

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Inhuur flexibele schil

voor

EMCO-groep



Opdrachtgever: EMCO-groep

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 24 augustus 2026

© 2026, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden.

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1.	De Opdracht	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.3	Omschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.4	Scope en omvang van de opdracht	6
1.5	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	8
	Bijlagen	10
A.	Kerngegevens aanbesteding	11
B.	Checklist opbouw offerte	12
C.	Aanbestedingsprocedure	13
D.	Programma van Eisen	28
E.	Formulier open vragen	38
F.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	44
G.	Formulier referenties	45
H.	Raamovereenkomst	47
I.	Klachtenprocedure Rietplas	66
J.	ARVODI 2025	67

1. De Opdracht

Voor u ligt het beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding inhuur flexibele schil voor EMCO-groep. Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met maximaal vijf leveranciers per perceel een raamovereenkomst wordt gesloten. In bijlage C is de aanbestedingsprocedure omschreven en in bijlage D is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

De EMCO-groep is het werkleerbedrijf voor de regio Zuidoost-Drenthe en telt ruim 1.500 medewerkers. Voor de gemeenten Emmen, Coevorden en een deel van Borger-Odoorn voert EMCO onderdelen van de Participatiewet uit. De kernopdracht van de EMCO-groep is het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor diverse doelgroepen, met als doel hun kansen op duurzaam werk te vergroten. Het uitgangspunt van de EMCO-groep is leren en werken op een echte werkplek. Door praktijkervaring te combineren met scholing en training worden mensen voorbereid op een passende plek op de arbeidsmarkt. Een goed voorbeeld hiervan is de op te richten leerlijn Techniek, een samenwerking tussen Menso en de EMCO-groep. Deze leerlijn richt zich op het duurzaam toeleiden van mensen naar werk in de technieksector. Deelnemers volgen theoretische lessen en passen deze direct toe binnen de techniekafdeling van EMCO-groep. Tijdens het traject worden zij intensief begeleid door jobcoaches van Menso. Het doel is dat deelnemers hun opleiding succesvol afronden en, met ondersteuning van de werkgeversadviseurs van Menso, doorstromen naar een passende baan in de techniek.

Voor meer info zie: <https://EMCO-groep.nl>

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

De EMCO-groep heeft voor de uitvoering van haar werkzaamheden behoefte aan de mogelijkheid om, naast eigen medewerkers, tijdelijk externe professionals in te zetten. De behoefte is onderverdeeld in twee percelen; de specialistische functies en de groene functies.

1.2.1. Perceel 1 Specialistische Functies

Voor perceel 1 betreft het specialistische expertise op onder meer de volgende vakgebieden:

- HR en Organisatie, waaronder HR-specialisten, vertrouwenspersonen, privacy officers en management- en teamleiders;
- Financiën en Bedrijfsvoering, waaronder financial controllers, business controllers en financieel adviseurs;
- Arbo, Verzuim en Duurzame Inzetbaarheid, waaronder arbodeskundigen;
- Marketing en Communicatie, waaronder communicatie- en marketingadviseurs;
- Vastgoed, Bouw en Techniek, waaronder bouwadviseurs, projectleiders en technische specialisten.

Deze opsomming is niet limitatief. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen ook andere specialistische functies worden uitgevraagd die aansluiten bij de behoefte van de EMCO-groep.

Externe inhuur wordt ingezet voor tijdelijke vervanging, capaciteitsuitbreiding of de uitvoering van specifieke projecten, zodat de organisatie tijdig kan beschikken over de benodigde kennis en expertise. Momenteel maakt de EMCO-groep hiervoor gebruik van meerdere leveranciers. Gezien de aard en omvang van deze dienstverlening heeft de EMCO-groep besloten een Europese aanbestedingsprocedure te starten voor de inhuur van externe professionals.

Daarnaast werken de gemeenten Emmen, Coevorden en Borger-Odoorn samen met de EMCO-groep en Menso aan de vorming van één geïntegreerd werkontwikkelbedrijf. Doel hiervan is een toekomstbestendige regionale infrastructuur voor de uitvoering van de WSW en de Participatiewet. Door deze organisatorische ontwikkeling en de verdere professionalisering van de organisatie wordt verwacht dat de behoefte aan specialistische externe

expertise de komende jaren zal toenemen ter ondersteuning van de transitie en de implementatie van veranderingen.

1.2.2 Perceel 2 Groene Functies

In de afgelopen jaren heeft de afdeling groen van de EMCO-Groep via minicompetitie een flexibele schil ingehuurd, het ging om groene functies zoals onderhoudsmedewerker groen, meewerkend voorman en machinaal maaier. De uitzendkrachten werden ingezet voor het opvangen van pieken wegens seizoenswerk en vervanging wegens ziekte en verlof. De piek lag vooral in het groeiseizoen, maar was sterk afhankelijk van het weer. Over het algemeen werden de uitzendkrachten voor de groene functies ingehuurd in de periode mei-september. Er werden gemiddeld 8 personen (8 fte) ingezet en ongeveer drie tot vier keer per jaar werd er een uitvraag gedaan via een minicompetitie.

1.3 Omschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Algemeen

De EMCO-groep wil met deze aanbesteding per perceel raamovereenkomsten sluiten met maximaal vijf kwalitatief hoogwaardige leveranciers voor de inhuur van specialistische externe professionals. Doel is te beschikken over een flexibel en betrouwbaar netwerk van leveranciers dat snel kan voorzien in tijdelijke (specialistische) capaciteit, waarbij kwaliteit, samenwerking, flexibiliteit en continuïteit centraal staan.

1.3.2 Perceel 1 Specialistische Functies

De EMCO-groep zoekt voor perceel 1 leveranciers die niet alleen geschikte kandidaten aanbieden, maar ook optreden als professionele samenwerkingspartner. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij actief meedenken over arbeidsmarktontwikkelingen, schaarste, de inzet van verschillende contractvormen en de verdere professionalisering van de externe inhuur.

De huidige arbeidsmarkt kenmerkt zich door een toenemende schaarste aan specialistische professionals. Omdat vooraf niet kan worden vastgesteld welke expertise, capaciteit en inzet gedurende de looptijd van de raamovereenkomst nodig zijn, is gekozen voor een raamovereenkomst met maximaal vijf opdrachtnemers. Per inhuuropdracht wordt door middel van een minicompetitie de leverancier geselecteerd die de best passende kandidaat aanbiedt op basis van kwaliteit, beschikbaarheid en prijs.

1.3.3 Perceel 2 Groene functies

De EMCO-groep zoekt voor perceel 2 leveranciers die proactief invulling geven aan de behoefte aan flexibele arbeidskrachten voor groene functies. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat ze de continuïteit waarborgen door vakkundig in te spelen op seizoensgebonden pieken, met name tijdens het groeiseizoen van mei tot september, en zorgen voor een vlekkeloze vervanging bij ziekte of verlof. Met actieve deelname aan circa drie tot vier minicompetities per jaar, is opdrachtnemer een wendbare partner die effectief anticipeert op weersafhankelijke werkzaamheden.

1.3.4 Werkwijze

Voor iedere concrete inhuuraanvraag organiseert de EMCO-groep een minicompetitie in het betreffende perceel. Alle gecontracteerde opdrachtnemers van het perceel worden gelijktijdig uitgenodigd om binnen de gestelde termijn een geschikte kandidaat aan te bieden, inclusief curriculum vitae en het aangeboden uurtarief. De ontvangen aanbiedingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Daarbij staat de kwaliteit en geschiktheid van de kandidaat centraal en wordt het aangeboden uurtarief als prijscomponent meegewogen. De opdracht wordt verstrekt aan de kandidaat die het beste aansluit bij de specifieke behoefte van de EMCO-groep. Indien geen of geen geschikte kandidaten worden aangeboden, behoudt de EMCO-groep zich het recht voor de betreffende inhuur buiten de raamovereenkomst te organiseren.

Hiermee borgt de EMCO-groep:

- een rechtmatige, transparante en doelmatige inhuur van specialistische externe professionals en flexibele arbeidskrachten voor groene functies;
- beheersing van de inhuurkosten door transparante tarieven en meer inzicht in aard, omvang en kosten van de externe inhuur;
- beperking van juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's;
- duurzame samenwerking met leveranciers die actief bijdragen aan de kwaliteit en verdere professionalisering van de externe inhuur;
- verdere beheersing van de externe inhuur door middel van managementinformatie, prestatiemetingen en periodieke evaluaties.

1.3.5 Uitgangspunten externe inhuur

De EMCO-groep streeft naar een rechtmatige, kwalitatief hoogwaardige en beheersbare inzet van externe professionals. Om de risico's op schijnzelfstandigheid en fiscale of arbeidsrechtelijke gevolgen zoveel mogelijk te beperken, heeft de inzet op basis van detachering of uitzending de voorkeur. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij zich primair inspannen om geschikte kandidaten aan te bieden die op basis van detachering of uitzending kunnen worden ingezet. Alleen wanneer aantoonbaar geen passende kandidaat beschikbaar is via deze contractvormen, mag voor perceel 1 een zelfstandige zonder personeel (zzp'er) worden voorgesteld. De opdrachtnemer vermeldt in dat geval expliciet dat sprake is van een zzp'er en motiveert waarom inzet via detachering of uitzending niet mogelijk is.

De inzet van zelfstandigen is uitsluitend toegestaan indien deze voldoet aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA) en de daarop gebaseerde uitvoeringspraktijk. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het toetsen en aantoonbaar borgen dat de voorgestelde zelfstandige voldoet aan de fiscale en juridische voorwaarden voor zelfstandig ondernemerschap.

Daarnaast ondersteunt opdrachtnemer de EMCO-groep bij het opstellen en beoordelen van opdrachtoomschrijvingen, zodat deze voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en het risico op schijnzelfstandigheid zoveel mogelijk wordt beperkt. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de EMCO-groep proactief informeert over relevante wijzigingen in wet- en regelgeving en adviseert over de gevolgen daarvan voor de inzet van externe professionals.

De EMCO-groep behoudt zich te allen tijde het recht voor om te bepalen of een voorgestelde kandidaat op basis van detachering, uitzending of – indien toegestaan – als zelfstandige wordt ingezet, dan wel een aanbieding af te wijzen indien deze niet past binnen het inhuurbeleid of de geldende wet- en regelgeving.

Indien minder dan vijf geschikte inschrijvingen voor een perceel worden ontvangen, behoudt de EMCO-groep zich het recht voor met minder opdrachtnemers een raamovereenkomst te sluiten. Indien slechts één geschikte inschrijving wordt ontvangen, worden aanvullende afspraken gemaakt over de borging van marktconforme tarieven, de wijze van opdrachtverstrekking en de continuïteit van de dienstverlening. Nieuwe opdrachten en eventuele voortzettingen na afloop van bestaande overeenkomsten worden uitsluitend verstrekt via de leveranciers waarmee op basis van deze aanbesteding een raamovereenkomst is gesloten.

1.4 Scope en omvang van de opdracht

De scope van deze aanbesteding omvat het tijdig en kwalitatief invullen van tijdelijke vacatures en capaciteitsvraagstukken voor de EMCO-groep, verdeeld over twee percelen. Perceel 1 richt zich op de inhuur van specialistische externe professionals op diverse vakgebieden, terwijl Perceel 2 betrekking heeft op de inzet van flexibele arbeidskrachten voor de afdeling groenvoorziening.

1.4.1 Perceel 1. Specialistische functies

De opdracht voor perceel 1 omvat de inzet van specialistische externe professionals, met name binnen de volgende vakgebieden:

- HR en Organisatie;
- Financiën en Bedrijfsvoering;
- Arbo, Verzuim en Duurzame Inzetbaarheid;
- Marketing en Communicatie;
- Vastgoed, Bouw en Techniek.

De opdracht ziet op de inzet van professionals op basis van uitzending, detachering of – indien inzet via uitzenden of detachering aantoonbaar niet mogelijk is – een overeenkomst met een zelfstandige zonder personeel (ZZP'er). De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volledige wervings- en selectieproces, de administratieve afhandeling en de periodieke rapportages.

Per nadere opdracht worden afspraken gemaakt over de werkzaamheden, de duur van de inzet, de omvang van de opdracht en het uurtarief. Vergoeding vindt plaats op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde uren tegen het overeengekomen uurtarief. De raamovereenkomst betreft een inspanningsverplichting.

Aanvullende dienstverlening perceel 1

Naast de tijdelijke inzet van externe professionals kan de EMCO-groep gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gebruikmaken van recruitmentdiensten voor de werving en selectie van kandidaten die rechtstreeks in dienst treden bij de EMCO-groep. Deze dienstverlening maakt geen onderdeel uit van de kernopdracht en wordt uitsluitend ingezet wanneer hieraan behoefte bestaat. Per recruitmentopdracht worden afzonderlijke afspraken gemaakt over de dienstverlening, de vergoeding en de overige voorwaarden.

Omvang perceel 1

In 2025 bedroegen de uitgaven aan externe inhuur voor de in deze aanbesteding genoemde vakgebieden circa € 343.000 (inclusief btw). Voor 2026 wordt een totale uitgave van circa € 800.000 (inclusief btw) verwacht. De hogere prognose voor 2026 houdt verband met de in paragraaf 1.2 beschreven organisatorische ontwikkelingen, waaronder de vorming van één geïntegreerd werkontwikkelbedrijf en de verdere professionalisering van de organisatie. Hierdoor wordt de komende jaren een grotere behoefte aan specialistische externe expertise verwacht. De genoemde bedragen zijn uitsluitend indicatief en gebaseerd op historische gegevens en de huidige prognose. Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend en de EMCO-groep geeft geen afname- of omzetgarantie.

1.4.2 Perceel 2. Groene functies

De opdracht voor perceel 2 omvat het tijdig en kwalitatief invullen van tijdelijke vacatures en het opvangen van pieken door de inzet van flexibele arbeidskrachten voor de afdeling Groen. De inzet vindt met name plaats tijdens het groeiseizoen in de periode mei-september, maar is sterk afhankelijk van de weersomstandigheden. Daarnaast dient de flexibele schil voor de opvang van vervanging wegens ziekte en verlof. De opdracht ziet uitsluitend op de inzet van arbeidskrachten op basis van uitzenden conform artikel 7:690 BW. Hierbij is de CAO voor Uitzendkrachten van toepassing, met dien verstande dat de arbeidskracht direct wordt beloond conform de inlenersbeloning van de CAO Sociale Werkvoorziening (SW).

In tegenstelling tot perceel 1 maakt de inzet van zelfstandigen zonder personeel (ZZP-ers) voor dit perceel expliciet geen onderdeel uit van de scope. Dit besluit is genomen omdat de werkzaamheden binnen de groene functies onder leiding en toezicht van EMCO worden verricht, wat op grond van de wet DBA risico's met zich meebrengt bij de inzet van zelfstandigen. De opdrachtnemer draagt zorg voor de werving, de juiste instructie over veiligheidsprocedures en de noodzakelijke (buiten-)werkkleding en werkschoenen voor de medewerkers.

Omvang perceel 2

De historische uitgaven aan externe inhuur voor de groene functies binnen perceel 2 bedroegen in 2024 circa € 275.000 (inclusief btw) en in 2025 circa € 258.000 (inclusief btw). De genoemde bedragen zijn uitsluitend indicatief en gebaseerd op historische gegevens. Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend en de EMCO-groep geeft geen afname- of omzetgarantie. De feitelijke omvang van de opdracht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal worden bepaald door de concrete inhuurbehoefte voor de afdeling Groen.

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De raamovereenkomsten vangen aan per 1 januari 2027 en hebben een initiële looptijd tot 1 juni 2028. De EMCO-groep kan de overeenkomst vervolgens onder gelijkblijvende voorwaarden maximaal driemaal verlengen met een periode van één (1) jaar. De EMCO-groep informeert Opdrachtnemer uiterlijk vier (4) maanden vóór het einde van de lopende contractperiode schriftelijk over het al dan niet uitoefenen van een verlengingsoptie. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vindt minimaal één keer per jaar een tactisch evaluatieoverleg plaats tussen de contactpersonen om te bekijken of de huidige voorwaarden nog wenselijk en werkbaar zijn voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever in een snel veranderende markt die veel impact heeft op beide partijen.

De gekozen contractduur sluit aan bij het Strategisch Plan EMCO-groep 2025–2029. Binnen deze periode vinden diverse strategische en organisatorische ontwikkelingen plaats, waaronder de doorontwikkeling naar een toekomstbestendig werkontwikkelbedrijf, de intensivering van de samenwerking met Menso, mogelijke wijzigingen in de governance-structuur en landelijke ontwikkelingen rondom werkontwikkelbedrijven. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de toekomstige organisatie en de behoefte aan externe inhuur.

Door te kiezen voor een kortere initiële contractperiode, gecombineerd met verlengingsopties, behoudt de EMCO-groep de flexibiliteit om de overeenkomst aan te laten sluiten bij toekomstige organisatorische en strategische ontwikkelingen, zonder afbreuk te doen aan de continuïteit van de dienstverlening. Daarnaast biedt deze contractopzet de mogelijkheid om, indien de organisatorische ontwikkelingen daartoe aanleiding geven, de raamovereenkomsten voor de inhuur van specialistische externe professionals binnen de EMCO-groep en de raamovereenkomsten voor de inhuur binnen het sociaal domein van Menso in de toekomst te harmoniseren of samen te voegen. Hiermee kan worden toegewerkt naar een efficiëntere en meer uniforme inrichting van de externe inhuur binnen de gezamenlijke organisatie.

De raamovereenkomst heeft tot gevolg dat er voor de EMCO-groep geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in dat de EMCO-groep:

- zich het recht voorbehoudt om op basis van de raamovereenkomst geen nadere opdracht te verstrekken;
- het vrij staat een nadere opdracht te gunnen aan een derde die geen partij is bij de raamovereenkomst, indien geen van de bij de raamovereenkomst aangesloten partijen tijdig (zie programma van eisen) of geen geschikte kandidaat heeft voorgedragen en/of lijkt dat de geoffeerde tarieven niet marktconform zijn.

Als gedurende de contractperiode één van de vijf opdrachtnemers niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits) eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt de EMCO-groep zich het recht voor de Raamovereenkomst met deze opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Indien één van de vijf opdrachtnemers tussentijds afvalt, blijft de raamovereenkomst voor de overige opdrachtnemers ongewijzigd in stand. Indien meer dan drie van de vijf opdrachtnemers tussentijds afvallen, is het aan de EMCO-groep om te beslissen of de raamovereenkomst voor de resterende opdrachtnemer ongewijzigd in stand blijft. In dat laatste geval behoudt de EMCO-groep zich het recht voor om gedurende de resterende looptijd van de raamovereenkomst de door opdrachtnemer aangeboden tarieven te benchmarken om de marktconformiteit van de tarieven te bepalen.

ARVODI-2025

Hoewel de EMCO-groep geen organisatie is waarop de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2025 (ARVODI-2025) van rechtswege van toepassing is, heeft de EMCO-Groep ervoor gekozen deze algemene voorwaarden van toepassing te verklaren op de onderhavige aanbesteding en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst. De ARVODI-2025 sluit naar het oordeel van de EMCO-groep het beste aan bij de aard en omvang van de opdracht, te weten de inhuur van tijdelijke specialistische externe professionals. De voorwaarden bieden een evenwichtige verdeling van rechten en verplichtingen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en zijn binnen de markt voor externe inhuur breed geaccepteerd. Daar waar in de ARVODI-2025 bepalingen zijn opgenomen die niet of niet volledig aansluiten bij de specifieke situatie van de EMCO-groep, zijn deze in de concept-raamovereenkomst nader uitgewerkt of aangevuld. In geval van strijdigheid prevaleren de bepalingen van de raamovereenkomst boven de ARVODI-2025.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Aanbestedingsprocedure
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier open vragen
- F. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- G. Formulier Referenties
- H. Raamovereenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. ARVODI-2025

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De EMCO-groep behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publiceren Aankondiging en beschikbaar stellen van aanbestedingsdocumenten	24 augustus 2026
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. Offerteaanvraag	7 september 2026 voor 12.00 uur
Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. Offerteaanvraag	14 september 2026
Mogelijkheid tot stellen vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	18 september 2026 voor 12.00 uur
Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	23 september 2026
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	6 oktober 2026 voor 12.00 uur
Openen digitale kluis (+controle op vormvereisten en minimeisen)	6 oktober 2026 na 12.30 uur
Dialoggesprekken Perceel 1	15 oktober 2026
Dialoggesprekken Perceel 2	20 oktober 2026
Voorlopige gunningsbeslissing (start Alcateltermijn van 20 kalenderdagen)	22 oktober 2026
Definitieve gunning en verificatiebespreking	12 november 2026
Ondertekening contracten	z.s.m. na 12 november 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage E1 en / of E2
	- Bijlage F
	- Bijlage G1 en / of G 2

Aankruisen:

Schrijft in op:		Perceel 1
		Perceel 2
		Beide Percelen

Akkoordverklaring:

Gaat akkoord met de eisen in bijlage D	
--	--

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Aanbestedingsprocedure

C.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herzene Aanbestedingswet 2012. De EMCO-groep heeft hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er voldoende aanbieders zijn en de EMCO-groep de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan de aanbesteding en de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie. Doordat er voldoende marktpartijen zijn die deze opdracht (mede) kunnen uitvoeren, is de mededinging voldoende gewaarborgd.

De EMCO-groep heeft ervoor gekozen om de opdracht op te delen in twee percelen: de specialistische functies en de groene functies. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

C.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in onderdeel C5 van deze bijlage betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. De EMCO-groep kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven is via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

C.3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van de EMCO-groep zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. De EMCO-groep laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document de EMCO-groep wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van de EMCO-groep".

C.4 Aanbestedingsvoorwaarden

C 4.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De EMCO-groep behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

C 4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij de EMCO-groep. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- De EMCO-groep behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt de EMCO-groep zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de EMCO-groep zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- De EMCO-groep is te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (deel)werkzaamheden die niet onder de reguliere werkzaamheden vallen maar wel binnen de scope van de opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen de EMCO-groep en de (winnende) Inschrijver is, naast de raamovereenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van Inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van Inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien de EMCO-groep deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat de EMCO-groep daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan planningen kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

C 4.3 Contacten met medewerkers van de EMCO-groep over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie-uitwisseling' (zie onderdeel C5 van deze bijlage) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht de EMCO-groep danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze de EMCO-groep heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

C 4.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie-uitwisseling (zie onderdeel C5 van deze bijlage).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Waanderweg 64, 7812 HZ Emmen) naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver dan wel gegadigde die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van een offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de

inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

C 4.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de EMCO-groep om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

C 4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van de EMCO-groep die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. De algemene inkoopvoorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht zijn de ARVODI 2025, deze zijn als Bijlage J bijgesloten. Hoewel de EMCO-groep geen rijksoverheid is, past zij toch de ARVODI 2025 toe als haar Algemene Inkoopvoorwaarden voor deze aanbesteding. Dit omdat de ARVODI 2025 naar de mening van de EMCO-groep het beste aansluit bij deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om bij het indienen van vragen (zie onderdeel C5 van deze bijlage) vragen en/of tekstvoorstellen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden, met motivering, in te dienen. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet leiden tot een wezenlijke verandering van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, inclusief de Overeenkomst. Wanneer u wilt afwijken van de voorgestelde bepalingen, geeft u dit aan door een nieuw tekstvoorstel te doen. De EMCO-groep beoordeelt de voorstellen en verwerkt deze in het concept waar zij verbeteringen ziet. De EMCO-groep is niet verplicht om de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de eerste Nota van Inlichtingen wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept meer. Acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van de EMCO-groep naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de EMCO-groep. Vice versa erkent de EMCO-groep eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. De EMCO-groep verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de EMCO-groep verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

C 4.7 KPI's (alleen voor perceel 1)

Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt de leveranciersprestatie in perceel 1 gemeten in de vorm van KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren).

- KPI 1: klanttevredenheid: De tevredenheid van de stakeholders (teammanagers en P&O adviseurs) wordt gemeten via het gemiddelde cijfer van de beoordeling van de dienstverlening aan de hand van een (digitale) vragenlijst. Deze vragen hebben betrekking op communicatie met de betrokkenen, de kwaliteit van de kandidaten, de expertise van het team dat zich bezighoudt met aanvragen en de verbeterpunten die we kunnen aanbrengen. Het gemiddelde cijfer is minimaal een 7.

Bij de open vraag wordt nog een KPI uitgevraagd die door inschrijver is aan te leveren met onderbouwing en meetmethode. De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat de afgesproken KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

C 4.8 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan de EMCO-groep de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt. Na beoordeling van de inschrijvingen zal de EMCO-groep alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers de EMCO-groep voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen de EMCO-groep en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal de EMCO-groep met de winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

C.5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk **7 september 2026** vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar perceel, hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. De EMCO-groep stelt het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. De EMCO-groep en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan de EMCO-groep besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

C.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor **6 oktober 2026**, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. De EMCO-groep adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

De opdracht van de EMCO-groep is opgedeeld in twee afzonderlijke percelen: Perceel 1 (Specialistische functies) en Perceel 2 (Groene functies). Inschrijvers kunnen inschrijven op één of op beide percelen. De percelen worden afzonderlijk beoordeeld en gegund. Een Inschrijver dient voor ieder perceel waarop hij inschrijft afzonderlijk aan de voor dat perceel gestelde eisen en voorwaarden te voldoen. Indien een Inschrijver op beide percelen inschrijft, dient uit de Inschrijving duidelijk en eenduidig te blijken welke documenten en gegevens op welk perceel betrekking hebben. Inschrijvers geven in Bijlage B (Checklist opbouw offerte) aan voor welk perceel of welke percelen de Inschrijving wordt ingediend. Aan inschrijving op of gunning van het ene perceel kunnen geen rechten worden ontleend ten aanzien van het andere perceel.

C.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Waanderweg 64 te Emmen, op **6 oktober 2026** om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens de EMCO-groep een procesverbaal versturen van de opening van de offertes.

C.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie onderdeel C5 van deze bijlage). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage I voor de klachtenprocedure van Rietplas. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De EMCO-groep is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of de EMCO-groep) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door de EMCO-groep wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

C.9 Beoordelingssystematiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in deze bijlage. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd. De EMCO-groep behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de EMCO-groep herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de EMCO-groep aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de EMCO-groep niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt de EMCO-groep vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften in dit document met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert de EMCO-groep of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen

worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De EMCO-groep onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook bijlage C10 en C11. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de EMCO-groep of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in bijlage C12 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien er maar 5 inschrijvers of minder zijn die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijven, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot verificatiegesprekken conform bijlage C 13.3.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbieder

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie bijlage C 13 voor de gunningscriteria. De EMCO-groep behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden door eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. De EMCO-groep houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

C.10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage F). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat de EMCO-groep zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in deze bijlage en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij de EMCO-groep te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking. Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

C 10.1 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. De EMCO-groep zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens de EMCO-groep gemeld te worden.

C 10.2 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met de EMCO-groep dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in deze bijlage geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

C 10.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

De EMCO-groep behoudt zich het recht voor om aan de inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient de EMCO-groep in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de EMCO-groep duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van de EMCO-groep tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

C 10.4 Eén keer inschrijven

Inschrijvers mogen op één of op beide percelen inschrijven. Per afzonderlijk perceel mag een inschrijver zich echter slechts één keer inschrijven (hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als deelnemer in een combinatie). Indien een inschrijver voor hetzelfde perceel meerdere inschrijvingen indient, worden alle inschrijvingen van deze partij voor dat betreffende perceel terzijde gelegd.

C 10.5 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

C.11 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van de EMCO-groep binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- niet betalen van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

C.12 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de EMCO-groep gestelde geschiktheidseisen met betrekking technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

C 12.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat de inschrijver beschikt over de vereiste technische en beroepsbekwaamheid voor de correcte uitvoering van de opdracht, dient de inschrijver referentieopdrachten in te dienen die de gevraagde kerncompetenties van het betreffende perceel afdekken. De referentie-eisen gelden specifiek voor het perceel of de percelen waarvoor wordt ingeschreven. Indien een inschrijver op beide percelen inschrijft, dient de inschrijver voor beide percelen afzonderlijk te voldoen aan de gestelde referentie-eisen en de respectievelijke referentieformulieren (Bijlage G1 en G2) in te dienen. Bij de uitvoering van de opdracht acht de EMCO-groep de volgende kerncompetenties essentieel:

Kerncompetentie perceel 1:

- De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het succesvol werven, selecteren en leveren van tijdelijke professionals binnen vergelijkbare, specialistische vakgebieden aan organisaties van vergelijkbare aard en complexiteit (zoals de overheid, SW-bedrijven, zorg, onderwijs of andere maatschappelijke organisaties).

Kerncompetentie perceel 2:

- Het invullen van tijdelijke vacatures door het beschikbaar stellen van minimaal 4 uitzendkrachten voor 'groene functies' (onderhoudsmedewerker groen, meewerkend voorman en machinaal maaier) in een jaar binnen dezelfde opdracht of hetzelfde contract.

De EMCO-groep vraagt de Inschrijver voor de kerncompetentie het juiste formulier referenties (bijlage G1 of G2) te gebruiken. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kenmerken:

- de referentie moet de kerncompetentie afdekken;
- het is mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren.
- de referentie moet recent zijn; niet ouder dan drie (3) jaar waarbij als uitgangspunt de datum van publicatie van deze aanbesteding wordt gehanteerd.

Inschrijver geeft door het indienen van een offerte toestemming aan de EMCO-groep tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen. Inschrijver dient gebruik te maken van het formulier in bijlage G en deze toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten. De EMCO-groep behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

C 12.2 Programma van Eisen

Inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen gesteld in bijlage D. Indien inschrijver niet akkoord gaat met de eis, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (bijlage C5) bestemd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel in bijlage B bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

C.13 Gunningcriteria

Aanbiedingen voor de raamovereenkomst worden beoordeeld aan de hand van kwalitatieve gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning van de raamovereenkomst zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld zijn.

C 13.1 Prijsaspecten

Onderscheid prijscomponent per fase:

- Gunning Raamovereenkomst: Voor de selectie van de maximaal vijf leveranciers waarmee de raamovereenkomst voor het betreffende perceel wordt gesloten, worden geen prijsaspecten gewogen. Omdat in deze fase nog geen concrete functies worden ingevuld, is ervoor gekozen om de raamovereenkomst te gunnen op 100% kwalitatieve aspecten (de open vragen en het dialooggesprek).

- Gunning Nadere Overeenkomsten (Minicompetities): Bij de feitelijke inzet van flexibele arbeidskrachten / professionals gedurende de looptijd van de overeenkomst speelt prijs wel een rol. Voor iedere concrete inhuuraanvraag organiseert de EMCO-groep een minicompetitie. De binnengekomen aanbiedingen van kandidaten worden daarbij beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Hierbij staat de kwaliteit en geschiktheid van de kandidaat centraal, maar wordt het aangeboden uurtarief als prijscomponent expliciet meegewogen in de uiteindelijke gunning van de Nadere Overeenkomst.

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven voor de gunning van de raamovereenkomst. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De vijf Inschrijvers die de hoogste totaalscore hebben behaald voor alle subcriteria gezamenlijk zijn de Inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijvers worden de raamovereenkomsten gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op de eerste vraag de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weegfactor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Kwalitatieve Aspecten (100%)							
Open vraag	60	10	600	8	480	7	420
Dialogogesprek	40	10	400	8	320	6	240
Totaal			1000	800		680	

C 13.2 Kwalitatieve aspecten

Voor de kwalitatieve beoordeling van de aanbiedingen is per perceel een projectteam samengesteld bestaande uit medewerkers van de EMCO-groep. De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van:

- antwoord op de open vraag;
- dialooggesprek.

LET OP: De beantwoording van de open vraag dient in PDF, anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Indien de kwalitatieve aspecten (in bijlage E1 of E2) niet volledig anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam worden ingediend dan zal het beoordelingsteam hiervoor 0 punten toekennen. Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken. Voor de beoordeling zullen de antwoorden op de open vragen in zwart-wit op A4 formaat worden afgedrukt.

13.1 Open vraag Perceel 1: Operationele dienstverlening en maximale invulling van de inhuurbehoefte

De EMCO-groep hecht grote waarde aan een kwalitatief hoogwaardige en betrouwbare uitvoering van de dienstverlening. De opdrachtnemer speelt een belangrijke rol bij het tijdig beschikbaar stellen van geschikte specialistische professionals en het ondersteunen van de organisatie gedurende de gehele looptijd van de opdracht. Beschrijf op welke wijze u het operationele proces voor de inhuur van specialistische professionals organiseert en hoe u de kwaliteit, continuïteit en snelheid van de dienstverlening borgt.

Ga in uw beantwoording in ieder geval in op de volgende aspecten:

a. Inhuurproces en kandidaatlevering

Beschrijf uw werkwijze vanaf het moment dat de EMCO-groep een inhuuraanvraag indient tot en met de afronding van de opdracht.

- Hoe analyseert u de behoefte en vertaalt u deze naar een passende zoekopdracht?
- Welke methoden en kanalen zet u in om geschikte kandidaten te vinden?

- Hoe borgt u dat kandidaten voldoen aan de gestelde functie-eisen, ervaring, beschikbaarheid en overige criteria?
- Hoe gaat u om met moeilijk vervulbare of schaarse functies?
- b. Samenwerking tijdens de uitvoering
 - Op welke wijze verloopt de communicatie met HR, leidinggevend en andere betrokken stakeholders gedurende het proces?
 - Hoe ondersteunt u de EMCO-groep bij de keuze tussen meerdere geschikte kandidaten?
 - Hoe begeleidt u de ingezette professionals gedurende de opdracht?
 - Hoe handelt u bij wijzigingen, knelpunten of risico's tijdens de uitvoering?
- c. Kwaliteit, continuïteit en prestaties
 - Hoe borgt u de kwaliteit van de geleverde professionals?
 - Welke maatregelen neemt u om continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, bijvoorbeeld bij schaarste of onverwachte uitval?
 - Op welke wijze monitort en rapporteert u prestaties gedurende de looptijd van de raamovereenkomst?
 - Welke aanvullende KPI stelt u voor die volgens u bijdraagt aan het verbeteren van de dienstverlening? Beschrijf daarbij:
 - de doelstelling van de KPI;
 - de wijze van meten;
 - de rapportagefrequentie;
 - de wijze waarop resultaten worden gebruikt voor verbetering.

De beantwoording mag maximaal 3 pagina's A4 omvatten. Voeg uw beantwoording toe in formulier E1 op TenderNed.

13.2.2 Open vraag Perceel 2: Dienstverlening, lokale arbeidsmarkt en Social Return bij groene functies

De EMCO-groep hecht grote waarde aan professionele, betrouwbare partners die flexibel inspelen op de inhuurbehoefte van de afdeling Groen. Naast een efficiënt inhuurproces en een sterke lokale verankering, wenst EMCO met haar leveranciers tot een intensieve samenwerking te komen die bijdraagt aan haar maatschappelijke kernopdracht. Beschrijf op welke wijze u uw operationele dienstverlening inricht om EMCO optimaal te voorzien van gekwalificeerd personeel voor de groene functies. Ga in uw beschrijving specifiek in op de volgende drie onderdelen:

- a. Kennis van de lokale arbeidsmarkt en werving
 - Op welke manier zorgt u voor voldoende aantrekkingskracht op de lokale en regionale arbeidsmarkt binnen het werkgebied van EMCO, zodat u verzekerd bent van voldoende en goede flexibele arbeidskrachten voor de groene functies? Welke concrete activiteiten onderneemt u om deze doelgroep te boeien en te binden aan uw organisatie om duurzaam in de behoefte van EMCO te voorzien?
 - Hoe waarborgt u dat kandidaten voldoende gekwalificeerd zijn voor de werkinhoud van de groene functies en passend zijn binnen de teamsamenstelling en specifieke randvoorwaarden (zoals een acceptabele reisafstand tot de werklocaties)?
- b. Inhuurproces, begeleiding en ontzorging
 - Hoe richt u het wervings-, selectie- en matchingsproces in, specifiek gericht op de groene functies binnen het werkgebied van EMCO? Hoe waarborgt u de inpasbaarheid van kandidaten binnen de organisatie van EMCO en hoe informeert u EMCO proactief over de status en voortgang van het wervings- en selectietraject?
 - Op welke wijze geeft u invulling aan uw rol als werkgever? Hoe zorgt u ervoor dat EMCO maximaal wordt ontzorgd vanaf de aanvraag, de aanmelding en de start, tot en met de volledige periode dat de uitzendkracht voor EMCO werkzaam is? Licht de mate van uw inspanningen hierbij concreet toe.
- c. Praktische invulling van Social Return on Investment (SROI)

- Op welke wijze geeft u in relatie tot deze opdracht concreet invulling aan Social Return (gericht op personen met een afstand tot de arbeidsmarkt conform de Participatiewet, inclusief medewerkers van SW-bedrijven)? Beschrijf minimaal hoe u arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken creëert en welke initiatieven u onderneemt om personen met een specifieke doelgroepindicatie succesvol in te zetten.
- Hoe zorgt u ervoor dat uw Social Return-voorstel praktisch toepasbaar en direct uitvoerbaar is in samenwerking met EMCO? (Let op: Gezien het grote belang van Social Return binnen de kernopdracht van EMCO verzoeken wij u uitsluitend realistische voorstellen te doen die u na gunning daadwerkelijk kunt waarmaken).

De beantwoording mag maximaal 3 pagina's A4 omvatten. Voeg uw beantwoording toe in formulier E2 op TenderNed.

C 13.2.3 Beoordeling open vraag

De open vragen hierboven worden door het projectteam anoniem als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent per subvraag waardering toe in de vorm van een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten:

Onvoldoende	• Het antwoord sluit niet of nauwelijks aan op de vraag of de eisen; het lijkt generiek of irrelevant. • Er wordt geen onderscheidend vermogen aangetoond; er is sprake van een standaardbenadering. • Geen of nauwelijks relevante inhoud, geen concreet bewijs of oplossingen. Er is een gebrek aan bewijs of duidelijke aansluiting op de wensen van opdrachtgever	0 punten
Matig	• Het antwoord biedt enige relevantie, maar mist diepgang of volledigheid. • Het onderscheidend vermogen is beperkt; de aanpak is niet specifiek voor de situatie. • Beperkte concrete voorbeelden of resultaten, en deze zijn weinig overtuigend.	2 punten
Voldoende	• Het antwoord is passend en geeft voldoende invulling aan de vraag, maar is niet inspirerend. • Bevat enige mate van onderscheidend vermogen, maar dit is niet substantieel. • Bevat enkele concrete voorbeelden, maar de onderbouwing kan sterker.	4 punten
Ruim voldoende	• Het antwoord is relevant, sluit goed aan op de vraag en is duidelijk en volledig en laat onderscheidend vermogen zien. • Er worden concrete voordelen, voorbeelden en resultaten genoemd, die relevant zijn voor de specifieke situatie. • Toont onderscheidend vermogen door concrete voorbeelden, voordelen of aanpak.	6 punten
Goed	• Het antwoord is zeer relevant en goed onderbouwd, volledig en goed afgestemd op de specifieke vraag. • Er is duidelijk onderscheidend vermogen zichtbaar, met overtuigende voordelen en voorbeelden en unieke oplossingen. • Het antwoord toont innovatie, creativiteit of specifieke inzichten die verder gaan dan de standaard. • Het wordt ondersteund door bewijs zoals meetbare resultaten.	8 punten
Uitmuntend	• Het antwoord is uitzonderlijk relevant, zeer goed uitgewerkt en volledig afgestemd op de vraag. • Het antwoord toont een uniek en innovatief onderscheidend vermogen, ondersteund met overtuigend bewijs en concrete resultaten. • Het antwoord inspireert vertrouwen en onderscheidt zich duidelijk van concurrenten.	10 punten

- Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen kenmerken. Hoewel elke inschrijving individueel wordt beoordeeld, kan het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening houden met observaties uit andere inschrijvingen. Deze observaties kunnen immers bijdragen aan het toetsingskader en het verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.
- De beoordeling vindt individueel en op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

C 13.2.4 Dialooggesprek

De maximaal zeven inschrijvers die voor het betreffende perceel voldoen aan alle gestelde eisen en de hoogste totaalscore hebben behaald op de schriftelijke beoordeling van de open vraag, worden uitgenodigd voor het dialooggesprek. Het gesprek heeft tot doel om een verdiepend beeld te verkrijgen van de ervaring, visie van inschrijver als partner voor de EMCO-groep.

Tijdens het dialooggesprek dienen de functionarissen aanwezig te zijn die daadwerkelijk verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. De EMCO-groep verwacht dat deze personen ook gedurende de uitvoering van de overeenkomst beschikbaar zijn als vaste contactpersonen.

Perceel 1. Specialistische functies

De dialooggesprekken in perceel 1 richten zich op de praktijkervaring en de wijze waarop inschrijver in vergelijkbare trajecten invulling geeft aan samenwerking, ontzorging en het leveren van specialistische externe professionals.

Tijdens het dialooggesprek worden de volgende thema's besproken:

1. Marktvisie en ervaring

De EMCO-groep zoekt opdrachtnemers die optreden als strategisch partner voor de inhuur van tijdelijke specialistische professionals binnen onder meer de volgende domeinen: HR en Organisatie, Financiën en Bedrijfsvoering, Arbo, Verzuim en Duurzame Inzetbaarheid, Communicatie en Marketing, Vastgoed, Bouw en Techniek

Inschrijver licht toe hoe zij de arbeidsmarkt binnen deze vakgebieden duidt, welke kansen en risico's zij ziet voor de EMCO-groep en op welke wijze zij hiermee omgaat. Daarbij wordt expliciet ingegaan op de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de voorkeur van de EMCO-groep om waar mogelijk detachering en uitzending toe te passen boven de inzet van zelfstandigen.

2. Partnerschap en ontzorging

Inschrijver licht toe op welke wijze zij de EMCO-groep en haar stakeholders (waaronder HR, management en teamleiders) ontzorgt bij het invullen van specialistische personeelsbehoeften, en op welke wijze wordt samengewerkt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

3. Recruitment als aanvullende dienstverlening

De EMCO-groep wenst de mogelijkheid te hebben om gecontracteerde opdrachtnemers aanvullend te benaderen voor recruitmentopdrachten ten behoeve van structurele functies binnen de organisatie. Hierbij ondersteunt opdrachtnemer bij de werving en selectie van kandidaten die rechtstreeks bij de EMCO-groep in dienst treden. Inschrijver licht de werkwijze en mogelijke vergoedingsmodellen toe (zoals fixed fee, resultaatgerichte vergoeding of andere modellen). Per opdracht worden separate afspraken gemaakt. Deze dienstverlening maakt geen onderdeel uit van de raamovereenkomst voor externe inhuur.

Perceel 2. Groene functies

De dialooggesprekken in perceel 2 richten zich op de praktijkervaring en de wijze waarop inschrijver in vergelijkbare trajecten invulling geeft aan ontzorging en social return.

Tijdens het dialooggesprek worden de volgende thema's besproken:

1. Marktvisie en invulling groene functies

De EMCO-groep zoekt wendbare partners die kunnen inspelen op de seizoensgebonden en weersafhankelijke inhuurbehoefte van de afdeling Groen. Inschrijver licht toe hoe zij de huidige arbeidsmarkt voor groene functies duidt, welke kansen en risico's zij signaleert en op welke wijze zij zorgt voor een snelle, flexibele levering van personeel tijdens het groeiseizoen.

2. Begeleiding en ontzorging

Aangezien de flexibele arbeidskrachten hun werkzaamheden verrichten onder leiding en toezicht van de EMCO-groep, is een gestructureerde begeleiding en een heldere invulling van het werkgeverschap essentieel. Inschrijver licht toe op welke wijze zij invulling geeft aan haar formele werkgeversrol, hoe zij

uitzendkrachten voorafgaand aan de start instrueert over veiligheid en hoe zij praktisch zorgdraagt voor de verstrekking van de noodzakelijke (buiten-)werkkleding en werkschoenen.

3. Social Return en wederkerigheid

Inschrijver licht toe op welke wijze zij binnen haar eigen organisatie en in relatie tot deze opdracht concreet invulling geeft aan Social Return. Onderdeel hiervan is de wijze waarop partijen gezamenlijk werkervarings- of stageplekken creëren voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zoals Participatiewet-doelgroepen en medewerkers van SW-bedrijven) en hoe dit praktisch uitvoerbaar is met EMCO.

Beoordeling dialoog

Tijdens het dialooggesprek is ruimte voor de beoordelingscommissie om verdiepende vragen te stellen naar aanleiding van de besproken thema's en de eerder ingediende schriftelijke uitwerking, met als doel een volledig en consistent beeld te verkrijgen van de wijze waarop inschrijver de dienstverlening in de praktijk vormgeeft.

Het dialooggesprek vindt plaats voor perceel 1 op **15 oktober 2026** en voor perceel 2 op **20 oktober 2026** en heeft een **maximale duur van 30 minuten** per inschrijver.

De drie subgunningscriteria in het dialooggesprek worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium eerst afzonderlijk van elkaar een waardering toe in de vorm van een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten:

Onvoldoende	- De dialooggesprekken sluiten niet of nauwelijks aan op de vraag of de eisen; het lijkt generiek of irrelevant. - Er wordt geen onderscheidend vermogen aangetoond; er is sprake van een standaardbenadering. - Geen of nauwelijks relevante inhoud, geen concreet bewijs of oplossingen. Er is een gebrek aan bewijs of duidelijke aansluiting op de wensen van opdrachtgever	0 punten
Matig	- De dialoog biedt enige relevantie, maar mist diepgang of volledigheid. - Het onderscheidend vermogen is beperkt; de aanpak is niet specifiek voor de situatie. - Beperkte concrete voorbeelden of resultaten, en deze zijn weinig overtuigend.	2 punten
Voldoende	- De dialoog is passend en geeft voldoende invulling aan de vraag, maar is niet inspirerend. - Bevat enige mate van onderscheidend vermogen, maar dit is niet substantieel. - Bevat enkele concrete voorbeelden, maar de onderbouwing kan sterker.	4 punten
Ruim voldoende	- De dialoog is relevant, sluit goed aan op de vraag en is duidelijk en volledig en laat onderscheidend vermogen zien. - Er worden concrete voordelen, voorbeelden en resultaten genoemd, die relevant zijn voor de specifieke situatie. - Toont onderscheidend vermogen door concrete voorbeelden, voordelen of aanpak.	6 punten
Goed	- De dialoog is zeer relevant en goed onderbouwd, volledig en goed afgestemd op de specifieke vraag. - Er is duidelijk onderscheidend vermogen zichtbaar, met overtuigende voordelen en voorbeelden en unieke oplossingen. - De dialoog toont innovatie, creativiteit of specifieke inzichten die verder gaan dan de standaard. - Het wordt ondersteund door bewijs zoals meetbare resultaten.	8 punten
Uitmuntend	- De dialoog is uitzonderlijk relevant, zeer goed uitgewerkt en volledig afgestemd op de vraag. - De dialoog toont een uniek en innovatief onderscheidend vermogen, ondersteund met overtuigend bewijs en concrete resultaten. - De dialoog inspireert vertrouwen en onderscheidt zich duidelijk van concurrenten.	10 punten

- Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen kenmerken. Hoewel elke inschrijving individueel wordt beoordeeld, kan het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening houden met observaties uit andere

inschrijvingen. Deze observaties kunnen immers bijdragen aan het toetsingskader en het verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.

- Na de individuele beoordelingen wordt in een consensusoverleg per subgunningscriterium één unanieme score vastgesteld. Het gemiddelde van de drie in consensus vastgestelde subgunningsscores vormt de totaalscore voor het gunningscriterium 'Dialoggesprek'. Deze score wordt vervolgens vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor

C13.3 Verificatiebespreking en contractsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in een inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel volgens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de EMCO-Groep kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal EMCO-groep vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd. De EMCO-Groep doet een WAADI-check bij de opdrachtnemers in het verificatie-proces.

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten raamovereenkomst aan dient te voldoen. Op bijlage B dient Inschrijver aan te geven akkoord te gaan met alle eisen uit bijlage D. Daar waar in dit document 'Inschrijver' wordt benoemd dient na gunning te worden gelezen: 'Opdrachtnemer'.

A. Algemeen (Beide percelen)	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de ARVODI 2025. Dit betekent dat uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn op onderhavige opdracht. De algemene voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen.
3	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage H. De dienstverlening zal geschieden conform deze raamovereenkomst.
4	Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving en andere overheidsvoorschriften. Dit betreft in ieder geval de fiscale wet- en regelgeving, de privacywetgeving (AVG), de wet WAADI en de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB). Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken op schade door het niet voldoen aan wet- en regelgeving die de verantwoordelijkheid vormt voor Inschrijver.
5	Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever van iedere aanspraak vanuit de Belastingdienst (zoals onder andere aanspraken in relatie tot de Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA) of andere verhaalaanspraken van ondernemers (en ZZP-ers). Opdrachtgever behoudt zich het recht voor tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst om aanvullende/andere eisen te stellen, indien er een verandering van wet- en regelgeving plaatsvindt, waaronder, maar niet uitsluitend de wet DBA.
6	Inschrijver garandeert bewust te zijn van de risico's in het kader van wet DBA en haar processen dusdanig in te richten dat risico's op het aanmerken tot een arbeidsovereenkomst worden uitgesloten danwel maximaal beperkt. Inschrijver heeft in dit kader (wet DBA) zonder voorbehoud maatregelen genomen en zal in de toekomst maatregelen blijven nemen zodat een vermoeden of eis van arbeidsrelatie tegengegaan zal worden.
7	Inschrijver conformeert zich bij de uitvoering van de opdracht aan de Algemene verordening gegevensbescherming en aan de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming. Indien en voor zover Opdrachtgever aan Inschrijver verzoekt om gegevens te verstrekken die Inschrijver op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens, AVG en/of andere wet- of regelgeving op het gebied van privacy niet mag verstrekken, bericht Inschrijver dat aan Opdrachtgever en treden Partijen met elkaar in overleg teneinde vast te stellen welke gegevens al dan niet worden verstrekt. Uitgangspunt is steeds dat de Wet bescherming persoonsgegevens, AVG en/of andere wet- of regelgeving op het gebied van privacy niet wordt overtreden, en tegelijkertijd een voor Opdrachtgever werkbare situatie wordt behouden.
8	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een raamovereenkomst.
9	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om Inschrijver in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Opdrachtgever gaat akkoord met de volgende termijnen van geldigheid voor de bewijsmiddelen, namelijk: - GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden): 2 jaar - Verklaringen van de belastingdienst: 6 maanden

	- Uittreksels van de Kamer van Koophandel (KvK): 6 maanden.
10	Door het indienen van een inschrijving maken de door Inschrijver opgegeven antwoorden op de kwalitatieve gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

B. Eisen dienstverlening algemeen - Perceel 1	
Nr.	Omschrijving eis
1	Algemene verplichtingen opdrachtnemer - Opdrachtnemer verklaart bereid en in staat te zijn de dienstverlening zoals beschreven in het aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen uit te voeren. De dienstverlening voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de daarin gestelde eisen. - Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting ten aanzien van een minimumaantal uren of kandidaten. Per nadere opdracht worden de verwachte duur, omvang en voorwaarden van de inzet vastgesteld. - Opdrachtnemer is niet verplicht een kandidaat aan te bieden wanneer deze niet beschikbaar is of niet voldoet aan de gestelde eisen. - Opdrachtnemer draagt zorg voor een volledige en correcte administratieve vastlegging van de ingezette kandidaat, waaronder – indien van toepassing – curriculum vitae, diploma's, certificaten, werkvergunningen en identificatiedocumenten. - Opdrachtnemer staat ervoor in dat de door hem verstrekte informatie over kandidaten juist, volledig en controleerbaar is. - De binnen de organisatie van Opdrachtgever geldende gedragsregels en huisregels zijn van toepassing op de ingezette kandidaten.
2	VOG en wettelijke verplichtingen - Indien de aard van de functie of werkzaamheden daartoe aanleiding geeft, dient de ingezette kandidaat voorafgaand aan de start van de werkzaamheden een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen. Opdrachtgever bepaalt per nadere opdracht welke screeningsprofielen van toepassing zijn. - Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder in ieder geval: - de Wet arbeid vreemdelingen; - de Wet identificatieplicht; - de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi); - overige toepasselijke arbeidsrechtelijke en fiscale verplichtingen. - Opdrachtnemer blijft gedurende de looptijd van de nadere opdracht verantwoordelijk voor naleving hiervan.
3	Arbeidsomstandigheden en begeleiding - Opdrachtnemer informeert de kandidaat voorafgaand aan de start van de werkzaamheden over de aard van de werkzaamheden, relevante risico's en arbeidsomstandigheden. - Opdrachtgever verstrekt de informatie die noodzakelijk is voor een veilige uitvoering van de werkzaamheden en draagt zorg voor de introductie binnen de organisatie.
4	Ziekte en vervanging - De ingezette kandidaat meldt zich bij ziekte uiterlijk op de eerste ziektedag vóór het afgesproken aanvangstijdstip van de werkzaamheden bij zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever, overeenkomstig de geldende afspraken binnen de organisatie van Opdrachtgever. - Bij ziekte treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk in overleg over de gevolgen voor de uitvoering van de opdracht en de wijze waarop de continuïteit kan worden geborgd. - Bij langdurige ziekte, langdurig verlof (langer dan vier weken), onvoldoende functioneren of een andere situatie waarin de continuïteit of kwaliteit van de dienstverlening onvoldoende is geborgd, heeft Opdrachtgever het recht vervanging van de kandidaat te verzoeken.

	- De vervangende kandidaat dient aantoonbaar gelijkwaardig te zijn voor wat betreft kennis, ervaring en geschiktheid voor de opdracht. De inzet vindt plaats tegen maximaal het overeengekomen uurtarief van de oorspronkelijke kandidaat. - Indien Opdrachtnemer niet binnen een redelijke termijn een passende vervanger beschikbaar stelt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de nadere opdracht te beëindigen en de behoefte opnieuw via een minicompetitie uit te vragen.
5	Uitval en no-show Indien een geselecteerde kandidaat niet beschikbaar is op de overeengekomen startdatum, meldt Opdrachtnemer dit direct aan Opdrachtgever. Indien sprake is van een no-show zonder sprake van ziekte of overmacht, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor een vergoeding in rekening te brengen: - bij de derde no-show binnen een kalenderjaar: € 500; - bij de vierde no-show binnen een kalenderjaar: € 1.500. De bedragen zijn exclusief btw.
6	Facturatie Opdrachtnemer factureert binnen vijftien werkdagen na afloop van de betreffende periode op basis van: - de goedgekeurde urenverantwoording; - de overeengekomen tarieven. Opdrachtgever is gerechtigd facturen niet te betalen indien deze afwijken van de overeengekomen afspraken.
7	Wijziging en verlenging nadere opdracht Indien de inzet van een kandidaat door onvoorziene omstandigheden langer noodzakelijk blijkt, kan de nadere opdracht in overleg worden verlengd zonder opnieuw een minicompetitie uit te voeren. Na afloop van de overeengekomen periode en eventuele verlengingsopties kan Opdrachtgever de opdracht maximaal één maand verlengen ten behoeve van een zorgvuldige overdracht van werkzaamheden. Wijzigingen in de omvang van de inzet zijn toegestaan: - tot 10% zonder nadere motivatie; - van 10% tot en met 50% mits gemotiveerd en onderbouwd met de gewijzigde omstandigheden. Een uitbreiding van meer dan 50% wordt beschouwd als een wezenlijke wijziging en kan aanleiding geven tot een nieuwe minicompetitie.
8	Beëindiging wegens ongeschiktheid Indien binnen de eerste twee weken blijkt dat de kandidaat niet voldoet aan de functie-eisen of aantoonbaar niet passend is binnen de organisatie of het team, kan Opdrachtgever de nadere opdracht beëindigen. De tot dat moment daadwerkelijk gewerkte uren kunnen worden gefactureerd. Opdrachtnemer spant zich vervolgens in om op verzoek een passende vervanger aan te bieden.
9	Overname kandidaat Opdrachtgever is gerechtigd een ingezette kandidaat rechtstreeks in dienst te nemen. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht indien de kandidaat voorafgaand minimaal negen maanden werkzaamheden voor Opdrachtgever heeft verricht. Bij parttime inzet wordt dit aantal uren naar rato berekend. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever en de kandidaat tegen aanspraken die hiermee verband houden, met uitzondering van een eventuele contractuele opzegtermijn tussen Opdrachtnemer en de kandidaat. Indien sprake is van aantoonbare opleidingskosten kan een naar rato aflopende vergoeding worden overeengekomen, gebaseerd op de intern gehanteerde uitgangspunten van Opdrachtgever.
10	Afronding van de opdracht - Bij beëindiging van de nadere opdracht voert Opdrachtnemer een evaluatie uit met ten minste: - de leidinggevende; - HR; - de kandidaat; - de contactpersoon van Opdrachtnemer. - Van deze evaluatie wordt een schriftelijk verslag opgesteld.

	- Bij beëindiging draagt de kandidaat zorg voor een volledige overdracht van relevante kennis, documenten en gegevens. Opdrachtnemer ziet erop toe dat alle eigendommen van Opdrachtgever worden geretourneerd.
--	---

C. Eisen dienstverlening algemeen - Perceel 2	
Nr.	Omschrijving eis
1	Algemene verplichtingen opdrachtnemer - Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting ten aanzien van een minimaal aantal uren of kandidaten. Per nadere opdracht worden de verwachte duur, omvang en voorwaarden van de inzet vastgesteld. - Opdrachtnemer is niet verplicht een kandidaat aan te bieden wanneer deze niet beschikbaar is of niet voldoet aan de gestelde eisen. - Opdrachtnemer draagt zorg voor een volledige en correcte administratieve vastlegging van de ingezette kandidaat, waaronder – indien van toepassing – curriculum vitae, diploma's, certificaten, werkvergunningen en identificatiedocumenten. - Opdrachtnemer staat ervoor in dat de door hem verstrekte informatie over kandidaten juist, volledig en controleerbaar is. - De binnen de organisatie van Opdrachtgever geldende gedragsregels en huisregels zijn van toepassing op de ingezette kandidaten.
2	Wettelijke verplichtingen - Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder in ieder geval: - de Wet arbeid vreemdelingen; - de Wet identificatieplicht; - de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi); - overige toepasselijke arbeidsrechtelijke en fiscale verplichtingen. - Opdrachtnemer dient lid te zijn van en te werken volgens de voorwaarden van de brancheorganisatie ABU (Algemene Bond Uitzendorganisaties) of van de NBBU (Nederlandse Bond Van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen) ten behoeve van en tijds onderhavige opdracht en te beschikken over het SNA keurmerk. - Opdrachtnemer blijft gedurende de looptijd van de nadere opdracht verantwoordelijk voor naleving hiervan.
3	Arbeidsomstandigheden en begeleiding - Opdrachtnemer informeert de kandidaat voorafgaand aan de start van de werkzaamheden over de aard van de werkzaamheden, relevante risico's en arbeidsomstandigheden. Opdrachtgever verstrekt de informatie die noodzakelijk is voor een veilige uitvoering van de werkzaamheden en draagt zorg voor de introductie binnen de organisatie.
4	Bedrijfskleding en Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's) De opdrachtnemer is verplicht om te zorgen voor algemene (buiten-)werkkleding en werkschoenen voor de medewerker. Indien van toepassing worden specifieke PBM's (zoals gelaatsbescherming of een zaagbroek) door Opdrachtgever beschikbaar gesteld. Het beheer, de uitgifte, inname en kwaliteitsborging van deze specifieke artikelen ligt bij Opdrachtgever.
5	VCA-certificering De in te zetten medewerkers moeten in het bezit zijn van een geldig legitimatiebewijs en — indien dit in de specifieke minicompetitie is aangegeven — van een geldig VCA-certificaat.
6	Ziekte en snelle vervanging De kandidaat moet zich bij ziekte of arbeidsongeschiktheid op de eerste ziektedag vóór de start van de werktijd melden bij zowel Opdrachtgever als de opdrachtnemer. Indien vervanging gewenst is, dient de opdrachtnemer binnen maximaal één werkdag een passende vervanger te leveren. Slaagt de opdrachtnemer hier niet in, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht bij de andere gecontracteerde partijen onder te brengen.

7	Beëindiging wegens ongeschiktheid Indien Opdrachtgever na de eerste, maar uiterlijk op de derde werkdag aan de opdrachtnemer aangeeft dat een flexibele arbeidskracht niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt de inzet per direct beëindigd. Over deze gewerkte uren wordt uitsluitend het uurloon vermeerderd met de loonsomfactor in rekening gebracht (dus zonder de bureaumarge van de opdrachtnemer).
8	Opleidings- en arbeidskosten Indien een kandidaat tijdens de werkopdracht een opleiding of training volgt, komen de opleidingskosten en de arbeidskosten (de verleturen) voor rekening van de opdrachtnemer. Een uitzondering geldt wanneer de opleiding op nadrukkelijk verzoek van Opdrachtgever wordt gevolgd; in dat geval betaalt Opdrachtgever uitsluitend de opleidingskosten (de reguliere werkuren tijdens de opleiding blijven voor rekening van de opdrachtnemer).
9	Tussentijdse opzegtermijnen werkopdrachten Voor het tussentijds opzeggen van werkopdrachten op basis van uitzenden gelden de volgende termijnen, afhankelijk van het aantal gewerkte weken door de kandidaat: - 0 tot 12 weken: 0 kalenderdagen opzegtermijn - 12 tot 26 weken: 5 kalenderdagen opzegtermijn - 26 tot 52 weken: 10 kalenderdagen opzegtermijn
10	Lokale vestiging en loketfunctie - Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over minimaal één fysieke vestiging of steunpunt binnen het verzorgingsgebied van de EMCO-groep (gemeenten Emmen, Coevorden of Borger-Odoorn) of direct aangrenzende gemeenten. - Deze vestiging fungeert als een kosteloos eerstelijns loket waar Inhuurkrachten zich fysiek kunnen inschrijven, een arbeidsvoorwaardengesprek kunnen voeren en terecht kunnen met operationele vragen of klachten. - Voor de openstelling en het gebruik van deze loketfunctie mogen op geen enkele wijze (extra) kosten bij Opdrachtgever of de Inhuurkracht in rekening worden gebracht.

D. Eisen Minicompetitie Perceel 1	
Nr.	Omschrijving eis
1	Minicompetitie en kandidaatlevering Voor iedere concrete inhuuraanvraag organiseert Opdrachtgever een minicompetitie onder de gecontracteerde raamcontractanten. - Bij een reguliere aanvraag heeft Opdrachtnemer vanaf verzending van de Nadere offerteaanvraag tien werkdagen de tijd om één of meerdere geschikte kandidaten aan te bieden. Bij een spoedaanvraag bedraagt deze termijn vijf werkdagen. - De aangeboden kandidaten dienen aantoonbaar te voldoen aan de in de Nadere offerteaanvraag opgenomen eisen en wensen, waaronder functie-inhoud, kennis, ervaring, beschikbaarheid en inzetbaarheid. - Opdrachtnemer is niet verplicht een kandidaat aan te bieden indien geen geschikte kandidaat beschikbaar is. - Indien geen van de raamcontractanten een geschikte kandidaat aanbiedt, indien alle raamcontractanten aangeven geen passende kandidaat beschikbaar te hebben of indien geen reactie wordt ontvangen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de inhuurbehoefte op een andere wijze in te vullen. - Indien slechts één raamcontractant een geschikte kandidaat aanbiedt, kan Opdrachtgever de opdracht rechtstreeks aan deze partij verstrekken zonder verdere minicompetitie.
2	Beoordeling kandidaten en gunning - Opdrachtgever beoordeelt de aangeboden kandidaten op basis van de in de Nadere offerteaanvraag opgenomen criteria.

	- Opdrachtgever informeert Opdrachtnemers uiterlijk binnen drie werkdagen na de uiterste indieningsdatum van cv's of en met welke kandidaten gesprekken worden gevoerd. Indien een kandidaat wordt afgewezen, kan Opdrachtgever de reden hiervan gemotiveerd aangeven. - De aangeboden kandidaten worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De verhouding tussen prijs en kwaliteit kan per Nadere offerteaanvraag verschillen en wordt vooraf door Opdrachtgever vastgesteld. - Met de raamcontractant van de geselecteerde kandidaat wordt een Nadere Overeenkomst gesloten.
3	Beschikbaarheid kandidaat - De aangeboden kandidaat dient in beginsel volledig beschikbaar te zijn gedurende de overeengekomen inzetperiode. - Indien sprake is van beperkte beschikbaarheid, vermeldt Opdrachtnemer dit voorafgaand en gemotiveerd bij de aanbieding. Opdrachtgever bepaalt vervolgens of deze afwijking acceptabel is. - Opdrachtnemer staat ervoor in dat de verstrekte informatie over beschikbaarheid juist is en dat de kandidaat, indien geselecteerd, beschikbaar is conform de gemaakte afspraken.
4	Tarieven en onkosten De aangeboden uurtarieven zijn all-in, inclusief alle bureaunkosten en reiskosten voor woon-werkverkeer, en exclusief btw. Slechts in uitzonderlijke gevallen, zoals specifiek door Opdrachtgever verzochte dienstreizen of projectgebonden verblijfskosten, kan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring worden afgeweken van het all-in karakter en kunnen onkosten separaat worden gedeclareerd tegen de werkelijk gemaakte netto kosten
5	Uitzenden en detacheren - Het overeengekomen uurtarief voor uitzenden en detachering staat gedurende de looptijd van de Nadere Overeenkomst vast. Aanpassing van het tarief is uitsluitend toegestaan indien sprake is van aantoonbare wettelijke of verplichte wijzigingen, waaronder: - wijzigingen in cao-verplichtingen; - wijzigingen in sociale premies; - fiscale wijzigingen; - wettelijke lasten of pensioenpremies. - Algemene indexatie is niet toegestaan. - De bureaumarge: - is niet afhankelijk van het aantal afgenomen uren; - is niet afhankelijk van het salaris of de loonsomfactor; - blijft gedurende de looptijd van de raamovereenkomst ongewijzigd. - Indien aantoonbare kostprijsontwikkelingen van meer dan 5% aanleiding geven tot een noodzakelijke aanpassing van de bureaumarge, treden partijen hierover in overleg. - Een wijziging kan uitsluitend worden doorgevoerd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.
6	Zelfstandigen - Het overeengekomen tarief voor zelfstandigen blijft gedurende de looptijd van de Nadere Overeenkomst ongewijzigd. - Indien de inzet van een zelfstandige (zzp'er) langer duurt dan twaalf maanden, kan eenmaal per jaar een indexatie worden toegepast. Deze indexatie is gebaseerd op de wijziging van het prijsindexcijfer volgens de consumentenprijsindex (CPI) reeks alle huishoudens (2015=100), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). - De indexering wordt berekend door het uurtarief te vermenigvuldigen met het indexcijfer van de betreffende maand waarin de indexatie plaatsvindt, gedeeld door het indexcijfer van dezelfde maand in het voorgaande jaar." - Indien de indexering leidt tot een verlaging van de tarieven, vindt er geen wijziging van het uurtarief plaats (een zogenaamde '0-vloer').

	- De indexatie is gemaximeerd op de feitelijke CBS-wijziging en wordt alleen toegepast na schriftelijke indiening door de opdrachtnemer en schriftelijke instemming door de EMCO-groep"
7	Offerte en administratieve verplichtingen - Een aanbieding naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag bevat minimaal: - curriculum vitae van de kandidaat; - beschikbaarheid; - uurtarief; - relevante referenties; - persoonlijk profiel; - woonplaats. - Voor aanvang van de werkzaamheden legt Opdrachtnemer minimaal vast: - naam kandidaat; - functie en werkzaamheden; - start- en einddatum; - arbeidsomvang; - werklocatie; - contactpersonen; - uurtarief en eventuele omrekenfactor; - relevante documenten en certificaten; - eventuele VOG indien vereist. - Opdrachtnemer bewaart alle relevante documenten die betrekking hebben op de inzet van de kandidaat.
8	Start, beoordeling en beëindiging - Indien binnen de eerste vijf werkdagen blijkt dat de kandidaat niet voldoet aan de gestelde eisen of redelijkerwijs niet geschikt is voor de opdracht, kan Opdrachtgever de Nadere Overeenkomst beëindigen. - De daadwerkelijk gewerkte uren kunnen worden gefactureerd. - Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever een passende vervangende kandidaat aan te bieden.

E. Eisen Minicompetitie Perceel 2	
Nr.	Omschrijving eis
1	Minicompetitie en kandidaatlevering Voor iedere concrete inhuuraanvraag organiseert Opdrachtgever een minicompetitie onder de gecontracteerde raamcontractanten. Vanwege de weersafhankelijkheid en het seizoensgebonden karakter van de groenvoorziening gelden, de volgende responstermijnen vanaf het moment van verzending van de aanvraag door Opdrachtgever: - Reguliere aanvraag: Inschrijver bevestigt de ontvangst binnen 2 werkuren en biedt uiterlijk binnen 2 werkdagen geschikte kandidaten (inclusief cv's) aan. - Spoedaanvraag: Inschrijver reageert telefonisch direct en biedt uiterlijk binnen 4 werkuren geschikte kandidaten aan.
2	Beoordeling kandidaten en gunning Opdrachtgever beoordeelt de aangeboden kandidaten op basis van de in de Nadere offerteaanvraag opgenomen criteria. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Opdrachtgever informeert Opdrachtnemers zo spoedig mogelijk na de uiterste indieningsdatum van cv's met welke kandidaten eventuele kennismakingsgesprekken worden gevoerd. Met de geselecteerde partij wordt een Nadere Overeenkomst gesloten.
3	Beschikbaarheid en geschiktheid kandidaat De aangeboden kandidaat dient in beginsel volledig beschikbaar te zijn gedurende de overeengekomen inzetperiode. De in te zetten flexibele arbeidskracht dient de Nederlandse taal te spreken en te verstaan. De minimumleeftijd voor de flexibele arbeidskrachten is 16 jaar, en voor specifieke veiligheidsgevoelige functies geldt een minimumleeftijd van 18 jaar.

4	Tarieven en onkosten De aangeboden uurtarieven zijn all-in (inclusief bruto loon conform inlenersbeloning, loonsomfactor, alle werkgeverslasten, toepasselijke reserveringen, overhead, bureaumarge en reiskosten voor regulier woon-werkverkeer) en exclusief btw. Onkosten, zoals door Opdrachtgever verzochte zakelijke reizen tijdens werktijd (dienstreizen), kunnen uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring separaat worden gedeclareerd tegen netto kostprijs (zonder opslag of bureaumarge).
5	Offerte-indiening en dossiervplichtingen Een aanbieding naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag bevat ten minste: cv van de kandidaat, uurtarief, beschikbaarheid, woonplaats en de rechtspositie/fase van de kandidaat (inclusief tijdsindicatie van een mogelijke eerstvolgende faseovergang). Opdrachtnemer stelt voorafgaand aan het aanbieden van een kandidaat een onderzoek in naar diens geschiktheid en toetst hierbij de aanwezigheid en juistheid van referenties, diploma's, certificaten, identiteit en werkvergunning.
6	Start, proefperiode en directe beëindiging Indien binnen de eerste 8 werkuren blijkt dat de flexibele arbeidskracht niet voldoet aan de gestelde eisen of in strijd handelt met de huisregels of veiligheidsprocedures, heeft Opdrachtgever het recht de werkopdracht per direct te beëindigen. In dat geval worden de gewerkte uren niet aan Opdrachtgever in rekening gebracht. Indien beëindiging wegens ongeschiktheid plaatsvindt na de eerste dag maar uiterlijk op de derde werkdag, wordt uitsluitend het uurloon vermeerderd met de loonsomfactor (dus zonder bureaumarge van Opdrachtnemer) gefactureerd.

F. Eisen inzet ZZP – Perceel 1	
Nr.	Omschrijving eis
1	Indien de inzet van een zelfstandige zonder personeel (zzp'er) noodzakelijk blijkt voor de invulling van een inhuuraanvraag, gelden de onderstaande voorwaarden. - Opdrachtgever is vrij om een ingezette zzp'er rechtstreeks te benaderen en met deze persoon een arbeidsovereenkomst te bespreken en aan te gaan. Inschrijver stelt hieraan geen beperkingen en kan hieraan geen aanvullende voorwaarden verbinden. - In afwijking van het bepaalde in artikel B.9 (Overname kandidaat) geldt voor de inzet van zzp'ers een specifieke overnameregeling. Gezien de aard van de zelfstandige relatie hanteert de EMCO-groep voor deze doelgroep een verkorte termijn van zes maanden. - Indien de betreffende zzp'er binnen zes maanden na aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtgever in dienst treedt, ontvangt Inschrijver hiervoor een eenmalige administratieve vergoeding van € 250,- inclusief btw. De eenmalige administratieve vergoeding van € 250,- inclusief btw is de enige en integrale vergoeding die de EMCO-groep verschuldigd is bij overname van een zzp'er binnen de gestelde termijn. De opdrachtnemer garandeert dat er geen aanvullende claims of beperkende bedingen (zoals relatiebedingen) tussen opdrachtnemer en zzp'er aan deze overname in de weg staan en vrijwaart de EMCO-groep voor eventuele aanspraken hieromtrent. - Indien de betreffende zzp'er na een aaneengesloten periode van zes maanden na aanvang van de werkzaamheden bij de EMCO-groep in dienst treedt, is de EMCO-groep hiervoor geen enkele vergoeding (noch administratief, noch als wervingsfee) verschuldigd aan de opdrachtnemer. - Voor het bepalen van de overnametermijn geldt de startdatum zoals vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst van opdracht tussen de opdrachtnemer en de zzp'er (conform artikel D.7.2). Deze overeenkomst maakt onderdeel uit van het verplichte dossier dat voor aanvang van de werkzaamheden door de opdrachtnemer volledig op orde moet zijn - Inschrijver draagt er zorg voor dat voorafgaand aan de start van de werkzaamheden een schriftelijke overeenkomst van opdracht is gesloten tussen Inschrijver en de betreffende zzp'er. Deze overeenkomst dient te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA).

	- Inschrijver is verantwoordelijk voor het uitvoeren van een zorgvuldige beoordeling van de zelfstandigheid van de zzp'er en het beperken van risico's op schijnzelfstandigheid. Voor aanvang van de werkzaamheden dient Inschrijver het dossier van de zzp'er volledig op orde te hebben. - Inschrijver legt per ingezette zzp'er minimaal de volgende gegevens vast: - een recent bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel (maximaal zes maanden oud); - controle van het btw-nummer; - bewijs van een passende aansprakelijkheidsverzekering en betaling daarvan; - de overeenkomst van opdracht tussen Inschrijver en de zzp'er. Deze gegevens dienen gedurende de looptijd van de inzet op verzoek van Opdrachtgever beschikbaar te worden gesteld. - Indien Inschrijver een inhuuraanvraag uitsluitend door inzet van een zzp'er kan invullen, verloopt de volledige contractuele en financiële afhandeling via Inschrijver. Inschrijver treedt in dat geval op als contractuele wederpartij van de zzp'er en is verantwoordelijk voor de naleving van alle daarmee samenhangende verplichtingen.
--	--

G Eisen Communicatie en informatievoorziening (Beide percelen)	
Nr.	Omschrijving eis
1	Bereikbaarheid, contactpersonen en samenwerking - Inschrijver is op werkdagen van maandag tot en met vrijdag van 08.00 uur tot 17.30 uur telefonisch bereikbaar voor Opdrachtgever. Daarnaast biedt Inschrijver een digitale bereikbaarheid die 24 uur per dag en 7 dagen per week beschikbaar is voor het melden en opvolgen van relevante zaken rondom de dienstverlening. - Inschrijver wijst een vaste contactpersoon en een vervangende contactpersoon aan die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse uitvoering van de dienstverlening, de communicatie met Opdrachtgever en de opvolging van gemaakte afspraken.
2	Managementinformatie en rapportage - Inschrijver verstrekt jaarlijks binnen één maand na afloop van het kalenderjaar een digitale managementrapportage aan Opdrachtgever. - De rapportage bevat minimaal: - het aantal ingezette kandidaten; - de functies waarin kandidaten zijn ingezet; - de overeengekomen uurtarieven per kandidaat; - het aantal gerealiseerde uren per kandidaat; - de totale kosten exclusief btw, uitgesplitst per kandidaat; - het aantal uitgezette aanvragen, het aantal ingevulde aanvragen en de gemiddelde doorlooptijd; - een overzicht van ontvangen klachten, inclusief de wijze van afhandeling; - een overzicht van uitgevoerde evaluaties en de belangrijkste bevindingen; - relevante ontwikkelingen, knelpunten en verbetervoorstellen. - Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Inschrijver aanvullende informatie die noodzakelijk is voor de monitoring en beheersing van de externe inhuur.
3	Evaluatie en overleg - Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vindt twee maanden na de startdatum een eerste tactisch evaluatieoverleg plaats. Daarna vindt minimaal eenmaal per kalenderjaar een tactisch evaluatieoverleg plaats tussen de contactpersonen van Opdrachtgever en Inschrijver. - Tijdens dit overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: - kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening; - tevredenheid van Opdrachtgever en betrokken stakeholders; - naleving van gemaakte afspraken en procedures; - ingevulde en niet ingevulde aanvragen;

	- doorlooptijden en beschikbaarheid van kandidaten; - eventuele knelpunten en verbetermaatregelen; - managementinformatie en financiële rapportages; - volledigheid van dossiers, waaronder relevante verklaringen en documenten (zoals VOG en identificatiedocumenten indien van toepassing). - Inschrijver stelt van ieder overleg een verslag op en verstrekt dit uiterlijk binnen vijf werkdagen na het overleg aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
4	Verzuimbegeleiding - Inschrijver is verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding van de ingezette Inhuurkracht en voert de verplichtingen uit die voortvloeien uit de Wet verbetering poortwachter. - Inschrijver informeert Opdrachtgever periodiek over de voortgang van het verzuimproces, het plan van aanpak, de re-integratieactiviteiten en eventuele bijzonderheden die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht. - Deze informatie wordt uitsluitend verstrekt voor zover dit is toegestaan op grond van de toepasselijke privacywetgeving, waaronder de AVG.
5	Proactieve kwaliteitsborging en functioneren - Inschrijver is verplicht om binnen 5 tot 10 werkdagen na de feitelijke start van een nieuwe Inhuurkracht actief contact op te nemen met zowel de betreffende Inhuurkracht als de operationeel leidinggevende van Opdrachtgever. - Doel van dit contact is het vroegtijdig evalueren van de inpasbaarheid, de voortgang en het functioneren van de Inhuurkracht, om zodoende de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening te borgen. Indien hieruit knelpunten naar voren komen, dient Inschrijver in overleg met Opdrachtgever direct passende maatregelen te nemen.

H. Urenregistratie, Facturatie en betaling (Beide percelen)	
Nr.	Omschrijving eis
1	Urenregistratie - De vergoeding vindt uitsluitend plaats op basis van de daadwerkelijk geleverde dienstverlening. - Ziekte, verlof en niet-gewerkte uren kunnen niet bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht. - Inschrijver registreert de daadwerkelijk gewerkte uren en kan deze registratie op verzoek van Opdrachtgever aantoonbaar onderbouwen. - Opdrachtgever kan verlangen dat de gewerkte uren periodiek digitaal worden verantwoord door de Inhuurkracht en vervolgens worden geaccordeerd door de verantwoordelijke leidinggevende van Opdrachtgever.
2	Facturatie - Facturatie vindt plaats op basis van de goedgekeurde urenregistratie en de overeengekomen tarieven. - Facturatie vindt plaats na afloop van de betreffende factuurperiode. Inschrijver kan ervoor kiezen om maandelijks of per vier weken te factureren. - De factuur bevat minimaal de volgende gegevens (voor zover van toepassing): - organisatieonderdeel en/of locatie van Opdrachtgever; - kostenplaats; - aanvraagnummer en/of ordernummer; - naam van de Inhuurkracht; - functie van de Inhuurkracht; - overeengekomen uurtarief exclusief btw; - toepasselijk btw-tarief; - aantal gefactureerde uren; - totaalbedrag exclusief en inclusief btw. - Opdrachtgever betaalt correcte en tijdig ingediende facturen binnen dertig kalenderdagen na ontvangst.

Bijlage E. Formulier Open Vragen

E1. Open Vraag - Operationele dienstverlening en maximale invulling van de inhuurbehoefte

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.2)

E1. Open Vraag – Pagina 2

E1. Open Vraag – Pagina 3

E2. Open Vraag - Dienstverlening, lokale arbeidsmarkt en Social Return bij groene functies

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.2)

E2. Open Vraag – Pagina 2

E2. Open Vraag – Pagina 3

Bijlage F. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage G1. Formulier Referenties

Inschrijver dient per referentie onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie	Toelichting
Kerncompetentie: De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het succesvol werven, selecteren en leveren van tijdelijke professionals binnen vergelijkbare, specialistische vakgebieden aan organisaties van vergelijkbare aard en complexiteit.	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering:	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat de EMCO-groep, of daartoe door de EMCO-groep aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage G2. Formulier Referenties

Inschrijver dient per referentie onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie	Toelichting
Kerncompetentie: Het invullen van tijdelijke vacatures door het beschikbaar stellen van minimaal 4 uitzendkrachten voor 'groene functies' in een jaar binnen dezelfde opdracht of hetzelfde contract.	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering:	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat de EMCO-groep, of daartoe door de EMCO-groep aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage H1. Raamovereenkomst Perceel 1

ONDERGETEKENDEN:

- I. **EMCO-groep**, statutair gevestigd te Emmen, Abel Tasmanstraat 7 (7821 AN), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 01173884, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw H. Postma, in haar hoedanigheid van Algemeen Directeur, hierna te noemen "**Opdrachtgever**",

en

- II. **LEVERANCIER**, gevestigd te PLAATS aan ADRES (XXXX XX), ingeschreven bij de kamer van koophandel onder nummer XXXXXXXXXX, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de NAAM, in zijn hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "**Opdrachtnemer**",

hierna, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk te noemen: "Partijen",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever in het kader van zijn bedrijfsvoering behoefte heeft aan Inhuurkrachten binnen diverse vakgebieden;
- Opdrachtgever hiervoor een Europese openbare aanbesteding heeft gehouden met als doel het selecteren en contracteren van maximaal vijf leveranciers, die op XX augustus 2026 is gepubliceerd op TenderNed met de daarbij behorende documenten, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer daartoe op XX XXXX 2026 inschrijver een Aanbieding heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever de opdracht op XX 2026 heeft gegund aan # inschrijvers, waaronder Opdrachtnemer, die in staat zijn om invulling te geven aan de inhuurbehoefte van Opdrachtgever;
- Opdrachtgever op basis van deze Raamovereenkomst Opdrachtnemer opnieuw kan oproepen tot mededinging met het oog op het sluiten van een Nadere overeenkomst;
- Op het moment van een inhuurbehoefte de gecontracteerde inschrijvers door middel van minicompetities in de gelegenheid worden gesteld tot het uitbrengen van een Offerte op basis van de Nadere offerteaanvraag;
- In deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het verrichten van Diensten die Opdrachtgever voornemens is te gunnen aan Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

ARTIKEL 1 – BEGRIPPEN

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2025 (ARVODI-2025). In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsdocumenten: Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten.
- 1.2 Aanbieding: De inschrijving van Opdrachtnemer in het kader van Europese openbare aanbesteding Inhuur flexibele schil en de door Opdrachtnemer gegeven antwoorden op eisen en vragen.
- 1.3 Algemene inkoopvoorwaarden: ARVODI 2025.

- 1.4 Bijlage: Een document dat een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst.
- 1.5 Contactpersoon Opdrachtgever: De aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
- 1.6 Contactpersoon Opdrachtnemer: De door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
- 1.7 Detacheren: Wijze van ter beschikking stellen van een inhuurkracht door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, waarvoor Opdrachtnemer de werving en selectie verricht en waarbij Opdrachtnemer het juridisch werkgeverschap op zich neemt, terwijl de Inhuurkracht onder leiding en toezicht staat van Opdrachtgever.
- 1.8 Diensten: Het door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever ter beschikking stellen van Inhuurkrachten alsmede de hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verplicht, zoals nader omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
- 1.9 Gedetacheerde: Natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met Opdrachtnemer (ex artikel 7:690 BW) en die tijdelijk ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever om onder leiding en toezicht van Opdrachtgever werkzaamheden te verrichten, alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan Opdrachtgever als mogelijke Gedetacheerde.
- 1.10 Inhuurkracht: De Gedetacheerde, Uitzendkracht of ZZP-er die een inhuuropdracht vervult bij Opdrachtgever.
- 1.11 Inhuuropdracht: De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten Werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in het Programma van Eisen.
- 1.12 Kandidaat: Natuurlijke persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als Inhuurkracht te worden geselecteerd op een nadere Aanvraag.
- 1.13 Offerte: De aanbieding van Opdrachtnemer op basis waarvan een Nadere Overeenkomst kan worden gesloten.
- 1.14 Nadere offerteaanvraag/oproep tot mededinging: Het verzoek van Opdrachtgever voor het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van Inhuurkrachten op basis waarvan van een Nadere overeenkomst kan worden gesloten.
- 1.15 Nadere Overeenkomst / Opdrachtformulier: Het formulier waarin Opdrachtgever de inzet van een Inhuurkracht voor een specifieke inhuuropdracht bevestigt. De bepalingen op basis van de Raamovereenkomst zijn daarbij onverkort van toepassing. Het Opdrachtformulier wordt eenzijdig door Opdrachtgever ondertekend en bij Opdrachtnemer aangeboden.
- 1.16 Personeel van Opdrachtnemer: De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Inhuurkracht, die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.
- 1.17 Programma van Eisen: Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
- 1.18 Reactietijd: De tijd tussen de Offerteaanvraag en Offerte.
- 1.19 Uitzenden: De wijze van ter beschikking stellen van een Uitzendkracht door Leverancier aan Opdrachtgever, voor een tijdelijke periode en/of zonder een structureel karakter. Daarbij rust het juridisch werkgeverschap bij Leverancier, terwijl de Uitzendkracht zijn werkzaamheden verricht onder leiding en toezicht van Opdrachtgever.
- 1.20 Uitzendkracht: Een medewerker die in dienst is bij Leverancier op basis van een Uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek. Krachtens een Nadere Overeenkomst wordt deze medewerker door Leverancier ter beschikking gesteld aan Opdrachtgever om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten. De uitzendovereenkomst is een bijzondere vorm van de arbeidsovereenkomst, waarbij de Uitzendkracht door tussenkomst van de Leverancier werkzaamheden verricht voor een derde partij (de Opdrachtgever). De rechtspositie en arbeidsvoorwaarden van de Uitzendkracht zijn nader geregeld in de toepasselijke cao voor Uitzendkrachten (hierna: "CAO").

- 1.21 **Uurtarief:** Het tussen Partijen in de Nadere Overeenkomst overeengekomen uurtarief voor de inzet van een Inhuurkracht. Dit tarief is all-in, hetgeen betekent dat het alle kosten omvat die Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verschuldigd is, inclusief maar niet beperkt tot salaris/beloning, werkgeverslasten, overhead, bureaumarge en alle kosten voor woon-werkverkeer. Onkosten zijn slechts declarabel voor zover zij voldoen aan de voorwaarden in artikel 7.4
- In het geval van een Uitzendkracht omvat het Uurtarief het bruto loon van de Inhuurkracht, de werkgeverslasten, de toepasselijke reserveringen en toeslagen, alsmede de overeengekomen bureaumarge van Opdrachtnemer.
 - In het geval van een Gedetacheerde omvat het Uurtarief het door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever in rekening gebrachte all-in uurtarief voor de detachering, inclusief salaris, werkgeverslasten, eventuele secundaire arbeidsvoorwaarden, overhead en de overeengekomen bureaumarge van Opdrachtnemer.
 - In het geval van een ZZP'er bestaat het Uurtarief uit het contracttarief van de ZZP'er, vermeerderd met de overeengekomen bemiddelingsfee van Opdrachtnemer.
- 1.22 **Werkzaamheden:** De door één of meer Inhuurkrachten te verrichten werkzaamheden voor de duur van een Nadere overeenkomst.
- 1.23 **ZZP'er:** Een Inhuurkracht die wordt ingehuurd voor diensten waarbij hij of zij als zelfstandige is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Een ZZP'er werkt onder meer nimmer onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, is vrij in de wijze van uitvoering van de Werkzaamheden (ontvangt geen instructies) en kan/mag zich door een andere zelfstandige laten vervangen. Op het moment dat Opdrachtnemer goedkeuring heeft voor de inzet van een ZZP'er, verloopt de facturatie via Opdrachtnemer.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Opdrachtgever mag gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst een Offerteaanvraag doen, maar is daartoe niet verplicht. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 2.2 Opdrachtnemer is verplicht naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Offerte uit te brengen conform de afspraken zoals vastgelegd in deze Raamovereenkomst. Indien de in de Offerteaanvraag genoemde opdracht op basis van de in de Aanbestedingsstukken voor de nadere gunning vermelde gunningcriteria door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt gegund, is Opdrachtnemer verplicht die opdracht uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst. Ten behoeve van de uitvoering van de opdracht wordt een Nadere Overeenkomst gesloten.
- 2.3 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
- 1) deze Raamovereenkomst;
 - 2) Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde) (Bijlage A)
 - 3) Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever (Bijlage B)
 - 4) Overeengekomen afwijkingen op de ARVODI-2025 (Bijlage C);
 - 5) de ARVODI-2025 (Bijlage D);
 - 6) Nadere Overeenkomst (minicompetitie (Bijlage E);
 - 7) Inschrijving van Opdrachtnemer (Bijlage F).
- Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.
- 2.4 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten, die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot opdrachten tot het verrichten van in een Offerteaanvraag gespecificeerde door een Inhuurkracht te verrichten werkzaamheden en de daarmee

samenhangende door Opdrachtnemer te verrichten Diensten, tenzij in een Nadere Overeenkomst uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken en de afwijking geen wezenlijke wijziging betreft.

- 2.5 Afwijkingen van deze Raamovereenkomst of een Nadere Overeenkomst zijn alleen bindend als Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk of per e-mail zijn overeengekomen. Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte afspraken ten aanzien van de Diensten.

ARTIKEL 3 – TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN

- 3.1 Op deze Raamovereenkomst, en op een Nadere overeenkomst, zijn uitsluitend van toepassing de ARVODI-2025 (Bijlage D), tenzij daarvan in deze Raamovereenkomst wordt afgeweken. De (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn niet van toepassing.
- 3.2 In afwijking van dan wel in aanvulling op de toepasselijke ARVODI-2025 geldt het bepaalde als opgenomen in artikel 13 en Bijlage C.

ARTIKEL 4 – DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST, DIENSTSPECIFIEKE AFSPRAKEN EN NADERE OVEREENKOMSTEN

- 4.1 Deze Raamovereenkomst komt tot stand wanneer de laatste Partij heeft getekend, en is van kracht voor de duur tot en met initiële looptijd tot 1 juni 2028, met een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van drie (3) maal met een periode van 12 maanden. Als Opdrachtgever gebruik maakt van de verlengingsoptie informeert Opdrachtgever Opdrachtnemer schriftelijk of per e-mail uiterlijk vier (4) maanden voor het verstrijken van de initiële of op dat moment geldende looptijd van de Raamovereenkomst. Als Opdrachtgever de verlengingsoptie niet gebruikt eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële of op dat moment geldende termijn.
- 4.2 Als deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook eindigt, blijven de rechten en verplichtingen uit een Nadere Overeenkomst van kracht.
- 4.3 De duur van een Nadere Overeenkomst die onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer wordt gegund wordt in de Nadere Overeenkomst per opdracht vastgelegd. De looptijd van de Nadere Overeenkomst kan de looptijd van deze Raamovereenkomst overschrijden. Op grond van uitvoeringstechnische overwegingen is het overschrijden met meer dan twaalf (12) maanden slechts mogelijk in uitzonderingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn.

ARTIKEL 5 – NADERE GUNNING

- 5.1 Op basis van een door de Opdrachtgever verstrekte Offerteaanvraag brengt Opdrachtnemer vrijblijvend uiterlijk binnen tien werkdagen vóór 17.00 uur na de dag van ontvangst van de Offerteaanvraag een Offerte uit die voldoet aan de bepalingen van deze Raamovereenkomst. Opdrachtnemer kan voor het uitbrengen van een Offerte geen kosten in rekening brengen.
- 5.2 In de Offerteaanvraag geeft Opdrachtgever aan welk functieprofiel, kwalificaties en/of specifieke kennis en ervaring het Personeel van Opdrachtnemer moet voldoen.
- 5.3 In de Offerte geeft Opdrachtnemer aan welke Kandidaat kan worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht. Opdrachtnemer stuurt als Bijlage bij de Offerte de CV mee, inclusief een korte presentatie waarin de geschiktheid van de Kandidaat gemotiveerd wordt toegelicht, binnen welke termijn de Kandidaat beschikbaar is en het bijbehorend uurtarief.
- 5.4 Op verzoek van Opdrachtgever vinden selectiegesprekken plaats met het bedoelde Personeel.
- 5.5 Indien door geen van de contractpartijen binnen vijf werkdagen CV's zijn aangeleverd, dan wel door alle contractpartijen kenbaar is gemaakt geen kandidaten of geen geschikte kandidaten te kunnen leveren of

- een reactie blijft uit, is Opdrachtgever gerechtigd elders kandidaten in te huren.
- 5.6 Indien naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag door meerdere raamcontractanten een kandidaat wordt aangeboden, dan wel door één raamcontractant meerdere kandidaten worden aangeboden, vindt een minicompentie plaats. De opdracht wordt gegund zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
- 5.7 Een Nadere Overeenkomst komt uitsluitend tot stand door Acceptatie van de Offerte middels een door de Opdrachtgever opgestelde Opdrachtverlening.
- 5.8 In de Nadere Overeenkomst is ten minste het volgende vastgelegd:
- contactpersoon bevestiging in de aanhef;
 - naam Kandidaat & geboortedatum;
 - legitimatietype en documentnummer;
 - VOG aanwezig;
 - start- en einddatum;
 - werktijden, arbeidsomvang & functie;
 - uurtarief (excl. btw) & ingangsdatum van tarief (conform de Inlenersbeloning zoals bedoeld in de Wet WAADI en de geldende CAO voor Uitzendkrachten, inclusief alle relevante vergoedingen, toeslagen en periodieken die op de betreffende functie bij Opdrachtgever van toepassing zijn).

ARTIKEL 6 – TARIEVEN / VERGOEDING

- 6.1 De Tarieven zoals door de Opdrachtnemer aangeboden tijdens de minicompentie zijn opgenomen in de Nadere offerte van Opdrachtnemer, welke vergoeding Opdrachtgever maximaal betaalt voor het terbeschikkingstellen van Inhuurkrachten van Opdrachtnemer.
- 6.2 Opdrachtnemer declareert het werkelijk aantal bestede dagen/uren met betrekking tot de op grond van een Nadere Overeenkomst uitgevoerde Diensten per maand op nacalculatiebasis tegen het in de Nadere Overeenkomst opgenomen dag-/uurtarief.
- 6.3 Als Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, kan Opdrachtnemer deze BTW niet alsnog in rekening brengen.
- 6.4 De overeengekomen prijs heeft betrekking op alle uit te voeren Diensten en is inclusief alle door Opdrachtnemer te betalen premies en inclusief reiskosten voor het reguliere woon-werkverkeer naar de werklocatie(s) van Opdrachtgever. Kosten voor zakelijke reizen die de Inhuurkracht in opdracht van Opdrachtgever tijdens werktijd maakt (dienstreizen), komen voor vergoeding in aanmerking conform het vigerende reiskostenbeleid van Opdrachtgever, mits hiervoor vooraf schriftelijke toestemming is verleend.
- 6.5 De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk voor de duur van de onder Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomsten.

ARTIKEL 7 – FACTURERING EN BETALING

- 7.1 Betaling vindt plaats na ontvangst en acceptatie van de overeenkomstig een Nadere Overeenkomst verrichte Diensten.
- 7.2 Partijen stellen vast dat zij de voorwaarden over facturering, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in acht zullen nemen, behoudens voor zover daarvan is afgeweken in de Nadere Overeenkomst.
- 7.3 Meteen na ondertekening van deze Raamovereenkomst en vervolgens elk kalenderjaar overlegt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever een verklaring over betalingsgedrag van de Belastingdienst, waarin wordt aangegeven dat ten aanzien van het Personeel van Opdrachtnemer afdracht van belastingen en sociale premies heeft plaatsgevonden.
- 7.4 Opdrachtnemer declareert onkosten (zoals bedoeld in artikel 6.4) uitsluitend indien deze vooraf schriftelijk zijn goedgekeurd door de budgetverantwoordelijke van Opdrachtgever. Bij de declaratie brengt Opdrachtnemer de over die onkosten betaalde BTW in mindering, waarna over het netto bedrag het toepasselijke BTW-tarief aan Opdrachtgever in rekening wordt gebracht. Bewijsstukken van de gemaakte onkosten dienen als bijlage bij de factuur te worden gevoegd

ARTIKEL 8 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

8.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste Contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Raamovereenkomst zullen onderhouden. Partijen zullen minimaal één maal per jaar een tactisch evaluatieoverleg (tenzij een andere frequentie door Partijen nodig wordt geacht) hebben over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd.

8.2 Overleg tussen de Contactpersonen vindt plaats zoals hieronder beschreven

Contractbeheer op Tactisch / strategisch niveau	
Aanwezig namens EMCO:	Aanwezig namens Leverancier:
Manager HRM	Contactpersoon
Frequentie	1 x per jaar met Contractbeheer
Onderwerpen	- Relevante ontwikkelingen Opdrachtgever en Opdrachtnemer - Terugblik algemeen over gehele opdracht - Resultaten evaluaties - Informatie/escalaties vanuit het operationeel overleg - Vooruitblik
Verslaglegging	Schriftelijk door Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen

Procesoverleg op Operationeel niveau	
Aanwezig namens EMCO	Aanwezig namens Leverancier:
Functionaris HRM	Contactpersoon
Frequentie	Situatieafhankelijk
Onderwerpen	- Algemeen (dagelijkse gang van zaken) - Afstemming invulling vacature - Wvttk
Verslaglegging	Schriftelijk door Leverancier binnen vijf werkdagen

8.3 Afspraken, die in dit overleg door de Contactpersonen van Partijen worden gemaakt, zullen na datering en ondertekening door Partijen gelden als aanvulling of wijziging van deze Raamovereenkomst. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in het Afsprakenregister. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn afspraken te maken, welke afwijken van deze Raamovereenkomst. De in dit lid bedoelde afspraken prevaleren in rangorde boven de Raamovereenkomst (zie artikel 2.3).

ARTIKEL 9 – INLENERSAANSPRAKELIJKHEID

9.1 Opdrachtnemer garandeert Opdrachtgever dat op het loon van de ter beschikking gestelde Inhuurkrachten de verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen en omzetbelasting (BTW) wordt ingehouden en afgedragen aan de Ontvanger bevoegd inzake Rijksbelastingen en dat de over de vergoeding verschuldigde omzetbelasting (BTW) aan de Ontvanger wordt afgedragen.

9.2 Opdrachtnemer overlegt op eerste verzoek van Opdrachtgever, zo spoedig mogelijk een schriftelijke verklaring van de Ontvanger aangaande tijdige en integrale betaling van de met betrekking tot het loon van de ter beschikking gestelde Inhuurkrachten over het voorgaande kwartaal verschuldigde loonheffingen alsmede de in het kader van Nadere Overeenkomsten verschuldigde omzetbelasting.

9.3 In afwijking van het voorgaande kunnen beursgenoteerde ondernemingen die voldoen aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en zijn opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) volstaan met het overleggen van een vrijwaringsverklaring van de Belastingdienst dat door de betreffende onderneming voldoende zekerheid is gesteld voor het betalen van loonheffingen en omzetbelasting.

- 9.4 Indien Opdrachtnemer niet verplicht is om op het loon van de ter beschikking gestelde Inhuurkrachten loonheffingen in te houden, dan overlegt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een verklaring van de Inspecteur, waaruit blijkt dat over het loon van deze Inhuurkrachten geen belasting en premies behoeven te worden betaald.
- 9.5 Bij gebreke van tijdige en volledige nakoming van de in dit artikel neergelegde verplichtingen door Opdrachtnemer, is Opdrachtgever gerechtigd te zijner beoordeling, en zonder dat Opdrachtnemer Opdrachtgever kan aanspreken op grond van het niet nakomen van enige verplichting uit deze Raamovereenkomst:
- iedere betaling op te schorten totdat de gewenste schriftelijke verklaringen zijn overgelegd;
 - te verlangen dat een met de daarover verschuldigde belasting corresponderend deel van de betaling rechtstreeks door Opdrachtgever bij de Ontvanger wordt gestort, waartoe Opdrachtnemer Opdrachtgever op eerste schriftelijk verzoek alle daartoe benodigde informatie verstrekt;
 - indien Opdrachtnemer ook na het schriftelijk ingebreke stellen, waarin hem eenmalig een termijn van veertien (14) dagen wordt vergund om alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen, tekort blijft schieten in het nakomen van zijn verplichtingen als bedoeld in dit artikellid is Opdrachtgever gerechtigd deze Raamovereenkomst per direct te ontbinden c.q. gerechtigd per direct de door hem verleende Nadere Overeenkomst(en) te ontbinden, zonder dat hij verplicht te is tot het vergoeden van enige schade aan de zijde van Opdrachtnemer en derden.
- 9.6 In afwijking van artikel 13.2 is Opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade die Opdrachtgever lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van de vorige artikelliden niet nakomt. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van de niet-nakoming. Voor zover Opdrachtgever gehouden is tot het voldoen van enige verplichting van Opdrachtnemer zoals beschreven in de vorige artikelliden, vergoedt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever op eerste verzoek daartoe de daarmee gemoeide bedrag(en) te vermeerderen met de wettelijke rente, te rekenen vanaf het moment dat Opdrachtgever die bedragen heeft betaald aan de desbetreffende instantie.

ARTIKEL 10 – ZORGPLICHT OPDRACHTGEVER

- 10.1 Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van de Inhuurkracht in overeenstemming met artikel 7:658, lid 4 BW bij het uitoefenen van toezicht en/of de leiding alsmede met betrekking tot het uitoefenen van het werk op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.
- 10.2 Opdrachtgever is ten aanzien van de Inhuurkracht aansprakelijk voor het nakomen van de regels op het gebied van veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.

ARTIKEL 11 – BOETEBEPALING

- 11.1 Vanaf de inwerkingtreding van de Nadere Overeenkomst dient de Inhuurkracht beschikbaar te zijn op de afgesproken datum. Indien de geselecteerde Inhuurkracht niet beschikbaar blijkt te zijn – om een andere reden dan ziekte of overmacht - of niet langer ingezet kan worden ten behoeve van Opdrachtgever - om een andere reden dan overlijden, langdurige ziekte, zwangerschaps- of bevallingsverlof of ontslag- is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van EUR 500 indien een no-show meer dan twee maal in een kalenderjaar voorkomt en een boete van EUR 1.500 bij vier maal een no show in een kalenderjaar.
- 11.2 Indien door Opdrachtnemer, of diens Personeel enige voor hen geldende geheimhoudings- dan wel integriteitsbepalingen wordt geschonden, zal Opdrachtnemer zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist een dadelijk opeisbare, niet voor compensatie vatbare boete verbeuren aan Opdrachtgever van EURO 10.000 per gebeurtenis met een maximum van € 30.000 per jaar. Voor Gedetacheerden kan deze boete alleen worden opgelegd, indien Opdrachtnemer heeft verzuimd om de geheimhoudingsverklaring te ondertekenen door Gedetacheerde.
- 11.3 De in dit artikel dan wel elders in de Raamovereenkomst, Nadere Overeenkomst of ARVODI-2025

opgenomen boeten komen Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:

- a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;
- b. zijn recht op schadevergoeding;
- c. zijn recht de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomst te ontbinden;
- d. zijn recht zich te wenden tot een Derde, al dan niet zijnde een raamcontractpartij.

ARTIKEL 12 – ONGESTOORDE OVERGANG VAN DIENSTEN BIJ HET EINDIGEN VAN DEZE RAAMOVEREENKOMST

12.1 Bij het eindigen van deze Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook), verleent Opdrachtnemer met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken zijn volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de Diensten naar een opvolgende opdrachtnemer. Opdrachtnemer is gehouden op eerste verzoek van Opdrachtgever daarover afspraken te maken met Opdrachtgever en de opvolgende opdrachtnemer(s).

12.2 Opdrachtnemer verleent op eerste verzoek van Opdrachtgever tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die Opdrachtgever in het kader van het voorbereiden van een aanbesteding voor een nieuwe (opvolgende) raamovereenkomst wenselijk acht.

12.3 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de continuïteit van de dienstverlening en de inzet van de inhuurkrachten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is gewaarborgd.

Bij beëindiging van de raamovereenkomst spannen Opdrachtgever en (voormalig en nieuw) opdrachtnemer zich in om, waar mogelijk en met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving en de contractuele afspraken met de betreffende inhuurkrachten, de continuïteit van de inzet te waarborgen.

Indien partijen overeenkomen dat lopende inhuurkrachten worden voortgezet onder de opvolgende raamovereenkomst, vindt dit plaats door middel van een doorleenconstructie via de nieuwe opdrachtnemer. Daarbij blijven de inhuurkrachten in dienst of onder contract bij hun oorspronkelijke werkgever of contractspartij en worden zij onder gelijkblijvende voorwaarden ter beschikking gesteld aan de nieuwe opdrachtnemer voor de resterende duur van de opdracht, voor zover de betrokken partijen daarmee instemmen.

Van een overgang van onderneming of een verplichte overgang van personeel is hierbij geen sprake.

ARTIKEL 13 – OVERNAME PERSONEEL EN ZZP'ERS

13.1 Opdrachtgever heeft gedurende en na afloop van de looptijd van deze Raamovereenkomst of een Nadere Overeenkomst de volledige vrijheid om een Inhuurkracht (Gedetacheerde, Uitzendkracht of zzp'er) rechtstreeks te benaderen voor het aangaan van een arbeidsovereenkomst. Opdrachtnemer zal hieraan geen enkele beperking opleggen en kan hieraan geen aanvullende voorwaarden verbinden, zoals relatie- of concurrentiebedingen.

13.2 Opdrachtgever is geen enkele vergoeding of wervingsfee verschuldigd aan Opdrachtnemer indien de Inhuurkracht op het moment van indiensttreding de volgende minimale aaneengesloten periode werkzaamheden voor Opdrachtgever heeft verricht:

- a. Voor Gedetacheerden en Uitzendkrachten: minimaal negen (9) maanden. Bij een parttime inzet wordt deze termijn naar rato berekend op basis van het aantal gewerkte uren.
- b. Voor zzp'ers: minimaal zes (6) maanden na aanvang van de werkzaamheden.

13.3 Indien Opdrachtgever een Inhuurkracht wenst over te nemen vóór het verstrijken van de in artikel 13.2 genoemde termijnen, gelden de volgende voorwaarden:

- a. Gedetacheerden/Uitzendkrachten: In het geval van aantoonbare en door Opdrachtgever vooraf goedgekeurde opleidingskosten, kan een naar rato aflopende vergoeding worden overeengekomen conform de interne uitgangspunten van Opdrachtgever.

- b. Zzp'ers: Indien de zzp'er binnen de eerste zes maanden na aanvang van de werkzaamheden in dienst treedt, is Opdrachtgever eenmalig een administratieve vergoeding verschuldigd van € 250,- inclusief btw. Dit is de enige en integrale vergoeding die voor de overname van een zzp'er verschuldigd kan zijn.
- 13.4 Voor het bepalen van de inzetduur geldt de feitelijke startdatum van de werkzaamheden zoals vastgelegd in de Nadere Overeenkomst of de overeenkomst van opdracht met de zzp'er. Opdrachtnemer draagt zorg dat het dossier van de Inhuurkracht, inclusief alle relevante contractdocumenten, hiervoor volledig en controleerbaar aanwezig is.
- 13.5 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever en de betreffende Inhuurkracht tegen alle aanspraken van derden die verband houden met de indiensttreding, met uitzondering van een eventuele contractuele opzegtermijn die tussen Opdrachtnemer en de Inhuurkracht van kracht is

ARTIKEL 14 – OVERIGE VOORWAARDEN

- 14.1 Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die op grond van artikel 11 van de ARVODI-2025 op Opdrachtnemer en diens Personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 5.000,- per gebeurtenis.
- 14.2 In afwijking van artikel 19.2 van de ARVODI-2025 is de in dat artikellid bedoelde aansprakelijkheid beperkt tot maximaal twee (2) maal de hoogte van de opdrachtwaarde per gebeurtenis en vier (4) maal de hoogte van de opdrachtwaarde per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Raamovereenkomst of Nadere Overeenkomst van kracht is.
- 14.3 In aanvulling op artikel 25.1 van de ARVODI-2025 draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende Nadere Overeenkomsten adequaat is verzekerd tegen de risico's die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht. Op eerste verzoek van Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer een geldig verzekeringsbewijs.
Opdrachtnemer beschikt ten minste over:
 - a. een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) met een verzekerd bedrag van ten minste € 2.500.000 per aanspraak en per verzekeringsjaar;
 - b. een beroepsaansprakelijkheidsverzekering, voor zover de aard van de werkzaamheden van de ingezette specialist daartoe aanleiding geeft, met een verzekerd bedrag van ten minste € 1.000.000 per aanspraak en per verzekeringsjaar;
 - c. alle overige verzekeringen die op grond van wet- en regelgeving verplicht zijn of die naar verkeersopvattingen gebruikelijk zijn voor de uitvoering van de overeengekomen dienstverlening.Indien Opdrachtnemer uitzendkrachten of gedetacheerden inzet, draagt Opdrachtnemer er tevens zorg voor dat de wettelijke werkgeversrisico's en de daaruit voortvloeiende verzekeringsverplichtingen adequaat zijn afgedekt.
- 14.4 In aanvulling op artikel 19 van de ARVODI-2025 over aansprakelijkheid vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in artikel 19.2 van de ARVODI-2025. De aansprakelijkheidsbeperking opgenomen in artikel 19.2 van de ARVODI-2025 is van overeenkomstige toepassing.
- 14.5 In aanvulling op artikel 21 van de ARVODI-2025 over beëindiging kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte schriftelijk of per e-mail ontbinden in de volgende gevallen:
 - a. als Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met 137g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht, of;
 - b. als Personeel van Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht en de desbetreffende persoon lid is van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft.

In de onder a. en b. genoemde gevallen vervalt het recht op ontbinding drie jaar nadat de desbetreffende veroordeling onherroepelijk is geworden.

- 14.6 Opdrachtgever mag Inhuurkrachten van Opdrachtnemer in dienst nemen. Opdrachtnemer kan daarvoor alleen kosten in rekening brengen als die zijn genoemd in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtnemer mag in elk geval geen kosten in rekening brengen als:
- Opdrachtnemer niet verantwoordelijk is geweest voor het werven en selecteren van de Inhuurkracht, en;
 - de Inhuurkracht minimaal het in de Aanbestedingsstukken opgenomen aantal uren werkzaamheden heeft verricht.
- 14.7 In aanvulling tot artikel 3 ARVODI-2025, garandeert Opdrachtnemer dat:
- hij klachten op zorgvuldige wijze zal afhandelen;
 - hij zich zal onthouden van alle activiteiten die enige belangenverstrengeling met zich meebrengen in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst. Indien Opdrachtnemer op enigerlei wijze twijfelt c.q. er bekend mee is of kan zijn dat sprake is van een belangenverstrengeling heeft hij de verplichting zulks per omgaande schriftelijk aan Opdrachtgever te melden.
 - hij bereidwillig en kosteloos medewerking zal verlenen aan een goede overdracht van kennis en ervaring van lopende zaken aan opvolgende contractpartners na afloop van de Raamovereenkomst.

ARTIKEL 15 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 15.1 Op deze raamovereenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- 15.2 Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van zijn verplichtingen onder de Raamovereenkomst aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, onder andere (doch niet uitsluitend) op het gebied van veiligheid, privacy, arbeidsomstandigheden, Wet arbeid vreemdelingen, Wet op de identificatieplicht, milieu, gevaarlijke stoffen, belastingen en sociale verzekeringen. De hiermee gemoeide kosten, bijvoorbeeld voor vergunningen of ontheffingen, zijn voor rekening voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal tevens het in te zetten Personeel en de overige partijen van wie hij zich bij de uitvoering van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomsten bedient, verplichten deze bepalingen na te leven.
- 15.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren voor iedere financiële dan wel juridische aanspraak op grond van dit artikel tenzij de aanspraak voortvloeit uit een op Opdrachtgever zelfstandig rustende verplichting.
- 15.4 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze overeenkomst in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever.

Bijlage H2. Raamovereenkomst Perceel 2

ONDERGETEKENDEN:

- I. **EMCO-groep**, statutair gevestigd te Emmen, Abel Tasmanstraat 7 (7821 AN), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 01173884, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw H. Postma, in haar hoedanigheid van Algemeen Directeur, hierna te noemen "**Opdrachtgever**",

en

- II. **LEVERANCIER**, gevestigd te PLAATS aan ADRES (XXXX XX), ingeschreven bij de kamer van koophandel onder nummer XXXXXXXXXX, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de NAAM, in zijn hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "**Opdrachtnemer**",

hierna, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk te noemen: "Partijen",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever in het kader van zijn bedrijfsvoering behoefte heeft aan Inhuurkrachten voor groene functies;
- Opdrachtgever hiervoor een Europese openbare aanbesteding heeft gehouden met als doel het selecteren en contracteren van maximaal vijf leveranciers, die op XX augustus 2026 is gepubliceerd op TenderNed met de daarbij behorende documenten, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer daartoe op XX XXXX 2026 inschrijver een Aanbieding heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever de opdracht op XX 2026 heeft gegund aan # inschrijvers, waaronder Opdrachtnemer, die in staat zijn om invulling te geven aan de inhuurbehoefte van Opdrachtgever;
- Opdrachtgever op basis van deze Raamovereenkomst Opdrachtnemer opnieuw kan oproepen tot mededinging met het oog op het sluiten van een Nadere overeenkomst;
- Op het moment van een inhuurbehoefte de gecontracteerde inschrijvers door middel van minicompetities in de gelegenheid worden gesteld tot het uitbrengen van een Offerte op basis van de Nadere offerteaanvraag;
- In deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het verrichten van Diensten die Opdrachtgever voornemens is te gunnen aan Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

ARTIKEL 1 – BEGRIPPEN

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2025 (ARVODI-2025). In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsdocumenten: Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten.
- 1.2 Aanbieding: De inschrijving van Opdrachtnemer in het kader van Europese openbare aanbesteding Inhuur flexibele schil en de door Opdrachtnemer gegeven antwoorden op eisen en vragen.
- 1.3 Algemene inkoopvoorwaarden: ARVODI 2025.
- 1.4 Bijlage: Een document dat een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

- 1.5 Contactpersoon Opdrachtgever: De aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
- 1.6 Contactpersoon Opdrachtnemer: De door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
- 1.7 Diensten: Het door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever ter beschikking stellen van Inhuurkrachten alsmede de hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verplicht, zoals nader omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
- 1.8 Inhuurkracht: Uitzendkracht die een inhuuropdracht vervult bij Opdrachtgever.
- 1.9 Inhuuropdracht: De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten Werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in het Programma van Eisen.
- 1.10 Kandidaat: Natuurlijke persoon die wordt voorgesteld door Opdrachtnemer om als Inhuurkracht te worden geselecteerd op een nadere Aanvraag.
- 1.11 Offerte: De aanbieding van Opdrachtnemer op basis waarvan een Nadere Overeenkomst kan worden gesloten.
- 1.12 Nadere offerteaanvraag/oproep tot mededinging: Het verzoek van Opdrachtgever voor het gedurende een bepaalde tijd ter beschikking stellen van Inhuurkrachten op basis waarvan van een Nadere overeenkomst kan worden gesloten.
- 1.13 Nadere Overeenkomst / Opdrachtformulier: Het formulier waarin Opdrachtgever de inzet van een Inhuurkracht voor een specifieke inhuuropdracht bevestigt. De bepalingen op basis van de Raamovereenkomst zijn daarbij onverkort van toepassing. Het Opdrachtformulier wordt eenzijdig door Opdrachtgever ondertekend en bij Opdrachtnemer aangeboden.
- 1.14 Personeel van Opdrachtnemer: De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Inhuurkracht, die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.
- 1.15 Programma van Eisen: Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
- 1.16 Reactietijd: De tijd tussen de Offerteaanvraag en Offerte.
- 1.17 Uitzenden: De wijze van ter beschikking stellen van een Uitzendkracht door Leverancier aan Opdrachtgever, voor een tijdelijke periode en/of zonder een structureel karakter. Daarbij rust het juridisch werkgeverschap bij Leverancier, terwijl de Uitzendkracht zijn werkzaamheden verricht onder leiding en toezicht van Opdrachtgever.
- 1.18 Uitzendkracht: Een medewerker die in dienst is bij Leverancier op basis van een Uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek. Krachtens een Nadere Overeenkomst wordt deze medewerker door Leverancier ter beschikking gesteld aan Opdrachtgever om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten. De uitzendovereenkomst is een bijzondere vorm van de arbeidsovereenkomst, waarbij de Uitzendkracht door tussenkomst van de Leverancier werkzaamheden verricht voor een derde partij (de Opdrachtgever). De rechtspositie en arbeidsvoorwaarden van de Uitzendkracht zijn nader geregeld in de toepasselijke cao voor Uitzendkrachten (hierna: "CAO").
- 1.19 Uurtarief: Het tussen Partijen in de Nadere Overeenkomst overeengekomen uurtarief voor de inzet van een Inhuurkracht. Dit tarief is all-in, hetgeen betekent dat het alle kosten omvat die Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verschuldigd is, inclusief maar niet beperkt tot salaris/beloning, werkgeverslasten, overhead, bureaumarge en alle kosten voor woon-werkverkeer. Onkosten zijn slechts declarabel voor zover zij voldoen aan de voorwaarden in artikel 7.4. In het geval van een Uitzendkracht omvat het Uurtarief het bruto loon van de Inhuurkracht, de werkgeverslasten, de toepasselijke reserveringen en toeslagen, alsmede de overeengekomen bureaumarge van Opdrachtnemer.
- 1.20 Werkzaamheden: De door één of meer Inhuurkrachten te verrichten werkzaamheden voor de duur van een Nadere overeenkomst.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Opdrachtgever mag gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst een Offerteaanvraag doen, maar is daartoe niet verplicht. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 2.2 Opdrachtnemer is verplicht naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Offerte uit te brengen conform de afspraken zoals vastgelegd in deze Raamovereenkomst. Indien de in de Offerteaanvraag genoemde opdracht op basis van de in de Aanbestedingsstukken voor de nadere gunning vermelde gunningcriteria door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt gegund, is Opdrachtnemer verplicht die opdracht uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst. Ten behoeve van de uitvoering van de opdracht wordt een Nadere Overeenkomst gesloten.
- 2.3 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
- 1) deze Raamovereenkomst;
 - 2) Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde) (Bijlage A)
 - 3) Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever (Bijlage B)
 - 4) Overeengekomen afwijkingen op de ARVODI-2025 (Bijlage C);
 - 5) de ARVODI-2025 (Bijlage D);
 - 6) Nadere Overeenkomst (minicompetitie (Bijlage E);
 - 7) Inschrijving van Opdrachtnemer (Bijlage F).
- Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.
- 2.4 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten, die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot opdrachten tot het verrichten van in een Offerteaanvraag gespecificeerde door een Inhuurkracht te verrichten werkzaamheden en de daarmee samenhangende door Opdrachtnemer te verrichten Diensten, tenzij in een Nadere Overeenkomst uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken en de afwijking geen wezenlijke wijziging betreft.
- 2.5 Afwijkingen van deze Raamovereenkomst of een Nadere Overeenkomst zijn alleen bindend als Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk of per e-mail zijn overeengekomen. Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte afspraken ten aanzien van de Diensten.

ARTIKEL 3 – TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN

- 3.1 Op deze Raamovereenkomst, en op een Nadere overeenkomst, zijn uitsluitend van toepassing de ARVODI-2025 (Bijlage D), tenzij daarvan in deze Raamovereenkomst wordt afgeweken. De (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn niet van toepassing.
- 3.2 In afwijking van dan wel in aanvulling op de toepasselijke ARVODI-2025 geldt het bepaalde als opgenomen in artikel 13 en Bijlage C.

ARTIKEL 4 – DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST, DIENSTSPECIFIEKE AFSPRAKEN EN NADERE OVEREENKOMSTEN

- 4.1 Deze Raamovereenkomst komt tot stand wanneer de laatste Partij heeft getekend, en is van kracht voor de duur tot en met initiële looptijd tot 1 juni 2028, met een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van drie (3)

maal met een periode van 12 maanden. Als Opdrachtgever gebruik maakt van de verlengingsoptie informeert Opdrachtgever Opdrachtnemer schriftelijk of per e-mail uiterlijk vier (4) maanden voor het verstrijken van de initiële of op dat moment geldende looptijd van de Raamovereenkomst. Als Opdrachtgever de verlengingsoptie niet gebruikt eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële of op dat moment geldende termijn.

- 4.2 Als deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook eindigt, blijven de rechten en verplichtingen uit een Nadere Overeenkomst van kracht.
- 4.3 De duur van een Nadere Overeenkomst die onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer wordt gegund wordt in de Nadere Overeenkomst per opdracht vastgelegd. De looptijd van de Nadere Overeenkomst kan de looptijd van deze Raamovereenkomst overschrijden. Op grond van uitvoeringstechnische overwegingen is het overschrijden met meer dan twaalf (12) maanden slechts mogelijk in uitzonderingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn.

ARTIKEL 5 – NADERE GUNNING

- 5.1 Op basis van een door de Opdrachtgever verstrekte Nadere offerteaanvraag (uitvraag via minicompetitie) brengt Opdrachtnemer vrijblijvend een Offerte uit die voldoet aan de bepalingen van deze Raamovereenkomst. Vanwege de weersafhankelijkheid en het seizoensgebonden karakter van de groenvoorziening gelden, in afwijking van Perceel 1, de volgende strikte responstermijnen vanaf het moment van verzending van de aanvraag door Opdrachtgever:
 - a. Bij een reguliere aanvraag: Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst van de aanvraag binnen twee (2) werkuren en biedt uiterlijk binnen twee (2) werkdagen geschikte kandidaten (inclusief cv's) aan.
 - b. Bij een spoedaanvraag: Opdrachtnemer reageert telefonisch direct en biedt uiterlijk binnen vier (4) werkuren geschikte kandidaten aan.Opdrachtnemer kan voor het uitbrengen van een Offerte en het aanbieden van kandidaten geen kosten in rekening brengen.
- 5.2 In de Nadere offerteaanvraag geeft Opdrachtgever aan welk functieprofiel, welke kwalificaties (waaronder eventueel een geldig VCA-certificaat) en welke specifieke ervaring de gezochte Flexibele arbeidskracht dient te voldoen.
- 5.3 De aangeboden Kandidaat dient in beginsel volledig beschikbaar te zijn gedurende de overeengekomen inzetperiode, dient de Nederlandse taal te spreken en te verstaan, en dient te voldoen aan de toepasselijke minimumleeftijd (minimaal 16 jaar, dan wel minimaal 18 jaar voor specifieke veiligheidsgevoelige functies).
- 5.4 Een aanbieding (Offerte) van Opdrachtnemer naar aanleiding van een uitvraag bevat ten minste:
 - a. Het curriculum vitae (cv) van de Kandidaat;
 - b. Het all-in uurtarief exclusief btw (inclusief bruto loon conform de inlenersbeloning, loonsomfactor, werkgeverslasten, reserveringen, overhead, bureaumarge en reiskosten voor regulier woon-werkverkeer);
 - c. De beschikbaarheid en woonplaats van de Kandidaat;
 - d. De rechtspositie/fase van de Kandidaat, inclusief een tijdsindicatie van een mogelijke eerstvolgende faseovergang.
- 5.5 Indien geen van de gecontracteerde partijen binnen de in lid 1 gestelde termijnen (twee werkdagen voor regulier, vier werkuren voor spoed) een geschikte Kandidaat kan leveren, of indien een reactie uitblijft, is Opdrachtgever gerechtigd om de betreffende inhuurbehoefte direct buiten deze Raamovereenkomst om (bij derden) in te vullen.
- 5.6 De ingediende offertes voor kandidaten worden door Opdrachtgever beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Een Nadere Overeenkomst komt uitsluitend tot stand door schriftelijke of digitale goedkeuring (Acceptatie) van de Offerte door een gemandateerde functionaris van Opdrachtgever via e-mail of de applicatie.
- 5.7 In de Nadere Overeenkomst is ten minste het volgende vastgelegd:
 - a. Naam en geboortedatum van de Kandidaat;

- b. Legitimatietype en documentnummer;
- c. Aanwezigheid van een geldig legitimatiebewijs en (indien van toepassing) een geldig VCA-certificaat;
- d. Startdatum, verwachte einddatum en werktijden;
- e. Uurtarief exclusief btw (opgebouwd conform de inlenersbeloning van de CAO SW en de toepasselijke cao voor Uitzendkrachten).

ARTIKEL 6 – TARIEVEN / VERGOEDING

- 6.1 De Tarieven zoals door de Opdrachtnemer aangeboden tijdens de minicompetitie zijn opgenomen in de Nadere offerte van Opdrachtnemer, welke vergoeding Opdrachtgever maximaal betaalt voor het terbeschikkingstellen van Inhuurkrachten van Opdrachtnemer.
- 6.2 Opdrachtnemer declareert het werkelijk aantal bestede dagen/uren met betrekking tot de op grond van een Nadere Overeenkomst uitgevoerde Diensten per maand op nacalculatiebasis tegen het in de Nadere Overeenkomst opgenomen dag-/uurtarief.
- 6.3 Als Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, kan Opdrachtnemer deze BTW niet alsnog in rekening brengen.
- 6.4 De overeengekomen prijs heeft betrekking op alle uit te voeren Diensten en is inclusief alle door Opdrachtnemer te betalen premies en inclusief reiskosten voor het reguliere woon-werkverkeer naar de werklocatie(s) van Opdrachtgever. Kosten voor zakelijke reizen die de Inhuurkracht in opdracht van Opdrachtgever tijdens werktijd maakt (dienstreizen), komen voor vergoeding in aanmerking conform het vigerende reiskostenbeleid van Opdrachtgever, mits hiervoor vooraf schriftelijke toestemming is verleend.
- 6.5 De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk voor de duur van de onder Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomsten.

ARTIKEL 7 – FACTURERING EN BETALING

- 7.1 Betaling vindt plaats na ontvangst en acceptatie van de overeenkomstig een Nadere Overeenkomst verrichte Diensten.
- 7.2 Partijen stellen vast dat zij de voorwaarden over facturering, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in acht zullen nemen, behoudens voor zover daarvan is afgeweken in de Nadere Overeenkomst.
- 7.3 Meteen na ondertekening van deze Raamovereenkomst en vervolgens elk kalenderjaar overleg Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever een verklaring over betalingsgedrag van de Belastingdienst, waarin wordt aangegeven dat ten aanzien van het Personeel van Opdrachtnemer afdracht van belastingen en sociale premies heeft plaatsgevonden.
- 7.4 Opdrachtnemer declareert onkosten (zoals bedoeld in artikel 6.4) uitsluitend indien deze vooraf schriftelijk zijn goedgekeurd door de budgetverantwoordelijke van Opdrachtgever. Bij de declaratie brengt Opdrachtnemer de over die onkosten betaalde BTW in mindering, waarna over het netto bedrag het toepasselijke BTW-tarief aan Opdrachtgever in rekening wordt gebracht. Bewijsstukken van de gemaakte onkosten dienen als bijlage bij de factuur te worden gevoegd

ARTIKEL 8 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

- 8.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste Contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Raamovereenkomst zullen onderhouden. Partijen zullen minimaal één maal per jaar een tactisch evaluatieoverleg (tenzij een andere frequentie door Partijen nodig wordt geacht) hebben over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd.
- 8.2 Overleg tussen de Contactpersonen vindt plaats zoals hieronder beschreven

Contractbeheer op Tactisch / strategisch niveau	
Aanwezig namens EMCO:	Aanwezig namens Leverancier:
Manager Groen	Contactpersoon
Frequentie	1 x per jaar met Contractbeheer
Onderwerpen	- Relevante ontwikkelingen Opdrachtgever en Opdrachtnemer - Terugblik algemeen over gehele opdracht - Resultaten evaluaties - Informatie/escalaties vanuit het operationeel overleg - Vooruitblik
Verslaglegging	Schriftelijk door Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen

Procesoverleg op Operationeel niveau	
Aanwezig namens EMCO:	Aanwezig namens Leverancier:
Functionaris Groen	Contactpersoon
Frequentie	Situatieafhankelijk
Onderwerpen	- Algemeen (dagelijkse gang van zaken) - Afstemming invulling vacature - Wvttk
Verslaglegging	Schriftelijk door Leverancier binnen vijf werkdagen

- 8.3 Afspraken, die in dit overleg door de Contactpersonen van Partijen worden gemaakt, zullen na datering en ondertekening door Partijen gelden als aanvulling of wijziging van deze Raamovereenkomst. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in het Afsprakenregister. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn afspraken te maken, welke afwijken van deze Raamovereenkomst. De in dit lid bedoelde afspraken prevaleren in rangorde boven de Raamovereenkomst (zie artikel 2.3).

ARTIKEL 9 – INLENERSAANSPRAKELIJKHEID

- 9.1 Opdrachtnemer garandeert Opdrachtgever dat op het loon van de ter beschikking gestelde Inhuurkrachten de verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen en omzetbelasting (BTW) wordt ingehouden en afgedragen aan de Ontvanger bevoegd inzake Rijksbelastingen en dat de over de vergoeding verschuldigde omzetbelasting (BTW) aan de Ontvanger wordt afgedragen.
- 9.2 Opdrachtnemer overlegt op eerste verzoek van Opdrachtgever, zo spoedig mogelijk een schriftelijke verklaring van de Ontvanger aangaande tijdige en integrale betaling van de met betrekking tot het loon van de ter beschikking gestelde Inhuurkrachten over het voorgaande kwartaal verschuldigde loonheffingen alsmede de in het kader van Nadere Overeenkomsten verschuldigde omzetbelasting.
- 9.3 In afwijking van het voorgaande kunnen beursgenoteerde ondernemingen die voldoen aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en zijn opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) volstaan met het overleggen van een vrijwaringsverklaring van de Belastingdienst dat door de betreffende onderneming voldoende zekerheid is gesteld voor het betalen van loonheffingen en omzetbelasting.
- 9.4 Indien Opdrachtnemer niet verplicht is om op het loon van de ter beschikking gestelde Inhuurkrachten loonheffingen in te houden, dan overlegt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een verklaring van de Inspecteur, waaruit blijkt dat over het loon van deze Inhuurkrachten geen belasting en premies behoeven te worden betaald.
- 9.5 Bij gebreke van tijdige en volledige nakoming van de in dit artikel neergelegde verplichtingen door Opdrachtnemer, is Opdrachtgever gerechtigd te zijner beoordeling, en zonder dat Opdrachtnemer Opdrachtgever kan aanspreken op grond van het niet nakomen van enige verplichting uit deze Raamovereenkomst:

- iedere betaling op te schorten totdat de gewenste schriftelijke verklaringen zijn overgelegd;
- te verlangen dat een met de daarover verschuldigde belasting corresponderend deel van de betaling rechtstreeks door Opdrachtgever bij de Ontvanger wordt gestort, waartoe Opdrachtnemer Opdrachtgever op eerste schriftelijk verzoek alle daartoe benodigde informatie verstrekt;
- indien Opdrachtnemer ook na het schriftelijk ingebreke stellen, waarin hem eenmalig een termijn van veertien (14) dagen wordt vergund om alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen, tekort blijft schieten in het nakomen van zijn verplichtingen als bedoeld in dit artikellid is Opdrachtgever gerechtigd deze Raamovereenkomst per direct te ontbinden c.q. gerechtigd per direct de door hem verleende Nadere Overeenkomst(en) te ontbinden, zonder dat hij verplicht is tot het vergoeden van enige schade aan de zijde van Opdrachtnemer en derden.

ARTIKEL 10 – ZORGPLICHT OPDRACHTGEVER

- 10.1 Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van de Inhuurkracht in overeenstemming met artikel 7:658, lid 4 BW bij het uitoefenen van toezicht en/of de leiding alsmede met betrekking tot het uitoefenen van het werk op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.
- 10.2 Opdrachtgever is ten aanzien van de Inhuurkracht aansprakelijk voor het nakomen van de regels op het gebied van veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.

ARTIKEL 11 – BOETEBEPALING

- 11.1 Vanaf de inwerkingtreding van de Nadere Overeenkomst dient de Inhuurkracht beschikbaar te zijn op de afgesproken datum. Indien de geselecteerde Inhuurkracht niet beschikbaar blijkt te zijn – om een andere reden dan ziekte of overmacht - of niet langer ingezet kan worden ten behoeve van Opdrachtgever - om een andere reden dan overlijden, langdurige ziekte, zwangerschaps- of bevallingsverlof of ontslag- is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van EUR 500 indien een no-show meer dan twee maal in een kalenderjaar voorkomt en een boete van EUR 1.500 bij vier maal een no-show in een kalenderjaar.
- 11.2 Indien door Opdrachtnemer, of diens Personeel enige voor hen geldende geheimhoudings- dan wel integriteitsbepalingen wordt geschonden, zal Opdrachtnemer zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist een dadelijk opeisbare, niet voor compensatie vatbare boete verbeuren aan Opdrachtgever van EURO 10.000 per gebeurtenis met een maximum van € 30.000 per jaar.
- 11.3 De in dit artikel dan wel elders in de Raamovereenkomst, Nadere Overeenkomst of ARVODI-2025 opgenomen boeten komen Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
- a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;
 - b. zijn recht op schadevergoeding;
 - c. zijn recht de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomst te ontbinden;
 - d. zijn recht zich te wenden tot een Derde, al dan niet zijnde een raamcontractpartij.

ARTIKEL 12 – ONGESTOORDE OVERGANG VAN DIENSTEN BIJ HET EINDIGEN VAN DEZE RAAMOVEREENKOMST

- 12.1 Bij het eindigen van deze Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook), verleent Opdrachtnemer met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken zijn volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de Diensten naar een opvolgende opdrachtnemer. Opdrachtnemer is gehouden op eerste verzoek van Opdrachtgever daarover afspraken te maken met Opdrachtgever en de opvolgende opdrachtnemer(s).

- 12.2 Opdrachtnemer verleent op eerste verzoek van Opdrachtgever tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die Opdrachtgever in het kader van het voorbereiden van een aanbesteding voor een nieuwe (opvolgende) raamovereenkomst wenselijk acht.
- 12.3 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de continuïteit van de dienstverlening en de inzet van de inhuurkrachten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is gewaarborgd.
- Bij beëindiging van de raamovereenkomst spannen Opdrachtgever en (voormalig en nieuw) opdrachtnemer zich in om, waar mogelijk en met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving en de contractuele afspraken met de betreffende inhuurkrachten, de continuïteit van de inzet te waarborgen.
- Indien partijen overeenkomen dat lopende inhuurkrachten worden voortgezet onder de opvolgende raamovereenkomst, vindt dit plaats door middel van een doorleenconstructie via de nieuwe opdrachtnemer. Daarbij blijven de inhuurkrachten in dienst of onder contract bij hun oorspronkelijke werkgever of contractspartij en worden zij onder gelijkblijvende voorwaarden ter beschikking gesteld aan de nieuwe opdrachtnemer voor de resterende duur van de opdracht, voor zover de betrokken partijen daarmee instemmen.
- Van een overgang van onderneming of een verplichte overgang van personeel is hierbij geen sprake.

ARTIKEL 13 – OVERIGE VOORWAARDEN

- 13.1 Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die op grond van artikel 11 van de ARVODI-2025 op Opdrachtnemer en diens Personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 5.000,- per gebeurtenis.
- 13.2 In afwijking van artikel 19.2 van de ARVODI-2025 is de in dat artikellid bedoelde aansprakelijkheid beperkt tot maximaal twee (2) maal de hoogte van de opdrachtwaarde per gebeurtenis en vier (4) maal de hoogte van de opdrachtwaarde per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Raamovereenkomst of Nadere Overeenkomst van kracht is.
- 13.3 In aanvulling op artikel 25.1 van de ARVODI-2025 draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende Nadere Overeenkomsten adequaat is verzekerd tegen de risico's die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht. Op eerste verzoek van Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer een geldig verzekeringsbewijs.
- Opdrachtnemer beschikt ten minste over:
- een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) met een verzekerd bedrag van ten minste € 2.500.000 per aanspraak en per verzekeringsjaar;
 - alle overige verzekeringen die op grond van wet- en regelgeving verplicht zijn of die naar verkeersopvattingen gebruikelijk zijn voor de uitvoering van de overeengekomen dienstverlening.
- Indien Opdrachtnemer uitzendkrachten inzet, draagt Opdrachtnemer er tevens zorg voor dat de wettelijke werkgeversrisico's en de daaruit voortvloeiende verzekeringsverplichtingen adequaat zijn afgedekt.
- 13.4 In aanvulling op artikel 19 van de ARVODI-2025 over aansprakelijkheid vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in artikel 19.2 van de ARVODI-2025. De aansprakelijkheidsbeperking opgenomen in artikel 19.2 van de ARVODI-2025 is van overeenkomstige toepassing.
- 13.5 In aanvulling op artikel 21 van de ARVODI-2025 over beëindiging kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte schriftelijk of per e-mail ontbinden in de volgende gevallen:
- als Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met 137g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht, of;
 - als Personeel van Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht en de desbetreffende persoon lid is van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft.

In de onder a. en b. genoemde gevallen vervalt het recht op ontbinding drie jaar nadat de desbetreffende veroordeling onherroepelijk is geworden.

- 13.6 Opdrachtgever mag Inhuurkrachten van Opdrachtnemer in dienst nemen. Opdrachtnemer kan daarvoor alleen kosten in rekening brengen als die zijn genoemd in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtnemer mag in elk geval geen kosten in rekening brengen als:
- a. Opdrachtnemer niet verantwoordelijk is geweest voor het werven en selecteren van de Inhuurkracht, en;
 - b. de Inhuurkracht minimaal het in de Aanbestedingsstukken opgenomen aantal uren werkzaamheden heeft verricht.
- 13.7 In aanvulling tot artikel 3 ARVODI-2025, garandeert Opdrachtnemer dat:
- a. hij klachten op zorgvuldige wijze zal afhandelen;
 - b. hij zich zal onthouden van alle activiteiten die enige belangenverstrengeling met zich meebrengen in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst. Indien Opdrachtnemer op enigerlei wijze twijfelt c.q. er bekend mee is of kan zijn dat sprake is van een belangenverstrengeling heeft hij de verplichting zulks per omgaande schriftelijk aan Opdrachtgever te melden.
 - c. hij bereidwillig en kosteloos medewerking zal verlenen aan een goede overdracht van kennis en ervaring van lopende zaken aan opvolgende contractpartners na afloop van de Raamovereenkomst.

ARTIKEL 14 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 14.1 Op deze raamovereenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- 14.2 Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van zijn verplichtingen onder de Raamovereenkomst aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, onder andere (doch niet uitsluitend) op het gebied van veiligheid, privacy, arbeidsomstandigheden, Wet arbeid vreemdelingen, Wet op de identificatieplicht, milieu, gevaarlijke stoffen, belastingen en sociale verzekeringen. De hiermee gemoeide kosten, bijvoorbeeld voor vergunningen of ontheffingen, zijn voor rekening voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal tevens het in te zetten Personeel en de overige partijen van wie hij zich bij de uitvoering van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomsten bedient, verplichten deze bepalingen na te leven.
- 14.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren voor iedere financiële dan wel juridische aanspraak op grond van dit artikel tenzij de aanspraak voortvloeit uit een op Opdrachtgever zelfstandig rustende verplichting.
- 14.4 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze overeenkomst in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever.

Bijlage I. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de EMCO-groep ervan uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de EMCO-groep aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer de EMCO-groep na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de EMCO-groep corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de EMCO-groep dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de EMCO-groep aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer de EMCO-groep na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de EMCO-groep voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de EMCO-groep wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als de EMCO-groep aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de EMCO-groep nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage J. ARVODI 2025

Zie separaat document.