Adviseur II en IV, medewerker bedrijfsvoering I, II en III)
- HR functies (HR21 normfunctie: Adviseur IV, Medewerker bedrijfsvoering I III)
- Communicatie functies (HR21 normfunctie: Adviseur III en IV, projectleider V)
- IT functies (HR21 normfunctie: medewerker systemen II en III en IV, medewerker beleidsuitvoering I, medewerkers gegevens II en IV, Adviseur IV)
- Functies AOV (HR normfunctie: Adviseur III en IV, adviseur beleidsuitvoering I en II en medewerker ontwikkeling III)
- Medewerker burgerzaken (backoffice en frontoffice) (HR21 normfunctie: Mdw publiek II, III en IV, Mdw beleidsuitvoering II en Mdw beleidsuitvoering III)
- Bedrijfscontrol (HR21 normfunctie: Adviseur I)

Bovenstaand genoemde functies vormen het minimale uitgangspunt; gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen, binnen hetzelfde perceel, aanvullende functies worden toegevoegd.

1.3.3. Beschrijving van de raamovereenkomsten

De raamovereenkomst van perceel 1 treed in werking op 1 januari 2026, heeft een looptijd van twee jaar, en eindigt per 31 december 2027.

De overige vijf (5) raamovereenkomsten van perceel 2, 3 en 4 treden in werking op 1 januari 2026, hebben een looptijd van twee jaar, en eindigen per 31 december 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 januari 2030. 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 gemeente Noordenveld (AIWW 2021) 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 Flexibele arbeidskracht. De aanbestedende dienst staat volledig buiten de 'inhuurovereenkomsten' van de inschrijver met de Flexibele arbeidskracht zelf.

Opdrachtverstrekking

Er kan niet vooraf worden aangegeven op welk moment en in welke mate Flexibele arbeidskrachten/ZZP'er 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. In de gewenste situatie wordt het inhuurproces zoals beschreven in Bijlage 8 Inhuurproces en KPI'S 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 1, 3 en 4) dan wel als vierde (perceel 2) 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 vierde 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 vijfde 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 Flexibele arbeidskrachten/ZZP'ers (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: Payroll: één (1) opdrachtnemer;
- Perceel 2: Sociaal domein: drie (3) opdrachtnemers waarbij minicompetities worden uitgevoerd;
- Perceel 3: Beheer buitendienst: één (1) opdrachtnemer;

- Perceel 4: Broker t.b.v. ruimtelijk domein, bedrijfsvoering en beheer binnendienst; één (1) opdrachtnemer.

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 indienen van de inschrijving*

Inschrijvers kunnen inschrijven op alle afzonderlijke percelen en kunnen in meer dan één raamovereenkomst worden gecontracteerd.

1.3.7. *Wijze van aanbesteding*

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 zes (6) Opdrachtnemers te contracteren. Hiervoor is het belangrijk dat er voldoende inschrijvers zijn;
- De partijen te contracteren die op de vier (4) verschillende gebieden kwalitatief de best passende Flexibele arbeidskrachten/ZZP'ers kunnen leveren, tegen de beste prijs.

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 dienst.

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>	Eleni Tjaberings	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Plaatsvervanger</i>	Sharon van der Velde	<i>Functie</i>	Junior Consultant
<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed

Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Service@TenderNed.nl
----------------	---------------	-----------	----------------------

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

1.4.2. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@assen.nl (Assen handelt de klachten af voor de gemeente Noordenveld).

In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, *Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.*

1.5 Planning

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

12 juni 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
27 juni 2025 14:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
10 juli 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr.1
24 juli 2025 14:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 2</i>
12 augustus 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
22 september 2025 14:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
5 november 2025	Verwachte datum 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.
Week 45 t/m week 47	Verificatiegesprek (eventueel)
27 november 2025	Verwachte definitieve gunning
01 januari 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

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 de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). De aanbestedende dienst kan uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

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 7 kalenderdagen, 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:

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.

2.3 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 aanbrengen 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 (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractperiode 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 2:284 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. De verzekering dient een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- per jaar te hebben;
- 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.

Kerncompetentie 1 <i>Perceel 1 – Payroll</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij payrollcontracten en administratie van payrollmedewerkers hebben verzorgd. De omvang van deze referentie dient minimaal €300.000,- excl. BTW, per jaar te zijn.
Kerncompetentie 2 <i>Perceel 2 – Sociaal domein</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij flexibele arbeidskrachten/ZZP'ers heeft geleverd voor tenminste drie verschillende functies die binnen een gemeentelijke organisatie voorkomen zoals beschreven in Bijlage 9.B Functieboek perceel 2. De omvang van deze referentie dient minimaal €350.000,- excl. BTW, per jaar te zijn.
Kerncompetentie 3 <i>Perceel 3 – Beheer buitendienst</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij een aanbod aan flexibele arbeidskrachten heeft geleverd voor tenminste twee verschillende functies die binnen een publieke organisatie voorkomen zoals beschreven in Bijlage 9.C Functieboek perceel 3. De omvang van deze referentie dient minimaal €300.000,- excl. BTW, per jaar te zijn.
Kerncompetentie 4 <i>Perceel 4 – Ruimtelijk domein, bedrijfsvoering en beheer binnendienst.</i>	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat flexibele arbeidskrachten/ZZP'ers heeft geleverd voor tenminste drie verschillende functies die binnen een publieke organisatie voorkomen zoals beschreven in Bijlage 9.D Functieboek perceel 4. De omvang van deze referentie dient minimaal €2.000.000,- excl. BTW, per jaar te zijn.

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 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:

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 de Opdrachtgever 25% van de factuur inclusief BTW betaalt zodat zij vrijgesteld is van ketenaansprakelijkheid;
- 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.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de raamovereenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

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.

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 paragraaf 2.2 voor de alle documenten die onderdeel dienen te zijn van uw inschrijving):

1. Het UEA;
2. De referenties.

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:

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver 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) kalenderdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver .

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen en wensen

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 raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst 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. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een inspanningsverplichting m.b.t. Social Return. In Bijlage 10 Social Return is de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde nader toegelicht.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). 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. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

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 van drie (3) of vier (4) beoordelaars met onderstaande functies:

Perceel 1:

- Beleidsadviseur P&O
- Teamleider
- P&O adviseur

Perceel 2:

- Teamleider
- P&O adviseur
- Manager

Perceel 3:

- P&O adviseur
- Teamleider
- Manager

Perceel 4:

- Teamleider
- Teamleider
- P&O Adviseur
- Manager
- Beleidsadviseur P&O

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.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

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:

Criteria met betrekking tot kwaliteit perceel 1		Maximale waarde in €
K1.	Continuïteit	€ 140.000,-
K2.	Implementatieplan	€ 60.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 200.000,-

Criteria met betrekking tot kwaliteit perceel 2		Maximale waarde in €
K1.	Continuïteit	€ 231.000,-
K2.	Implementatieplan	€ 99.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 330.000,-

Criteria met betrekking tot kwaliteit perceel 3		Maximale waarde in €
K1.	Continuïteit	€ 252.000,-
K2.	Implementatieplan	€ 108.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 360.000,-

Criteria met betrekking tot kwaliteit perceel 4		Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak implementatie	€ 468.000,-
K2.	Administratieve afhandeling	€ 936.000,-
K3.	Uitvoering van inhuurproces	€ 936.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 2.340.000,-

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

K1: Continuïteit

De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op de expertise van Inschrijver en dit vertrouwen wordt in dat geval gefundeerd in beantwoording op de vraagstelling. Verwacht wordt dat tenminste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. Hoe blijft u op de hoogte van de voor de aanbestedende dienst relevante actuele ontwikkelingen in de branche?
2. Op welke manier is uw backoffice samengesteld en waaruit blijkt dat de bedrijfsvoering aantoonbaar aansluit op de vraagstelling van de aanbestedende dienst en vigerende wetgeving?

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. Bijlagen mogen inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane 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: Implementatieplan

De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op het vakmanschap van inschrijver. Inschrijver wordt gevraagd daartoe een implementatieplan te schrijven waar dit vertrouwen op gefundeerd kan worden. Verwacht wordt dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten. Projectorganisatie, communicatie & projectplanning van de implementatiefase met tijdschema inclusief de eventueel te hanteren mijlpalen;

1. Overgang van huidige contractant (dienstverlener/ingehuurde medewerker) naar de nieuwe contractanten;
2. De werkverdeling, verdeling van verantwoordelijkheden en de van opdrachtgever verlangde inzet tijdens de implementatie en contractperiode;
3. Welke risico's inschrijver voorziet, hoe deze worden voorkomen en hoe men omgaat met onvoorziene problemen;
4. De wijze waarop de 'oplevering & afronding' van het implementatieproces zal worden uitgevoerd;
5. Welke nazorg u biedt in relatie tot implementatieproces.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. Bijlagen mogen inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane 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 2 en 3

K1: Continuïteit

Een hoge invullingsgraad van de tijdelijke vacatures en de kwaliteit van de Flexibele arbeidskracht/ZZP'ers is voor de aanbestedende dienst van belang. Een voldoende groot en breed lokaal netwerk is voor inschrijver noodzakelijk om de aanbestedende dienst zo goed mogelijk te kunnen voorzien van Flexibele arbeidskrachten/ZZP'ers in de huidige arbeidsmarkt.

1. Hoe blijft u op de hoogte van de voor de aanbestedende dienst relevante actuele ontwikkelingen in de branche?
2. Hoe waarborgt u dat u toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen de regio van de aanbestedende dienst?
3. Beschrijf waaruit blijkt dat deze aanpak in eerder uitgevoerde dienstverlening aantoonbaar succesvol is gebleken.
4. Welke specifieke oplossingen kunt u de aanbestedende dienst bieden met het oog op de beschikbaarheid van flexibele, lokale¹ arbeidskrachten om de continuïteit van de bedrijfsvoering te borgen? Inschrijver dient hierbij ook rekening te houden met arbeidsongeschiktheid c.q. niet komen opdagen van Flexibele arbeidskrachten;
5. Op welke wijze borgt u de kwaliteit en het kennisniveau van de Flexibele arbeidskracht gedurende de uitvoering van de nadere opdrachten om de continuïteit van de bedrijfsvoering te borgen?;
6. Op welke wijze gaat u om met kortdurige uitval (minder dan 2 weken) en langdurige uitval (langer dan 2 weken) van de Flexibele arbeidskracht?;
7. Op welke manier is uw backoffice samengesteld en waaruit blijkt dat de bedrijfsvoering aantoonbaar aansluit op de vraagstelling van de Aanbestedende dienst en vigerende wetgeving?

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal vier (4) enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. Bijlagen mogen inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane 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: Implementatieplan

De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op het vakmanschap van inschrijver. Inschrijver wordt gevraagd daartoe een implementatieplan te schrijven waar dit vertrouwen op gefundeerd kan worden. Verwacht wordt dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten. Projectorganisatie, communicatie & projectplanning van de implementatiefase met tijdschema inclusief de eventueel te hanteren mijlpalen;

¹ Binnen een straal van 50 km van de plaats Roden.

1. Overgang van huidige contractant (dienstverlener) naar de nieuwe contractanten;
2. De werkverdeling, verdeling van verantwoordelijkheden en de van opdrachtgever verlangde inzet tijdens de implementatie en contractperiode;
3. Welke risico's inschrijver voorziet, hoe deze worden voorkomen en hoe men omgaat met onvoorziene problemen;
4. De wijze waarop de 'oplevering & afronding' van het implementatieproces zal worden uitgevoerd;
5. Welke nazorg u biedt in relatie tot implementatieproces.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. Bijlagen mogen inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane 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 4

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 aanbestedende dienst acht het namelijk van groot belang dat alle verdere inhuur via de broker verloopt in het kader van doelmatigheid én rechtmatigheid. 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 inhurende leidinggevendenden, de zittende Gedetacheerden. 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 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. Bijlagen mogen inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane 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 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. Bijlagen mogen inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane 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 Flexibele arbeidskrachten en de afwikkeling van zaken rond reeds geplaatste Flexibele arbeidskrachten met een inspanningsverplichting.

Hiertoe 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 toeleveranciers, inhurende leidinggevenden, Flexibele arbeidskrachten 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 (bijvoorbeeld toeleveranciers) inschrijver inzet om succesvol te werven zodat de kandidaten met de juiste competenties geselecteerd kunnen worden.

De gevraagde input met betrekking tot dit subgunningscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 in leesbaar lettertype met 11 punten tekengrootte. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief

één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. Bijlagen mogen inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane 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.

Beoordeling

Voor de beoordeling van de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria wordt onderstaand kader gehanteerd voor alle percelen.

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. 	50% 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. 	20% 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; 	0% van de maximale waarde

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven;• 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 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.C Prijzenblad perceel 3

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

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 Flexibele arbeidskrachten in de tabel in bijlage 3.C 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 kostprijsfactor 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.

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 raamovereenkomst 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)l(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 alle raamcontractanten per perceel een uitnodiging tot inschrijving. De bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document zijn van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor nadere overeenkomsten in het kader van de raamovereenkomst. De aanbestedende dienst respectievelijk de broker zal voor perceel 2 en 4 binnen de raamovereenkomst per nadere overeenkomst een minicompetitie uitvoeren. Opdrachten 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 en 3 geen geschikte kandidaten worden aangeboden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de inhuuraanvraag uit te zetten door de Opdrachtnemer in perceel 4 (broker).