

Offerteleidraad EA Flexibele Arbeid

HR2025FHFA



Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1	LVNL en Defensie	4
1.2	Inleiding	4
1.3	Digitale aanbesteding	4
1.4	Omschrijving van de opdracht	4
1.5	Buiten de Scope	5
1.6	Uitwerking processen van de onderdelen in de SCOPE	5
1.7	Duur en omvang van de overeenkomst	7
2.	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Correspondentie	8
2.2	Nota van Inlichtingen	8
2.3	Klachten	8
2.4	Sluitingsdatum Inschrijving	8
2.5	Planning	9
2.6	Optionele informatiebijeenkomst	9
2.7	Beoordeling	9
2.8	Toetsing aan uitsluitingsgronden	9
2.9	Eindscore	9
3.	Voorwaarden	11
3.1	Juridisch kader	11
3.2	Inschrijving	11
3.3	Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie)	11
3.4	Onderaanneming	12
3.5	Rechtsbescherming	12
3.6	Vertrouwelijkheid	13
3.7	Onjuistheden	13
3.8	Voorbehoud	13
3.9	Ondertekening Inschrijver	13
3.10	Voorwaardelijke Inschrijving	14
3.11	Gestanddoeningstermijn	14
3.12	Aanvullingen/verduidelijking/verificatie	14
3.13	Eénmaal Aanmelden	14
3.14	Forumkeuze	14
3.15	Aanvullingen en/of wijzigingen	15
3.16	Blijven voldoen aan eisen	15
4.	Uitsluitingsgronden	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.2	Combinatie, beroep op derden en onderaanneming	16
4.3	Bewijsstukken	16
4.4	Gedragsverklaring Aanbesteding	17

5.	Geschiktheidseisen	18
5.1	Minimale geschiktheidseisen	18
5.2	Financiële en economische draagkracht	18
5.3	Verzekering beroeps- c.q. bedrijfsrisico's	18
5.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
5.5	Kerncompetenties	20
5.5.1	Kerncompetentie 1: Het leveren van Flexibele Arbeid	20
5.5.2	Kerncompetentie 2: Ondersteuning processen	20
5.6	ABU / NBBU	20
5.7	Kwaliteitsmanagement	20
5.8	Informatiemanagement	20
5.9	Milieumanagementsysteem	21
6.	Minimale (gunnings)eisen	22
6.1	Prijzen en tarieven	22
6.2	Manipulatieve inschrijving	22
6.3	Programma van Eisen	22
7.	Gunningscriteria	23
7.1	Beoordeling	23
7.2	Beoordelen prijscomponent	23
7.3	Prijzenblad	23
7.4	Beoordeling Gunningscriteria	23
7.5	Gunningscriterium 1: Gewenste werkwijze	24
7.6	Gunningscriterium 2: Inzicht en ervaring in relevante arbeidsmarkt	24
7.7	Gunningscriterium 3: Transitieplan	24
7.8	Gunningscriterium 4: Accountmanagement	25
7.9	Gunningscriterium 5: Duurzaamheid	25

1. Algemeen

Het verlenen van luchtverkeersdiensten is de kernactiviteit en primaire wettelijke taak van LVNL. In de Wet Luchtvaart zijn ook alle andere taken van LVNL vastgelegd. Daaronder vallen onder meer het verlenen van communicatie-, navigatie en plaatsbepalingsdiensten, het verlenen van luchtvaartinlichtingendiensten en het verzorgen van opleidingen voor luchtverkeersdiensten. Anders gezegd: LVNL is verantwoordelijk voor het beheer van het civiele luchtruim boven Nederland en een deel van de Noordzee en alles wat daarbij komt kijken. LVNL doet dit sinds 1923 en sinds 1993 als Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO). Het hoofdkantoor van LVNL, waar circa 1100 FTE werkzaam zijn, bevindt zich op Schiphol.

Op de site www.lvnl.nl kunt u alle relevante informatie over LVNL lezen en downloaden.

1.1 LVNL en Defensie

Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) en Defensie hebben in mei 2010 aangegeven te streven naar verdergaande samenwerking met als uiteindelijk doel de militaire en de civiele luchtverkeersleidingsdiensten in één organisatie onder te brengen. Per eind 2017 voeren LVNL en Defensie vanaf dezelfde locatie luchtverkeersleidingstaken uit. Dit is de eerste stap in een civiel militaire samenwerking. De civiele en militaire verkeersleiders maken hierbij voor een groot deel van dezelfde systemen gebruik. Het uiteindelijke doel van deze samenwerking is om één ATM bedrijf te realiseren dat verantwoordelijk zal zijn voor de luchtverkeersdienstverlening in het Nederlandse luchtruim.

In deze aanbesteding dient u derhalve ervan uit te gaan dat LVNL de mogelijkheid heeft de genoemde leveringen, diensten of werken te betrekken voor gebruik door Defensie, ook al staat dit niet expliciet vermeld in de aankondiging of de aanbesteding.

1.2 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor Flexibele Arbeid.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een inschrijving kan indienen voor deze opdracht.

Het doel van deze offerteleidraad is het verstrekken van informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de opdracht, de procedure, de voorwaarden, de minimumeisen gesteld aan marktpartijen (hierna: Inschrijvers) de minimumeisen aan een inschrijving en de beoordelingssystematiek.

1.3 Digitale aanbesteding

Deze aanbesteding zal plaatsvinden in een digitaal format door middel van een online proces.

Inschrijving is alleen mogelijk middels het digitaal platform van TenderNed.

1.4 Omschrijving van de opdracht

LVNL maakt regelmatig gebruik van Flexibele arbeidskrachten voor met name MBO-functies verdeeld over diverse afdelingen bijvoorbeeld: Human Resources, Bedrijfsrestaurant, Training Organisation

(opleiding en training), Finance en Systems & Infrastructure. Naast Uitzendkrachten neemt LVNL ook in beperkte mate de dienst Payrolling af.

Op dit moment is er één raamovereenkomst voor Flexibele Arbeid. De kosten voor het inhuren van Flexibele arbeidskrachten overstijgen (gerekend over vier jaar) de aanbestedingsdrempel. Deze aanbesteding betreft het sluiten van een raamovereenkomst met één partij die Flexibele arbeidskrachten, met een landelijke dekking, aan LVNL ter beschikking kan stellen.

De geraamde waarde van de overeenkomst is 1.250.000,- EUR per jaar excl. BTW. LVNL heeft dit bepaald aan de hand van de omzet van de afgelopen vier (4) jaar. Deze geraamde waarde is slechts ter indicatie en hieraan kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Met deze aanbesteding wil het LVNL het volgende bereiken:

- Zorgdragen dat de LVNL vanaf 5 november 2025 Flexibele arbeidskrachten kan inhuren via de nieuwe Raamovereenkomst. Hiervoor dient de opdracht tot het ter beschikking stellen van Flexibele arbeidskrachten volgens de regels van een Europese aanbesteding te worden uitgevoerd.
- Gegunde partij heeft een landelijke dekking, biedt Flexibele arbeidskrachten aan tegen een transparant, maatschappelijk aanvaard tarief zowel voor uitzendkrachten als payroll.
- De realisatie van de transitie van reeds ingehuurde Flexibele arbeidskrachten naar de (eventuele) nieuwe partij.
- Bijkomende doelstelling is dat de gegunde partij LVNL moet begrijpen zodat er zo veel mogelijk bij de organisatiecultuur (purpose) passende uitzendkrachten worden aangeboden bovendien kwalitatief hoogstaand en met een diversiteit aan achtergronden en ervaringen (ervaringen binnen vitale sector is een pré).

Momenteel heeft LVNL behoefte aan payroll.

1.5 Buiten de Scope

Het werven, selecteren en inzetten van tijdelijke inhuur op HBO, WO- en/of specialistische functies vallen niet onder deze tender, tenzij LVNL hier specifiek om vraagt.

1.6 Uitwerking processen van de onderdelen in de SCOPE

Om inzicht te geven in de werkwijze van LVNL hebben we de huidige processen voor zowel Uitzendkrachten, Detachering en Payrolling hieronder uitgewerkt.

Payrolling

Van aanvraag tot start

1. LVNL zal Opdrachtnemer een (Spoed)Aanvraag doen toekomen conform het Programma van Eisen voor het aangaan van een Uitzendovereenkomst tussen Opdrachtnemer en een kandidaat Payrollwerknemer;
2. De kandidaat Payrollwerknemer meldt zich aan bij Opdrachtnemer als kandidaat Payrollwerknemer;
3. Opdrachtnemer stelt een Opdrachtbevestiging op conform het Programma van Eisen en stuurt deze aan LVNL. Opdrachtnemer is alleen gerechtigd een Aanvraag het voor het aangaan van een Uitzendovereenkomst met een kandidaat Payrollwerknemer te weigeren (en dus geen Opdrachtbevestiging aan LVNL te doen toekomen) indien er sprake is van zwaarwegende argumenten of indien dit voortvloeit uit een wettelijke verplichting;
4. LVNL kan de Opdrachtbevestiging aanvaarden middels een Inkooporder. De Inkooporder en de Opdrachtbevestiging vormen een Nadere overeenkomst;
5. Opdrachtnemer gaat een Uitzendovereenkomst aan met de Payrollwerknemer op de ingangsdatum van de werkzaamheden zoals genoemd in de Opdrachtbevestiging;
6. Opdrachtnemer draagt zorg voor de aanvraag van een VOG voor de Payrollwerknemer.

Uitzendkrachten / Detachering

Van aanvraag tot start

1. LVNL zal Opdrachtnemer een (Spoed)Aanvraag doen toekomen conform het Programma van Eisen om kandidaat Uitzendkrachten voor te stellen op basis van een werving en selectietraject voor een door LVNL opgestelde vacature binnen de daarbij gevraagde termijn;
2. Opdrachtnemer voert het werving en selectietraject uit conform het Programma van Eisen;
3. LVNL kan een kandidaat Uitzendkracht selecteren op basis van het werving en selectietraject. Indien LVNL een kandidaat Uitzendkracht selecteert, wordt het proces vervolgd zoals beschreven in stap vier en verder. Indien LVNL geen kandidaat Uitzendkracht selecteert, wordt het proces in deze stap beëindigd.
4. Opdrachtnemer stelt een Opdrachtbevestiging op conform het Programma van Eisen en stuurt deze aan LVNL.
5. LVNL kan de Opdrachtbevestiging aanvaarden middels een Inkooporder. De Inkooporder en de Opdrachtbevestiging vormen tezamen een Nadere overeenkomst;
6. Opdrachtnemer gaat een Uitzendovereenkomst aan met de Uitzendkracht op de ingangsdatum van de werkzaamheden zoals genoemd in de Opdrachtbevestiging;
7. Opdrachtnemer draagt zorg voor de aanvraag van een VOG voor de Uitzendkracht.

Payrolling en Uitzendkrachten / Detachering

Wijziging tarief bij wijziging sociale lasten (jaarlijkse verplichte indexering)

1. Uiterlijk 1 december (indien mogelijk) voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar dient Opdrachtnemer aan te geven hoe de nieuwe omrekenfactor is opgebouwd op basis van de wettelijke verplichte sociale lasten en dient deze door LVNL te laten accorderen;
2. Na akkoord, levert Opdrachtnemer voor alle Flexibele arbeidskrachten een nieuwe Opdrachtbevestiging en stuurt deze naar LVNL;
3. Opdrachtnemer ontvangt een aangepaste Inkooporder, waarna er facturatie kan plaatsvinden;

Wijziging tarief bij wijziging cao verhoging LVNL

1. LVNL geeft aan wanneer en met welk percentage het Bruto uurloon wordt aangepast;
2. Opdrachtnemer levert voor alle Flexibele arbeidskrachten een nieuwe opdrachtbevestiging en stuurt deze naar Opdrachtgever;
3. Opdrachtnemer ontvangt een aangepaste Inkooporder, waarna er facturatie kan plaatsvinden;

Wijziging wettelijke verplichting: periodieke loonsverhoging na beoordeling

1. Indien een Flexibele arbeidskracht langer dan een jaar te werk is gesteld bij LVNL, vindt na dit jaar een beoordeling plaats door Opdrachtnemer. Deze beoordeling kan leiden tot een periodieke trede verhoging. Opdrachtnemer bevestigt deze verhoging door een nieuwe Opdrachtbevestiging te sturen naar Opdrachtgever;
2. Opdrachtnemer ontvangt een aangepaste Inkooporder, waarna er facturatie kan plaatsvinden;

Wijziging Fasering

1. Indien een Flexibele arbeidskracht overgaat naar een nieuwe fase zoals bedoeld in de Uitzendcao, dient Opdrachtnemer dit schriftelijk 4 weken voorafgaand aan de overgang van de fase middels een opdrachtbevestiging kenbaar te maken aan LVNL;
2. Opdrachtnemer ontvangt een aangepaste Inkooporder, waarna er facturatie kan plaatsvinden;

Beëindiging

1. LVNL geeft bij Opdrachtnemer aan of zij de uitzendovereenkomst tewerkstelling wenst te beëindigen met inachtneming van de overeengekomen opzegtermijn zoals bedoeld in het programma van eisen (zie Bijlage 1);
2. Opdrachtnemer stuurt een schriftelijke bevestiging van de beëindiging van de tewerkstelling naar LVNL;

Overname Flexibele arbeidskracht door LVNL

1. LVNL licht Opdrachtnemer in over de voorgenomen overname en bespreekt de mogelijkheden en ingangsdatum van de indiensttreding bij LVNL;

2. Opdrachtnemer stuurt na overeenkomst met Opdrachtgever een bevestiging van beëindiging van de Nadere overeenkomst naar Opdrachtgever.

1.7 Duur en omvang van de overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst is 5 november 2025, met een startdatum van implementatie vanaf 5 oktober 2025. De overeenkomst heeft een looptijd van initieel 2 jaar met de optie tot een verlenging van tweemaal één jaar.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Correspondentie

Vragen voor de nota van inlichtingen kunnen ingediend worden door middel van de Vragen en Antwoorden module van TenderNed. Alle andere correspondentie (inclusief ontvangstbevestigingen, andere vermeldingen) dient verzonden te worden via 'Berichten' op TenderNed aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met LVNL over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie waarin u een klacht indient zoals beschreven in paragraaf 2.3 hieronder. Indien u toch op een niet toegestane wijze contact zoekt met LVNL, dan kan LVNL u uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.2 Nota van Inlichtingen

Vragen dient u uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip te stellen. LVNL publiceert vervolgens de antwoorden op de in de planning genoemde datum en tijdstip.

2.3 Klachten

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op de algemene aanbestedingsbeginselen. U dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welke aspect(en) van de aanbestedingsprocedure uw klacht betrekking heeft. Uw klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij deze aanbestedingsprocedure. LVNL streeft ernaar uw klacht zo spoedig mogelijk af te handelen.

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de eerste nota van inlichtingen worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de eerste nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of over andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank.

Klachten dienen ingediend te worden via TenderNed gericht aan het volgende e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@lvnl.nl

2.4 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van LVNL. Bij de indiening van uw Inschrijving dient u gebruik te maken van TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende Inschrijvingen en niet worden geaccepteerd;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd.

Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving!

- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijving en, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen Inschrijving is ontvangen, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen Inschrijving wenst te doen;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijving en worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

2.5 Planning

De in TenderNed onder "planning" weergegeven data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden LVNL derhalve niet. LVNL behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.6 Optionele informatiebijeenkomst

LVNL organiseert voor deze fase geen informatiebijeenkomst.

2.7 Beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de inschrijvingen. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar;
2. Controle van inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid; De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de inschrijving als gesteld in deze offerteleidraad; Indien Inschrijver (delen van) de inschrijving - waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan LVNL dit aanmerken als een "valse verklaring" en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject;
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en minimumgeschiktheidseisen; en
4. Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving. Dat wil zeggen beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gestelde eisen en vervolgens beoordeling van de inschrijvingen op basis van de antwoorden op de gunningscriteria.

2.8 Toetsing aan uitsluitingsgronden

De inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

LVNL stelt Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om - indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 - te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook overigens voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven welke zogenoemde 'zelfreinigende maatregelen' genomen zijn. LVNL zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

2.9 Eindscore

Een beoordelingsteam bestaand uit inkoop- en materiedeskundigen beoordeelt de antwoorden op de gunningscriteria in inschrijvingen volgens de Utility Index.

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het gunningcriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald.

Indien ook in dat geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

3. Voorwaarden

3.1 Juridisch kader

Op deze openbare Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Als bijlage bij deze offerteleidraad is een conceptovereenkomst gevoegd. Daarnaast gelden de volgende voorwaarden (LVNL Algemene Inkoopvoorwaarden 1 juni 2018/ Verwerkersovereenkomst LVNL AVG).

Koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere (al dan niet algemene) voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing op deze opdracht.

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

Binnen de termijn van vragenstellen (nota van inlichtingen) krijgen inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. LVNL zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken in de conceptovereenkomst.

3.2 Inschrijving

Aan uw Inschrijving verbindt LVNL de volgende voorwaarden:

- De Inschrijving kan alleen plaatsvinden door de complete vragenlijst in te dienen, inclusief de verplichte en rechtsgeldig ondertekende bijlagen. Wanneer één van de bijlagen of vragenlijsten incorrect is ingediend als onderdeel van uw Inschrijving, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, via TenderNed. Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal of niet via TenderNed zijn ingediend, zal LVNL niet in behandeling nemen.

De informatie in de Inschrijving moet compleet zijn, wat wil zeggen dat het een antwoord moet bieden op alle vragen die gesteld zijn en gevraagde informatie in deze Offerteleidraad en relevante bijlagen. Om de Inschrijving geldig te maken, dient de Inschrijver uitsluitend documenten toe te voegen die benoemd zijn in deze Offerteleidraad voorafgaand aan het verstrijken van de deadline zoals benoemd in de planning.

Houd u er alstublieft rekening mee dat extra toegevoegde documenten niet worden meegenomen in de beoordeling door LVNL.

3.3 Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie)

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. LVNL verlangt in het geval van een combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een inschrijving als combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie. Bij een inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van LVNL. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens LVNL in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

3.4 Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw inschrijving.

Indien u zich - als individuele ondernemer of combinatie - beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat - ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde - deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die LVNL lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met LVNL.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen – maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw inschrijving te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) u voorstelt. U dient bij Inschrijving voor deze derde (n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, Afdelingen A en B en deel III te overleggen of de gegevens zoals bedoeld in artikel 2.79 lid 2 sub a t/m c Aanbestedingswet 2016 te overleggen.

3.5 Rechtsbescherming

Wanneer inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet 2012 een kort geding aanhangig te maken.

Wordt door inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat LVNL ervan uit dat inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig- c.q. ongeschikt verklaring van de inschrijving, en vervalt het recht van inschrijver hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om LVNL zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Gedurende de genoemde periode van 20 dagen zal LVNL de opdracht niet definitief gunnen.

3.6 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Offerteleidraad moet vertrouwelijk behandeld worden en is uitsluitend bedoeld voor deze aanbesteding. Daarnaast zullen de door u verstrekte gegevens eveneens vertrouwelijk worden behandeld.

3.7 Onjuistheden

De onderhavige Offerteleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u LVNL hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Offerteleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

LET OP:

Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient Inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de datum waarop de Offertes ingediend moeten zijn een kort geding aanhangig te maken en de kort gedingdagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:

Luchtverkeersleiding Nederland
Stationsplein Zuid-West 1001
1117 CV Schiphol

Wordt door Inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort gedingdagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

3.8 Voorbehoud

Uit de Offerteleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor LVNL, uitgezonderd de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbesteding hebben Inschrijvers geen recht op enigerlei vergoeding ter zake hun deelname en/of het niet gunnen van de opdracht(en).

3.9 Ondertekening Inschrijver

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten. Alle relevante documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

3.10 Voorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in de offerteleidraad opgenomen. Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze offerteleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien u bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan een eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de procedure leidt.

3.11 Gestanddoeningstermijn

De door inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal 90 (negentig) dagen vanaf de opening van de Inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Noord Holland een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

3.12 Aanvullingen/verduidelijking/verificatie

LVNL behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat. Verschillende bewijsstukken/documenten vraagt de LVNL pas op na de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als na controle van deze documenten blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal er een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn start op dat moment opnieuw.

Daarnaast behoudt LVNL zich het recht voor om de door inschrijver direct bij inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de gunningscriteria te verifiëren en te verlangen dat u de noodzakelijke bewijsmiddelen kunt overleggen ten bewijze van de juistheid van uw verklaringen inzake de gunningseisen en de door uw gegeven antwoorden. De Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de inschrijving binnen twee werkdagen antwoord te geven.

3.13 Eénmaal Aanmelden

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) voor deze aanbesteding Inschrijven.

3.14 Forumkeuze

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbestedingsprocedure ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter binnen het Arrondissement Noord-Holland.

3.15 Aanvullingen en/of wijzigingen

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de Inschrijving dient, door LVNL via TenderNed gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding, ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals in de planning is genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door LVNL worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door LVNL.

3.16 Blijven voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in deze Offerteleidraad gestelde eisen, kan LVNL de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4. Uitsluitingsgronden

4.1 Uitsluitingsgronden

LVNL hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- Verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het UEA;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het UEA voor zover de LVNL deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart u dat geen van de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn dan wel dat u meent dat u heeft bewezen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen.

4.2 Combinatie, beroep op derden en onderaanneming

Indien u in combinatie aanmeldt, dienen alle leden van de Combinatie afzonderlijk het UEA in te dienen.

Indien u een beroep doet op een derde (onderaannemer) voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient u voor elke derde (onderaannemer) een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Aanmelding.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) (onderaannemer) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) derde(n) (onderaannemer) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw Aanmelding te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming aan deze derde te geven en welke derde(n) (onderaannemer) u voorstelt.

4.3 Bewijsstukken

De Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken ter zake de niet toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien een Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen een Combinatie is, dan dienen alle leden van de Combinatie ter zake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien LVNL voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer te overleggen binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) onderaannemer(s) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht dient u tevens op verzoek van LVNL de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de derde (onderaannemer(s)) te overleggen.

Blijkt Inschrijver bij verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte Uitsluitingsgronden:

- Bewijsstuk: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), welke verklaring vanaf het tijdstip van Aanmelding niet ouder is dan 2 jaar;

Facultatieve Uitsluitingsgronden:

- Faillissement: Uittreksel Handelsregister, dat vanaf het tijdstip van Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.
- Overtreding beroepsgedragsregels: GVA, welke verklaring vanaf het tijdstip van Aanmelding niet ouder is dan 2 jaar.
- Belasting/sociale premies: Verklaring belastingdienst, welke verklaring vanaf het tijdstip van Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder eed - of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring - die door Gegadigde is afgelegd ten overstaande van een notaris.

4.4 Gedragsverklaring Aanbesteding

U kunt de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) aanvragen via de website www.justis.nl.

N.B. Houd alstublieft rekening met de periode die ligt tussen het moment van de aanvraag van de GVA en het moment van de beslissing op de aanvraag.

5. Geschiktheidseisen

5.1 Minimale geschiktheidseisen

De Inschrijver voldoet aan de in deze offerteleidraad opgenomen minimale geschiktheidseisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De Inschrijver aan wie LVNL de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bij de navolgende selectiecriteria de genoemde bijbehorende originele bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Voldoet u niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen, dan komt u niet voor gunning in aanmerking en kan LVNL de eerstvolgende inschrijver in de gelegenheid stellen om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

LET OP:

Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van genoemde eisen, dan dient u aan te tonen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door middel van de Verklaringen genoemd in paragraaf 3.2.

5.2 Financiële en economische draagkracht

Uw financiële en economische draagkracht zoals vereist in deel IV van de UEA dient u aan te tonen door het overleggen van een goedgekeurde accountantsverklaring over de meest recente jaarrekening zonder continuïteitsparagraaf.

De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, dient als bewijsstuk een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening zonder een continuïteitsparagraaf af te geven.

5.3 Verzekering beroeps- c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA. De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, dient een kopie van een geldig polisblad te overleggen van: - een beroeps- c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000, - excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 250.000, - per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, kunt u een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor de genoemde bedragen.

5.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid hebben betrekking op een aantal specifieke onderwerpen die gelden voor de betreffende opdracht. Deze specifieke onderwerpen zijn vertaald naar kerncompetenties.

Voor gevraagde kerncompetenties dient Inschrijver bij de Inschrijving per kerncompetentie een referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat uw organisatie over voldoende kennis,

vaardigheden, ervaring en organisatievermogen beschikt en specifiek voldoet aan de beschreven kerncompetentie om de opdracht zoals bedoeld in deze Selectieleidraad succesvol uit te kunnen voeren. Met één referentieopdracht kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Alle contactpersonen van referenties moeten zonder tussenkomst van Inschrijver benaderbaar zijn door LVNL. Afschermen van contactpersonen van klanten in verband met mogelijke geheimhoudingsplicht of aangeven dat alleen contact via Inschrijver mogelijk is, zal ertoe leiden dat de betreffende referentieopdracht niet in de beoordeling meegenomen zal worden. LVNL zal geen 'non disclosure agreements' ondertekenen als voorwaarde voor het verkrijgen van een referentie.

LVNL behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst contact op te nemen met de referenten om de verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie blijkt dat niet wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden, dan wordt de Inschrijving terzijde geschoven.

Bij de opgave van de referentieopdracht moet vermeld worden wat de opdracht was, of deze rechtstreeks aan Inschrijver is toegekend, welk(e) onderdeel(e)(en) door Inschrijver zijn uitgevoerd en of het project is naar tevredenheid van de referent uitgevoerd.

Een referentieopdracht die nog niet geheel is opgeleverd/afgerond door Inschrijver op het moment van indienen van de Inschrijving wordt geaccepteerd voor zover het delen van de dienstverlening betreft die door de klant aantoonbaar geaccepteerd zijn. Als een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, zal het aandeel dat door organisatie van Inschrijver is uitgevoerd er duidelijk uit moeten blijken.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt voor het beoordelen van geschiktheidseisen en selectiecriteria alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring zal beschikken; dan kunt u de gehele opdracht/waarde opvoeren).

Als generieke eis voor alle te overleggen referenties geldt het volgende:

1. Inschrijver dient gebruik te maken van het referentieformulier in het door LVNL verstrekte format.
2. De einddatum van een referentieopdracht mag maximaal 3 jaar in het verleden liggen, gerekend vanaf de datum van publicatie van deze Offerteleidraad.
3. Een referentieopdracht wordt alleen door LVNL als zodanig beschouwd indien de activiteiten waarop de referentie betrekking heeft aan de volgende eisen voldoet:
 - a. De referentieopdracht bevat de naam van de klant aan wie de Inschrijver de dienst heeft geleverd, of soortgelijke producten of diensten.
 - b. De referentieopdracht bevat de naam van een contactpersoon van de klant, het adres, het telefoonnummer en het e-mailadres waarop deze persoon kan worden bereikt.
 - c. De referentieopdracht bevat een uitgebreide en gedetailleerde omschrijving van het product/de dienst, of soortgelijke producten of diensten, zoals gevraagd in de betreffende eis.
 - d. In de referentieopdracht wordt de waarde van het product/de dienst aan de klant vermeld.
 - e. In de referentieopdracht wordt vermeld of de Inschrijver de overeenkomst op zichzelf als een Combinatie en/of met de hulp van een onderaannemer(s) heeft uitgevoerd.
 - f. In voorkomend geval bevat de verwijzing de naam (en) van de combinatieleden en/of onderaannemer(s) en de naam van een contactpersoon bij de combinatieleden en/of

onderaannemers en adres en telefoonnummer en/of e-mailadres waarop deze persoon kan worden bereikt.

4. Indien de informatie zoals hierboven omschreven onder 1-3 niet wordt verstrekt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5 Kerncompetenties

5.5.1 Kerncompetentie 1: Het leveren van Flexibele Arbeid

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ter beschikking stellen van Flexibele arbeidskrachten, waarbij de referent een publiekrechtelijke instelling is en een landelijke dekking vraagt.

U dient hiervoor minimaal 1 referentie aan te bieden.

Minimale omzet van Eur. 600.000

5.5.2 Kerncompetentie 2: Ondersteuning processen

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met organisaties die veranderingen doormaken, waarbij zij ondersteuning hebben geboden bij het maken van een efficiënt en effectief proces flexibele arbeid. Hierbij in het bijzonder aandacht voor de eenduidige informatievoorziening en vast contactpersoon richting de opdrachtgever.

Minimale omzet van de totale opdracht van de referent bedraagt Eur. 600.000

5.6 ABU / NBBU

Inschrijver is aangesloten bij ABU of NBBU of gelijkwaardig

5.7 Kwaliteitsmanagement

Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van haar organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001 (of gelijkwaardig). U kunt bij de Aanmelding volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA.

Binnen 10 kalenderdagen na het voorlopige selectiebesluit dient de Gegadigde die van LVNL een voorlopig selectiebesluit heeft ontvangen het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. LVNL aanvaardt een ISO 9001- certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

5.8 Informatiemanagement

Gegadigde beschikt over een informatiebeveiligingssysteem van haar organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 27001 (of gelijkwaardig). U kunt bij de Aanmelding volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA.

Binnen 10 kalenderdagen na het voorlopige selectiebesluit dient de Gegadigde die van LVNL een voorlopig selectiebesluit heeft ontvangen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. LVNL

aanvaardt een ISO 27001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

5.9 Milieumanagementsysteem

Gegadigde beschikt over een milieumanagementsysteem van haar organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001 (of gelijkwaardig). U kunt bij de Aanmelding volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA.

Binnen 10 kalenderdagen na het voorlopige selectiebesluit dient de Gegadigde die van LVNL een voorlopig selectiebesluit heeft ontvangen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. LVNL aanvaardt een ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

6. Minimale (gunnings)eisen

6.1 Prijzen en tarieven

U dient het Prijzenblad in te vullen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door Inschrijver.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort:

- Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- 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 marges;
- in de branche ongebruikelijke marges.

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

6.3 Programma van Eisen

In de bijlage ontvangt u het Programma van Eisen.

Inschrijver geeft met ondertekening van het Programma van Eisen aan, akkoord te zijn met alle eisen welke gesteld zijn.

7. Gunningscriteria

7.1 Beoordeling

In deze paragraaf staan de subgunningscriteria vermeld op basis waarvan LVNL de inschrijvingen zal beoordelen. De Inschrijver met de hoogste eindscore zal worden aangemerkt als de Inschrijver met de economisch voordeligste inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Prijs weegt voor 60% en kwaliteit voor 40% mee.

Het antwoord op een gunningscriterium mag maximaal 2 A4 bedragen, tenzij bij de betreffende vraag uitdrukkelijk is aangegeven dat deze beperking niet van toepassing is (deze beperking geldt niet voor bijlagen). Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

7.2 Beoordelen prijscomponent

De prijs wordt relatief per onderdeel (omrekenfactor en overname tarief) tussen de verschillende Inschrijvers beoordeeld.

Er is geen verschil gemaakt in weging per onderdeel.

7.3 Prijzenblad

U dient uw prijzen volgens het format in de bijlage in te vullen. U dient deze vervolgens rechtsgeldig ondertekend te uploaden bij deze vraag.

Het invullen van deze bijlage is verplicht. Bij het ontbreken van deze bijlage zal uw Inschrijving ter zijde worden gelegd.

De blauwe velden staan gedurende de looptijd van de overeenkomst vast en de gele velden kunnen jaarlijks, mits onderbouwd en na goedkeuring LVNL, worden aangepast.

LET OP: Het is niet toegestaan formules of het format te wijzigen, anders dan aangeven.

7.4 Beoordeling Gunningcriteria

De gunningcriteria worden door een beoordelingsteam beoordeeld, waarbij de volgende punten per gunningscriterium behaald kunnen worden:

1. Gunningscriterium 1: Gewenste werkwijze	30%
2. Gunningscriterium 2: Inzicht en ervaring in relevante arbeidsmarkt	20%
3. Gunningscriterium 3: Transitieplan	15%
4. Gunningscriterium 4: Accountmanagement	25%
5. Gunningscriterium 5: Duurzaamheid	10%

7.5 **Gunningscriterium 1: Gewenste werkwijze**

LVNL wenst een opdrachtnemer te contracteren die Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking stelt middels een efficiënt en effectief proces.

U dient dit aan te tonen in uw plan van aanpak door:

1. Een omschrijving van hoe Inschrijver zijn werkwijze gaat organiseren;
2. Een omschrijving van hoe organisatie van de dienstverlening van Inschrijver bijdraagt aan het behalen van de duurzaamheidsdoelstellingen en de doelstellingen onder 1.4.

U dient hierbij rekening te houden met de doelstelling van LVNL en een SMART formulering.

7.6 **Gunningscriterium 2: Inzicht en ervaring in relevante arbeidsmarkt**

LVNL wenst een organisatie Opdrachtnemer te contracteren welke zicht heeft in de voor LVNL relevante arbeidsmarkt.

U dient dit aan te tonen in uw plan van aanpak door:

- Een omschrijving van hoe Inschrijver waarborgt over de juiste medewerkers Uitzendkrachten te beschikken welke aansluiten op de wervingsprofielen van LVNL;
- Een omschrijving van hoe Inschrijver faciliteert in de ontwikkeling van uw inleenkrachten, middels specifieke opleidingen en trainingen;
- Een omschrijving van hoe de Inschrijver zich positioneert als een aantrekkelijk uitzendbureau;

U dient hierbij rekening te houden met de doelstelling van LVNL en een SMART formulering.

7.7 **Gunningscriterium 3: Transitieplan**

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de dienstverlening gaat overnemen van de huidige leverancier. LVNL wil hierin maximaal ontzorgd worden. Inschrijver dient hiervoor een concept plan van aanpak in te dienen bij deze offerteaanvraag.

Opdrachtgever gaat de beantwoording van Inschrijver beoordelen op minimaal de volgende aspecten.

- Op welke wijze zal Inschrijver na gunning te werk gaan om de transitie zo geruisloos mogelijk te laten overgaan voor Opdrachtgever? Dit dient u te onderbouwen met een planning;
- U dient aan te geven op welke wijze u de overgang van medewerkers vormgeeft in een stappenplan;
- U dient aan te geven welke inspanning u verwacht van Opdrachtgever;
- U dient aan te geven welke resources inclusief belasting u verwacht van de opdrachtgever voor het vormen van een projectteam om de transitie mogelijk te maken.

U dient hierbij rekening te houden met de doelstelling van LVNL en een SMART formulering.

7.8 Gunningscriterium 4: Accountmanagement

LVNL wenst een opdrachtnemer te contracteren welke de account-managementrol op een passende wijze invult.

U dient dit aan te tonen in uw plan van aanpak door:

- Een omschrijving van de wijze waarop Inschrijver de inrichting van de LVNL portefeuille organiseert binnen zijn organisatie richting LVNL;
- Een omschrijving van de wijze waarop Inschrijver een doeltreffende samenwerking met LVNL nastreeft, inricht en continu verbetert.
- De regelgeving omtrent flexibele arbeid verandert voortdurend. Op welke wijze kan inschrijver LVNL op dit punt ontzorgen bij het blijven voldoen aan die regelgeving? Bijvoorbeeld m.b.t. de in 2026 in te voeren Loontransparantiewet?

U dient hierbij rekening te houden met de doelstelling van LVNL en een SMART formulering.

7.9 Gunningscriterium 5: Duurzaamheid

LVNL heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Inschrijver dient aan te geven hoe zij in hun dienstverlening voornemens zijn LVNL te ondersteunen in de duurzaamheidsdoelstellingen van LVNL en op welke wijze zij zichzelf positioneren als een duurzame partner in de keten.

U dient hierbij rekening te houden met de doelstelling van LVNL en een SMART formulering.

Luchtverkeersleiding Nederland

Stationsplein Zuid-West 1001
1117 CV Schiphol

Postbus 75200
1117 ZT Schiphol

T 020 406 2000

www.lvn.nl