

“Payroll & Uitzenden”



GGD Zeeland

Niek Peene

Materiedeskundige

Yolanda van Neerwijk

Inkoopadviseur & Contractmanager

Kenmerk: NP202502YVN

Datum: 28 mei 2025

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie.....	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	3
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	3
1.2.2. Clusteren en percelen	3
1.2.4. Varianten	4
1.2.5. Gunningscriterium	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.3.1. Voorwaarden.....	5
1.3.2. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden.....	5
1.3.3. Vertrouwelijkheid	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.4.1. Aanspreekpunt aanbestedende dienst	5
1.4.2. Aanspreekpunt inschrijver	5
1.4.3. Voertaal	6
1.5. Planning.....	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding en doel van de Aanbesteding	7
2.1.1. Huidige situatie.....	7
2.1.2. Gewenste situatie	7
2.1.3. Uitgangspunten	8
2.2. Financiële gegevens	9
2.2.1. Kerngegevens	9
2.2.2. Omzetgegevens	9
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	10
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	10
3.1.2. Duur van de overeenkomst.....	10
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	10
3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden.....	10
3.2. Financiële bepalingen.....	11
3.2.1. Tarieven	11
3.2.2. Indexering	11
3.2.3. Facturatie en betaling.....	12
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Nota van Inlichtingen	13
4.2. Indiening van de inschrijving	13
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	14

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving	14
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.4.1. Uitsluitingsgronden	16
4.4.2. Uitsluiting Russische & Belarussische partijen	17
4.4.3. Geschiktheidseisen	18
4.4.4. Bewijsmiddelen	20
4.5. Eisen aan de inschrijving	20
4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	20
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen	21
4.7. Loting	22
4.8. Gunning van de opdracht	22
Bijlagen bijbehorend aan het Beschrijvend document	24
Bijlage 1 Inschrijfbiljet	24
Bijlage 2 Programma van Eisen	24
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden GGD Zeeland	24
Bijlage 5 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland/ Belarus	24
Bijlage 6 Concept (raam)overeenkomst	24
Bijlage 7 Open vragenlijst	24
Bijlage 8 Wervings- en functieprofielen GGD Zeeland	24
Bijlage 9 Referentieformulier	24

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de aanbestedende dienst.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

De directie van Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland oftewel GGD Zeeland, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid van de Zeeuwse burgers. Dat is waar GGD Zeeland voor staat. De aanbestedende dienst werkt in opdracht van de dertien Zeeuwse gemeenten. Onze missie is: 'Samen werken aan een gezonder en veiliger leven in Zeeland!'. Meer informatie over GGD Zeeland is te vinden op: www.ggdzeeland.nl.

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor het contracteren van één opdrachtnemer die aanbestedende dienst kan ontzorgen bij de inhuur van extern personeel. Hierna te noemen opdrachtnemer of inschrijver.

Aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst aan te gaan met één inschrijver voor een vaste contractperiode van twee (2) jaar. Welke te verlengen is met twee (2) optiejaren van elk één (1) jaar. Met ingangsdatum 1 januari 2026 en zal van rechtswege aflopen op 31 december 2029 bij gebruik van alle optiejaren.

Dit aanbestedingsdocument is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten 2014/24/EU, de implementatie daarvan in het Nederlands recht in de Aanbestedingswet 2012 en volgens het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle bijbehorende documenten bij dit beschrijvend document.

Aanbestedende dienst publiceert deze Europese aanbesteding via TenderNed. TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

Brochure: [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed.](#)

Handleiding: [Hoe TenderNed te gebruiken?](#)

1.2.2. Clusteren en percelen

Deze aanbesteding is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen om de volgende redenen. Binnen de aanbesteding is een opdeling in percelen niet wenselijk gezien het feit dat er juist behoefte is aan één totaalleverancier die de gevraagde onderdelen kan aanbieden. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de opdracht dat deze kan worden gezien als één logisch geheel.

Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB-toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere

aanbestedingen, dan wel percelen, is niet passend en zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

1.2.4. Varianten

Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5. Gunningscriterium

De gunning vindt plaats na volledige afweging en analyse door de opdrachtgever. De opdrachtgever hanteert als gunningscriterium de “Beste Prijs Kwaliteit Verhouding” (BPKV). Bepalende factoren hierbij zijn:

- Kwaliteit 70%
- Prijs 30%

Opdrachtgever kiest voor dit gunningscriterium, omdat opdrachtgever van mening is dat kwaliteit het belangrijkste aspect is binnen deze aanbesteding. De aard van deze opdracht vereist deskundigheid, kennis van de markt, betrouwbaarheid en waarborging van de continuïteit van de gevraagde dienstverlening.

De nadruk op kwaliteit komt voort uit het streven naar een langdurige en waardevolle samenwerking. Opdrachtnemer moet niet enkel voldoen aan de in het programma van eisen gestelde eisen volgens bijlage 2, maar moet ook in staat zijn om flexibel in te spelen op de veranderde behoeften van opdrachtgever. Met veranderende behoefte bedoeld opdrachtgever een opschaling tijdens crisis of incidenten.

Opdrachtgever vindt ervaring, kwaliteitsborging en het bieden van meerwaarde van cruciaal belang voor de samenwerking met opdrachtnemer. Ondanks dat kwaliteit voor opdrachtgever van groot belang is, hecht opdrachtgever ook belang aan een marktconform tarief. De keuze om in deze aanbesteding te kiezen voor een gunning op prijs van 30%, is om de kostenbeheersing en efficiëntie van de dienstverlening te meten. Door prijs voor 30% op te nemen in de gunningscriteria wordt een scherpe en concurrerende prijstelling gestimuleerd. Opdrachtgever verwacht een marktconform tarief wat redelijk en in verhouding is, maar waarbij er voldoende ruimte is voor opdrachtnemer om de gevraagde kwaliteit te bieden.

Gunning op kwaliteit:

In bijlage 7 zijn vijf (5) open vragen geformuleerd waarop inschrijver een specifiek omschreven en realistisch antwoord dient te geven. De antwoorden worden beoordeeld en gewaardeerd door een onafhankelijk beoordelingsteam (zie ook artikel 4.6.1). De maximale score op de kwalitatieve gunningscriteria is 70 punten.

Gunning op prijs:

Inschrijfbiljet 1 is onderdeel van de gunning op prijs. De maximale score op de gunningscriteria prijs bedraagt 30 punten.

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

Mocht daar aanleiding toe zijn, dan zal aanbestedende dienst aan inschrijver een verduidelijkingsvraag stellen over de ingediende inschrijving.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

1.3.1. Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle bijbehorende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

1.3.2. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst, vóór de eerste nota van inlichtingen te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

1.3.3. Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

1.4.1. Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Yolanda van Neerwijk, Inkoopadviseur en Contractmanager.

De opdracht wordt volledig digitaal, via TenderNed, aanbesteed. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed. Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is **niet** toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.4.2. Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

1.4.3. Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt bijgevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen, indien gewenst.

1.5. Planning

De planning* voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Vooraankondiging	Week 27	Via TenderNed
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Maandag 01 september 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn 1^e Nota van Inlichtingen	Maandag 15 september 2025, uiterlijk 10.00uur	Uiterlijk 10.00 uur via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 22 september 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn 2^e Nota van Inlichtingen	Maandag 29 september, uiterlijk 10.00uur	Uiterlijk 10.00 uur via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 06 oktober 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Maandag 20 oktober 2025	Uiterlijk 10.00 uur via de vragenmodule van TenderNed
Gunningsbeslissing	Vrijdag 31 oktober 2025	Na goedkeuring directie
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	Vrijdag 21 november 2025	
Start overeenkomst	1 januari 2026	

* De planning is indicatief; Er kunnen geen rechten aan worden ontleend. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en deze aanbesteding te staken of op te schorten.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de Aanbesteding

Het doel van de aanbestedende dienst is om één inschrijver te selecteren waarmee een raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar met als ingangsdatum 1 januari 2026 met als einddatum 31 december 2027. Daarnaast kent de opdracht een optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar waarmee de opdracht derhalve van rechtswege eindigt na de optionele periode van twee (2) jaar op uiterlijk 31 december 2029.

De aanbestedende dienst wil een beter werkproces rondom flexibele arbeidskrachten om de rechtmatigheid, doelmatigheid en transparantie optimaal te borgen.

Het proces voldoet aan de actuele wet- en regelgeving. Aanbestedende dienst heeft dit traject gestart met als doel het proces rondom flexibele arbeidskrachten uit te besteden en grip te houden op het proces rondom payroll diensten en inhuur capaciteit middels uitzenden. Het uitgangspunt hierbij is dat de uitvraag bij één partij uitgezet wordt waarbij de partij vijf (5) werkdagen heeft om passende kandidaten aan te leveren.

Indien de opdrachtnemer niet kan leveren zal de aanbestedende dienst de aanvraag bij overige marktpartijen uitzetten en bij gebleken geschiktheid wordt de kandidaat direct gecontracteerd.

2.1.1. Huidige situatie

Aanbestedende dienst maakt nu gebruik van payroll en uitzenddienstverlening via een uitzender voor tijdelijk personeel middels een raamovereenkomst met één partij. De raamovereenkomst met deze partij eindigt van rechtswege op 31 december 2025.

2.1.2. Gewenste situatie

Opdrachtgever wenst te gaan werken met één inschrijver, die kan zorgdragen voor volledige ontsluiting van de arbeidsmarkt. Aanbestedende dienst wil komen tot goede contractuele afspraken en een raamovereenkomst afsluiten met een opdrachtnemer voor de inhuur van externe capaciteit. De opdracht is voor een periode van twee (2) jaar, met als ingangsdatum 1 januari 2026. Waarbij er een optie is om de opdracht te verlengen met twee (2) keer één (1) jaar. De opdracht eindigt derhalve van rechtswege, na de optionele verlenging van twee (2) jaar, op uiterlijk 31 december 2029.

Aanbestedende dienst werft eerst via eigen kanalen en heeft de intentie om kandidaten direct te werven en een dienstverband aan te bieden. Indien dit niet lukt of vanwege andere motiverende redenen, zal opdrachtgever de opdracht uitzetten via opdrachtnemer. Soms maakt opdrachtgever de keuze om gebruik te maken van payrolldienstverlening. Payrolldienstverlening wordt zo min mogelijk toegepast, enkel in uitzonderlijke gevallen.

Continuïteit in het personeelsbestand is een belangrijk uitgangspunt. Met name bij de inhuur van gespecialiseerd personeel is aanbestedende dienst vaak genoodzaakt om in te huren, omdat er niet voldoende aanbod is aan geschikte kandidaten op de arbeidsmarkt, die voldoen aan de juiste registraties, certificering of vanwege het tijdelijke karakter van de ontstane behoefte.

Tijdens covid campagnes, welke niet meer weg te denken zijn uit onze maatschappij, schaaft aanbestedende dienst op en huurt extern capaciteit in om hierin te ondersteunen. Aanbestedende dienst verwacht dat opdrachtnemer zich flexibel opstelt en opdrachtgever ondersteunt bij het op- en afschalen van externe capaciteit bij eventuele crisissituaties, epidemieën of pandemieën die tijdelijke opschaling vereisen van opdrachtgevers missie om de Zeeuwse inwoners gezond en veilig te houden.

Opdrachtgever zal korting bedingen in de vorm van een staffelkortingspercentage op de gemaakte prijsafspraken indien er een opschaling plaatsvindt gerelateerd aan een pandemie. Deze korting zal separaat door opdrachtgever worden uitgevraagd indien er binnen twee (2) maanden tijd meer dan Eur250.000,- wordt besteed. Dit geldt enkel voor een opschaling, waarbij het dezelfde opdracht betreft, denk hierbij aan crisis of incidenten, zoals Covid, Mpox, Mazelen, etc. Opdrachtgever zal op dat moment in contact treden met opdrachtnemer om een separate bureaumarge vast te stellen.

2.1.3. Uitgangspunten

Voor deze opdracht zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

Een uitvraag zal bij opdrachtnemer worden uitgezet. Opdrachtnemer heeft vervolgens vijf (5) werkdagen om passende kandidaten aan te leveren. Bij gebleken geschiktheid zal een kandidaat direct worden gecontracteerd of krijgt een uitzendovereenkomst aangeboden. Indien de opdrachtnemer geen kandidaten kan leveren, binnen de genoemde termijn van vijf (5) werkdagen, is aanbestedende dienst vrij om dezelfde aanvraag uit te zetten bij andere marktpartijen.

Opdrachtgever wil het grootste gedeelte van inhuurvraagstukken zoveel als mogelijk onderbrengen bij opdrachtnemer. Hieronder wordt het volgende verstaan en verwacht van opdrachtnemer:

- De werving en het ter beschikking stellen van bekwaam extern personeel, passend bij de uitvraag van opdrachtgever;
- Het leveren van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening ten behoeve van de tijdelijke invulling van diverse rollen en functies, concrete opdrachten en projecten, aansluitend bij de verschillende behoeften vanuit opdrachtgever;
- Het afsluiten van raamovereenkomsten die opdrachtgever zal ontzorgen in de werving & (voor)selectie van extern personeel en waarbij de aansprakelijkheid van opdrachtgever tot een minimum wordt beperkt;
- Toetsing van relevante diploma's, bevoegdheid, referenties en het tijdig verzorgen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), check werkvergunning en kopie geldig en geverifieerd legitimatiebewijs. Opdrachtnemer mag de kosten voor de aanschaf van een VOG doorbelasten aan opdrachtgever;
- Op de juiste wijze uitvoering geven aan de administratieve en juridische afhandeling en zorgdragen voor het naleven van actuele wet- en regelgeving, waarbij de administratieve inspanning voor opdrachtgever in het totale (inhuur)proces zo klein mogelijk wordt gehouden.
- Het verwerken van de tijdsverantwoording van het tijdelijke personeel, de verloning, betalen en afhandelen van belastingen en sociale premies en zorgdragen voor juiste facturatie aan opdrachtgever.
- Het verzorgen van verzuimbegeleiding en verzuimpreventie.
- Het verzorgen van managementinformatie om trends en ontwikkelingen te kunnen volgen;
- In incidentele gevallen heeft opdrachtgever de mogelijkheid om ingehuurd personeel na 1040 gewerkte uren kosteloos over te nemen, indien de betreffende medewerker dit ook wenst.
- Opdrachtnemer stelt één contactpersoon aan als aanspreekpunt en zorgt, indien nodig, voor een vaste back-up;

2.2. Financiële gegevens

2.2.1. Kerngegevens

Kerngegevens					
Organisatie	Hoofdvestiging	Fte	Medewerkers	CAO	Pensioen
GGD Zeeland	Goes	277	361	Cao-SGO.	ABP

*Peildatum 28 mei 2025

2.2.2. Omzetgegevens

Onderstaand een weergave van de gegenereerde omzet met betrekking tot de Payroll dienstverlening en uitzenden gedurende de jaren 2021, 2022, 2023 & 2024:

Omzetgegevens (€)	
Inhuur via huidige leverancier	
2021	€ 15.349.628,27
2022	€ 9.070.842,19
2023	€ 2.689.291,79
2024	€ 891.246,17

Omzetgegevens (€)	
Inhuur externen totaal (exclusief externe adviseurs)	
2021	€ 31.636.576,30
2022	€ 18.943.066,30
2023	€ 6.405.469,05
2024	€ 3.770.003,54

Note:

Aantallen en omzetgegevens uit artikel 2.2.1. en 2.2.2. betreft een momentopname of een weergave van de situatie in de afgelopen jaren inclusief flexibele medewerkers Covid. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens geen rechten ontleen.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen. Daarnaast is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst tussentijds - zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst – direct te (laten) beëindigen, indien blijkt dat opdrachtnemer niet aan de overeenkomst voldoet, of indien de opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij, de continuïteit tekortschiet of indien gewijzigde wet- en regelgeving dit noodzakelijk maakt.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

De overeenkomst;

- De nota('s) van inlichtingen d.d. 22 september 2025 en 06 oktober 2025 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document “Payroll & Uitzenden” met kenmerk NP202502YVN d.d. 28 mei 2025 inclusief bijlagen;
- Algemene inkoopvoorwaarden GGD Zeeland voor levering & diensten (bijlage 3).
- De aanbieding van de inschrijver wiens inschrijving als winnende inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. Met ingangsdatum 1 januari 2026 en einddatum 31 december 2027. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve 4 jaar bevatten en eindigt van rechtswege op 31 december 2029. Er is geen stilzwijgende verlenging mogelijk.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermede samenhangende krimp of groei van de aanbestedende dienst, dan wel de positie van de gemeente(n) of taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening van de overeenkomst kan wijzigen. Wijzigingen kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen beide partijen. Deze wijzigingen zullen in geen geval wezenlijke wijzigingen betreffen.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van GGD Zeeland voor levering & diensten van toepassing, welke zijn terug te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/ voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

Opdrachtgever behoudt zich het recht om tijdens de beoordelingsfase een nadere toelichting en onderbouwing op de afgegeven tarieven te verlangen van inschrijver.

Voor de tarieven dient inschrijver uitsluitend het in bijlage 1 bijgevoegde inschrijfbiljet te gebruiken. Hieronder wordt nader gespecificeerd hoe de prijzen ingediend dienen te worden.

Indien er op het inschrijfbiljet elementen ontbreken die volgens inschrijver van belang zijn, de indeling niet logisch is of indien anderszins problemen geconstateerd worden, dient inschrijver dit tijdens de 1^e nota van inlichtingen aan te geven.

Voor deze dienstverlening werkt opdrachtgever, voor zowel payroll als uitzenden, met een loonkostenfactor en een bureaumarge uitgedrukt in percentages. Inschrijver wordt verzocht hiervoor een opgave te doen in bijlage 1 – Inschrijfbiljet.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, projectkosten, implementatiekosten, handelingskosten, opleidingskosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Het is niet toegestaan om nultarieven of negatieve bedragen in te vullen.

De ingediende prijzen dienen marktconform te zijn. Niet marktconforme/ manipulatieve inschrijvingen kunnen door de aanbestedende dienst worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de overeenkomst en het programma van eisen reëel zijn, daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen, zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

3.2.2. Indexering

De aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste contractjaar van de overeenkomst gefixeerd en kunnen niet worden geïndexeerd. Voor het daaropvolgende contractjaar heeft de opdrachtnemer het recht de prijzen aan te passen tot een maximum conform het CBS-prijsindexcijfer reeks "commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100: 78 arbeidsbemiddeling en personeelsvoorziening".

Inschrijver communiceert op transparante wijze deze prijsaanpassing aan aanbestedende dienst. De indexatie heeft betrekking op de dienstverlening van inschrijver. De prijzen kunnen met ingang van het nieuwe contractjaar worden geïndexeerd.

Vandaar dat de genoemde prijzen op het inschrijfbiljet (bijlage 1) voor alle contractjaren gelijk zijn aan contractjaar 1.

Indexering vindt plaats over de 12 maanden voorafgaand aan de maand juli van het voorgaande kalenderjaar, door middel van:

$(PI \text{ laatste jaar} / PI \text{ voorafgaande jaar}) \times \text{huidig tarief} = \text{nieuw tarief}$

Rekenvoorbeeld:

Prijs = € 150,00

PI voorgaande jaar: 103,9

PI laatste jaar: 105,7

Nieuwe prijs: $(105,7 / 103,9) \times € 150,00 = € 152,60$

Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;

De prijsindexeringen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari van het contractjaar en dienen uiterlijk op 1 oktober daaraan voorafgaand aan opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt. Het kenbaar maken van een prijsindexering wordt gedaan middels een schriftelijk verzoek. In het schriftelijke verzoek dient een specificatie van alle oude en nieuwe prijzen te worden opgenomen. Het verzoek dient door de GGD Zeeland akkoord bevonden te worden, alvorens men de prijsindexering mag doorvoeren. Verzoeken die na 1 oktober van enig jaar worden ontvangen, worden niet gehonoreerd. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer dit kenbaar te maken. In dat geval zal opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig verlagen en van te hoog gefactureerde diensten het verschil crediteren.

Indien van overheidswege de opdracht, of de uitvoering van de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden om te bepalen of, en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden. Opdrachtgever gaat niet akkoord met algemene brieven over indexeringen. Mocht er toch een algemeen schrijven over een indexering worden toegestuurd, dan is dit schrijven niet van toepassing op onderhavige opdracht.

Uitzondering hierop zijn cao-verhogingen. Deze kunnen in overleg met opdrachtgever worden doorgevoerd.

3.2.3. Facturatie en betaling

De opdrachtnemer dient de maandelijkse kosten in rekening te brengen middels een factuur via E-facturatie via het e-mailadres: facturen@ggdzeeland.nl

Op de factuur dient te worden vermeld:

- NAW-gegevens opdrachtnemer;
- KVK-nummer, btw-nummer en bankrekeningnummer opdrachtnemer;
- Naam en kenmerk van de opdracht;
- Kostenplaats opdrachtgever (Dit wordt verstrekt bij definitieve gunning);
- Specificatie geleverde diensten/ producten.

De opdrachtgever zal de facturen betalen binnen dertig (30) dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in het contract overeengekomen tarieven, voorwaarden en correct ingezonden factuur aan opdrachtgever.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

GGD Zeeland volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteert opdrachtgever de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen, digitaal via TenderNed middels de vragenmodule, te worden ingediend tot **uiterlijk 15 september 2025 10:00 uur.**

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een nota van inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in de vragenmodule van TenderNed. De aanbestedende dienst bepaald welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal de aanbestedende dienst uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij verstrekt.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de 1e nota van inlichtingen op 22 september 2025 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de eerste gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot **29 september 2025.**

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e nota van inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 06 oktober 2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **20 oktober 2025.** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of, en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De opening van de kluis op TenderNed is **niet** openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, gebruik maken van onderaanneming en/ of beroep doen op bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat deel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA: Selectiecriteria;
- Door onderdeel V in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde selectiecriteria;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

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

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA.

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

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of

- aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
- Als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

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

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken.

Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

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

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Uittreksel Kamer van Koophandel die op het tijdstip van indiening van de

	- Betrokken bij de voorbereiding; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
--	---	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische & Belarussische partijen

De Europese Unie heeft sancties ingesteld tegen Rusland & Belarus. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische en/of Belarussische partij.

Onder Russische & Belarussische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- Rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland/ Belarus gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland/ Belarus of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische of Belarussische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische of Belarussische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische of Belarussische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 5 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland/ Belarus (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis met betrekking tot de beroepsbevoegdheid

Voor deze eisen dient u de digitaal beschikbaar gestelde UEA in te vullen.

De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister. Door het invullen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver, dat hij voldoet aan de beschreven geschiktheidseis inzake de beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek van de opdrachtgever verstrekt de inschrijver, binnen de op dat verzoek gestelde van 7 kalenderdagen, een kopie van de inschrijving in het beroeps- en/of handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven.

Indien zich na de datum van afgifte wijzigingen hebben voorgedaan, dient een uittreksel te worden ingediend waarin deze wijzigingen zijn verwerkt.

Indien de inschrijver een combinatie is, moet per deelnemer in de combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister worden ingediend, alsmede van de combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat en zonder financiële risico's te kunnen uitvoeren. De inschrijver dient daartoe aan te tonen dat er geen onzekerheid is omtrent de continuïteit van de onderneming.

Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking van een accountant betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag - met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien door inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de 'Garantieverklaring derden' – ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

1. Een 2:403-verklaring;
2. Een concerngarantie.

Uit deze concerngarantie dient te volgen dat de moeder- of concernmaatschappij, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit de raamovereenkomst voortvloeiende schulden.

De accountantsverklaring, 'Garantieverklaring derden', de 2:403-verklaring of de concerngarantie behoeft niet reeds te worden ingediend bij inschrijving. De aanbestedende dienst zal deze verklaringen/ garantie opvragen van de winnende inschrijver.

Indien inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende:

Om de financiële draagkracht van de inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een accountant over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent

afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

De inschrijver dient verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/ overeenkomst conform artikel 14 van de algemene inkoopvoorwaarden van GGD Zeeland voor diensten & leveringen (bijlage 4).

De aansprakelijkheid voor schade, uit welke hoofde dan ook, is beperkt tot tweemaal de jaarvergoeding per gebeurtenis. De totale aansprakelijkheid per jaar bedraagt evenwel nooit meer dan viermaal de jaarvergoeding (ongeacht het aantal gebeurtenissen). Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Het betreft hier **directe** aansprakelijkheid met dien verstande dat de aansprakelijkheid nooit meer zal bedragen dan € 1.250.000, -- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver, binnen de op dat verzoek gestelde van 7 kalenderdagen een kopie verzekeringspolis of certificaat waaruit blijkt dat de aansprakelijkheid toereikt is.

Beroepsbekwaamheid & kerncompetenties

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister conform Wet allocatie arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI).

Met ingang van 1 juli 2012 is een wijziging van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi) in werking getreden. Deze wijziging betreft de Wet registratieplicht intermediairs die arbeidskrachten ter beschikking stellen (Stb. 2012, 260). De wet bepaalt onder meer dat iedere organisatie die actief personeel ter beschikking stelt, dit moet registreren in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Inschrijver voldoet aan de normen die gesteld zijn in NEN 4400-1 (inzake het voldoen aan verplichtingen uit arbeid, geldend voor inschrijvers die gevestigd zijn in Nederland) of de normen die gesteld zijn in NEN 4400-2 (voor buiten Nederland gevestigde ondernemingen die zich op de Nederlandse markt begeven), dan wel hieraan gelijkwaardige (inter)nationale normen, of beschikken over het keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (SNA) waarbij (NEN 4400-1 of 2 certificering binnen dit keurmerk is geborgd).

In geval van inschrijving in combinatie dan wel een inschrijving met onderaannemer(s) waarbij de hoofdaannemer zich beroept op draagkracht van de onderaannemer(s), gelden de bovenstaande geschiktheidseis voor alle leden van de combinatie respectievelijk voor de betreffende onderaannemer.

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat een inschrijver gecontracteerd wordt die over de volgende kerncompetentie beschikt om deze opdracht succesvol te vervullen:

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het leveren van minimaal 100 flexibele arbeidskrachten op jaarbasis en op basis van payroll dienstverlening en uitzenden ten behoeve van een vergelijkbare organisatie als aanbestedende dienst met meer dan 250 medewerkers in eigen dienst.

De inschrijver dient het beschikken over deze kerncompetentie aan te tonen door het overleggen van de betreffende referentie over deze kerncompetentie, waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot volle tevredenheid van aanbestedende dienst zijn uitgevoerd. Deze referentie is op tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan drie (3) jaar. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft

moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd in vernoemde periode. Voor het overleggen van de referentie opdracht dient inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde format referentieblad in bijlage 9.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te verifiëren. Voor de kerncompetentie met bijbehorende referentie geldt dat combinaties in zijn totaliteit aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult.

De inschrijver stelt op verzoek van de aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken ter beschikking binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek van aanbestedende dienst.

- Uittreksel inschrijving beroeps- en/of handelsregister welke niet ouder is dan 6 maanden op het tijdstip van het indienen van inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst inzake Belastingen en Sociale premies welke niet ouder is dan 6 maanden op het tijdstip van het indienen van inschrijving;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) welke op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recente afgesloten boekjaren. Of, indien van toepassing, aangevuld met een “garantieverklaring derden”, een 2:403-verklaring of een concerngarantie.
- Kopie verzekeringspolis of certificaat met betrekking tot aansprakelijkheid niet ouder dan 1 jaar op het tijdstip van het indienen van inschrijving;
- Een kopie keurmerk (SNA), NEN 4400-1 of 2 certificering.

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

4.5. Eisen aan de inschrijving

4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient digitaal, volledig, tijdig en naar waarheid via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document, inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend programma van eisen; (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 3);*

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring sanctiepakket Rusland & Belarus (bijlage 5);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende vragenlijst (bijlage 7);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier (bijlage 9).

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving/ digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

Na beoordeling op de procedurele voorwaarden, compleetheid en de minimumeisen wordt er beoordeeld op basis van de gunningscriteria "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding".

4.6.1. Beoordelingsteam

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit ter zake inhoudsdeskundigen van verschillende afdelingen werkzaam bij de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst is bevoegd één of meer leden van het beoordelingsteam te vervangen. De kwalitatieve beoordeling wordt door het beoordelingsteam gedaan zonder de inschrijfprijzen te kennen. Dit om de objectiviteit van de beoordelingen te waarborgen.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling van het gunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.6.2. Gunningscriterium

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

Kwaliteit (70%)

Maximaal te behalen punten: 70 punten.

Om de kwaliteit te bepalen zijn er vijf (5) open vragen geformuleerd en toegevoegd als bijlage (bijlage 7). Aan de hand van deze open vragen worden de kwaliteitverhoudingen van de inschrijvingen vastgesteld.

Prijs (30%)

Maximaal te behalen punten: 30 punten.

- A. Payroll dienstverlening (opgegeven omrekenfactor, maximaal 15 punten);
- B. Uitzend dienstverlening (opgegeven omrekenfactor, maximaal 15 punten);

Voor de beoordeling van dit onderdeel zal het Inschrijfbiljet (bijlage 1) gebruikt worden.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en/of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Per opgegeven onderdeel in het inschrijfbiljet wordt een eindscore berekend.

De waardering per onderdeel wordt gebaseerd op het verschil in de aangeboden opgave per onderdeel ten opzichte van de laagste inschrijving op dit onderdeel.

De overige inschrijvingen krijgen punten, afgerond op 2 decimalen, op basis van de afwijking ten opzicht van de laagste inschrijving op het onderdeel. Een negatief aantal punten zal niet worden toegekend.

Vervolgens worden alle eindscores bij elkaar opgesteld en deze score vormt de totale eindscore op het onderdeel prijs.

Ter indicatie hieronder een voorbeeld:

A. Payroll dienstverlening ; Laagste omrekenfactor: 1,3 = 15 punten

Uw omrekenfactor: 1,4

Berekening: $(1,3 / 1,4) \times 15$ punten = 13,93 punten

B. Uitzend dienstverlening;

Laagste omrekenfactor : 1,5 = 15 punten

Uw omrekenfactor: 1,7

Berekening: $(1,5 / 1,7) \times 15$ punten = 13,24 punten

Uw totale score op het onderdeel Prijs:

A. Payroll + B. Uitzenden =

13,93 + 13,24 = 27,17 punten.

4.6.3. Beoordelingsmethodiek

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de “gewogen factor methode”. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht. Voor de toegekende aantal punten zal een onderbouwing worden gegeven bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing. De score van de voorlopig gegunde inschrijver zal bekend worden gemaakt in de afwijzingsbrieven.

4.7. Loting

Indien de inschrijvingen van twee of meer inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium gelijk eindigen, bepaalt een loting door een onafhankelijke partij, aan welke van de inschrijvers de opdracht voorlopig zal worden gegund. Bij de loting mogen van eenieder van voornoemde inschrijvers maximaal 2 personen aanwezig zijn.

4.8. Gunning van de opdracht

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste eindscore.

Na afronding van de beoordeling bericht de aanbestedende dienst op vrijdag 31 oktober 2025 elke inschrijver schriftelijk via TenderNed over de voorlopige gunning. Daarbij wordt de naam van de

inschrijver vermeld waaraan de opdrachtgever voornemens is te gunnen, en motiveert aanbestedende dienst de keuze, waarbij de behaalde kwaliteitswaardes per gunningscriterium van de eigen inschrijving en voorgenomen gegunde partij bekend worden gemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Voorbehoud gunning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot gunning van de opdracht over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken, om welke reden dan ook. In een dergelijk geval is de opdrachtgever niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst en/of het vergoeden van kosten als gevolg van de gestaakte procedure.

De aanbestedende dienst is van mening, dat een kostenvergoeding niet van toepassing is. Er is in deze uitvraag rekening gehouden met een zorgvuldige afweging van de gewenste mate van inspanning van potentiële inschrijvers. Gelet op de aard van de opdracht is niet meer gevraagd dan noodzakelijk is.

Bijlagen bijbehorend aan het Beschrijvend document**Bijlage 1 Inschrijfbiljet**

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Programma van Eisen

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden GGD Zeeland

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland/ Belarus

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Concept (raam)overeenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Open vragenlijst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Wervings- en functieprofielen GGD Zeeland

- Separaat toegevoegd

Bijlage 9 Referentieformulier

- Separaat toegevoegd