Beschrijvend document

Inhuur flexibele arbeid

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Uitgevoerd door	:	EPSA Procurement, Eleni Tjaberings en Matthijs Boonstra
In opdracht van	:	Gemeente Tynaarlo, Vries
Datum	:	~~30 september~~ 4 november 2026
Versie	:	~~1~~2.0
Aanbestedingsnummer	:	1504/ET

Inhoudsopgave

Overzicht gegevens en bijlagen 4

Begrippenlijst 5

1. Inleiding 87

1.1. Algemeen 87

1.2. De aanbestedende dienst 87

1.3. Het beschrijvend document 87

1.4. Contactpersonen 98

1.5. Aanbestedingsplatform 98

1.6. Planning 98

2. Beschrijving en doel van de aanbesteding 119

2.1. De huidige situatie 119

2.2. Doel en scope van de opdracht 1210

2.3. Verdeling in percelen 1311

2.4. De omvang van de opdracht 1311

3. Eisen en procedure 1513

3.1. Eisen 1513

3.2. Wet- en regelgeving en voorwaarden 1513

3.3. Keuze procedure 1513

3.4. Nota van inlichtingen 1614

3.5. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren 1614

3.6. Wijze van aanbieden inschrijving 1614

3.7. Klachtenafhandeling 1614

4. Eisen aan de onderneming 1816

4.1. Algemeen 1816

4.2. Uitsluitingsgronden 1816

4.3. Geschiktheidseisen 1816

4.3.1. Financiële en economische draagkracht 1917

4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid 1917

4.3.3. Beroepsbevoegdheid 2119
4.3.4. Beroep op een onderaannemer 2119
4.4. Verificatie 2119
5. Gunningsmethodiek en beoordeling 2321
5.1. Beoordelingsprocedure 2321
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen 2321
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria 2321
5.1.3. Toelichting op de kwalitatieve subgunningscriteria 2523
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs 3634
5.2. Gunningsprocedure 3835
6. Raamovereenkomst 3936
6.1. De Raamovereenkomst 3936
6.2. De verwerkersovereenkomst 3936
6.3. Wachtkamerovereenkomst 3936
6.4. Bijzondere voorwaarden 4037

Overzicht gegevens en bijlagen

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

Achtergrondinformatie	
Bijlage 1	Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 4	Invulformulier referentieopdracht
Bijlage 5.A	Prijzenblad perceel 1 V2 n.a.v. Nvl 1
Bijlage 5.B	Prijzenblad perceel 2
Bijlage 5.C	Prijzenblad perceel 3
Bijlage 6.A	Programma van Eisen perceel 1 V2 n.a.v. Nvl 1
Bijlage 6.B	Programma van Eisen perceel 2 V2 n.a.v. Nvl 1
Bijlage 6.C	Programma van Eisen perceel 3 V2 n.a.v. Nvl 1
Bijlage 7.A	Concept Raamovereenkomst perceel 1 V2 n.a.v. Nvl 1
Bijlage 7.B	Concept Raamovereenkomst perceel 2
Bijlage 7.C	Concept Raamovereenkomst perceel 3 V2 n.a.v. Nvl 1
Bijlage 7.D	Concept Nadere overeenkomst perceel 1 V2 n.a.v. Nvl 1
Bijlage 7.E	Concept Nadere overeenkomst perceel 2 V2 n.a.v. Nvl 1
Bijlage 7.F	Concept Nadere overeenkomst perceel 3 V2 n.a.v. Nvl 1
Bijlage 7.G	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Tynaarlo voor leveringen en diensten 2025
Bijlage 9	Concept verwerkersovereenkomst VNG
Bijlage 10	Uitvoeringsregels Social Return
Bijlage 11	Inhuurproces
Bijlage 12.A	ABU Cao Uitzendkrachten
Bijlage 12.B	NBBU Cao Uitzendkrachten
Bijlage 12.C	Cao Gemeenten
Bijlage 13.A	Gedragscode ambtelijke integriteit
Bijlage 13.B	Integriteitsbeleidsplan
Bijlage 13.C	Integriteitsverklaring stagiaires, gedetacheerden en tijdelijk personeel
Bijlage 14	Globaal overzicht inhuuruitvragen afgelopen 2 jaar (vanaf 1-4-2024 tot heden)
Bijlage 15	Personeelshandboek-Gemeente Tynaarlo (22-10-2026)
Bijlage 16	Inlichtingenformulier tijdelijk personeel

Digitaal invullen en indienen bij inschrijving	
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 4	Ingevuld referentieformulier

Document	Antwoord op de kwalitatieve subgunningscriteria
Bijlage 5 (A, B of C)	Prijzenblad

Een gegadigde kan een inschrijving indienen voor perceel 1, perceel 2 en/of perceel 3, met inachtneming van de volgende voorwaarden:

- Indien wordt ingeschreven op perceel 2, is het niet toegestaan tevens in te schrijven op perceel 1 en/of perceel 3.
- Indien wordt ingeschreven op perceel 1 en/of perceel 3, is het toegestaan op beide percelen in te schrijven.

Indien een inschrijver op zowel perceel 1 als perceel 3 inschrijft, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Indienen ten behoeve van verificatie door de winnende inschrijvers en wachtkamercontractanten
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK), niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn
Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn
Kopie verklaring verzekeringspolis, die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voldoet aan de gestelde eisen.
Laatst afgegeven accountantsverklaring
Certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig, die geldig is op datum van inschrijving.
SNA-registratie conform NEN 4400, die geldig is op datum van inschrijving.

Begrippenlijst

Begrip	Betekenis
Capaciteit	Verzamelterm voor ZZP-ers en Interim professionals binnen perceel 2.
Contracthandling (perceel 2)	Dienst inhoudende het administratief verwerken en het sluiten van contracten met Capaciteit waaronder het afhandelen van de financiële transacties behorende hierbij en het uitsluiten van risico's en aansprakelijkheden die gemoeid zijn met de inhuur van Capaciteit. Dit tarief is tevens van toepassing op werkzaamheden nadat het maximum van 1.000 declarabele uren voor Search is bereikt, en op de inzet van een voorkeurskandidaat die zonder Search-inspanning wordt aangedragen.
Interim professionals (perceel 2)	Een door Opdrachtgever aanvaarde kandidaat voor het uitvoeren van een tijdelijke (project)opdracht die bij de 'Toeleverancier' van de intermediair in dienstbetrekking (met voldoening van loon en wettelijke verplichtingen als pensioen, verlofdagen, etc.) is (perceel 2).
Interim Professional (perceel 3)	Een door Opdrachtgever aanvaarde kandidaat die tijdelijk wordt ingezet voor het uitvoeren van werkzaamheden binnen Burgerzaken en/of het Klant Contact Centrum (KCC), ter ondersteuning of tijdelijke vervanging van de reguliere personele bezetting.

Intermediair flexibele arbeid (perceel 2)	Een onafhankelijke intermediair die de Opdrachtgever ondersteunt bij het invullen van capaciteitsvraagstukken. De intermediair zoekt in de hele markt en maakt bij zijn selectie van de best passende kandidaat geen onderscheid tussen ZZP-ers en professionals in dienst van een leverancier. Verder ontzorgt en vrijwaart de intermediair de Opdrachtgever van inhuurrisico's met een gedegen contractmanagementproces. Dit doet de intermediair ook voor kandidaten die de Opdrachtgever op een andere manier heeft gevonden. Het betreft de inzet van ZZP-ers en/of Interim professionals van niet-raamcontractanten via deze intermediair, waarbij de kandidaat wordt geworven en aangedragen door de Opdrachtgever of wordt geworven en aangedragen door de intermediair.
Kostprijsfactor (perceel 1)	De cumulatieve factor waarmee het bruto basisuurloon van een Uitzendkracht wordt omgerekend naar de kostprijs per uur, opgebouwd uit de percentages van de kostprijscomponenten (o.a. reserveringen, sociale verzekeringen, overige directe lasten, werkgeverslasten en opslag kosten uitzendorganisatie). De kostprijsfactor is exclusief de nominale marge en staat vast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens wijzigingen als gevolg van wet- of cao-wijzigingen.
Nadere overeenkomst	Een contract waarin de opdracht tot inzetten van Externe arbeidskrachten/Capaciteit is vastgelegd en de verdere uitwerking van afspraken over concrete afname van diensten wordt beschreven, ook wel 'opdracht' genoemd.
Nominale marge (perceel 1)	Losse kostprijs per uur voor dienstverlening van de Opdrachtnemer, anders dan opgenomen in de omrekenfactor.
Opdrachtgever	Gemeente Tynaarlo.
Opdrachtnemer(s)	De onderneming(en) met wie Gemeente Tynaarlo een Raamovereenkomst sluit.
Raamovereenkomst(en)	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer om voor een vaste looptijd tegen vastgelegde voorwaarden Nadere overeenkomsten te sluiten voor de in de Raamovereenkomst genoemde diensten.
Search (perceel 2)	Dienst/werkzaamheden gespecificeerd in de opdracht, gericht op het zoeken en naar behoren matchen van kandidaten en, na selectie, aan de Opdrachtgever beschikbaar stellen van Capaciteit, zoals gespecificeerd in de functieprofielen en opdrachtformulering die in de offerteaanvraag zijn opgenomen. Voor deze dienstverlening geldt een maximum van 1.000 declarabele uren gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst; boven dit maximum is het tarief Contracthandling van toepassing.
Toeleverancier (perceel 2)	Een derde partij die door de intermediair flexibele arbeid wordt ingeschakeld voor het leveren van capaciteit, waaronder een interim professional die bij deze partij in dienstbetrekking is.
Uitzendkracht(en)/ Externe arbeidskracht(en)/ Flexibele arbeidskracht(en) (perceel 1)	Persoon, die ingeschreven is bij een uitzendbureau en die met dat bureau een arbeidsverhouding is aangegaan tot het verrichten van werkzaamheden op tijdelijke basis voor derden. Fase A: Cao voor Uitzendkrachten 2026–2028. De arbeidsovereenkomst met uitzendbeding. In fase A kan men een onbeperkt aantal uitzendovereenkomsten aangaan, tot een maximum van 52 gewerkte weken. Fase B: Het uitzendbureau en de uitzendkracht kunnen een arbeidsovereenkomst zonder uitzendbeding aangaan voor bepaalde tijd, voor de duur en het aantal contracten zoals bepaald in de op dat moment geldende cao (zie bijlage 12.A/12.B). Fase C: de arbeidsovereenkomst zonder uitzendbeding voor onbepaalde tijd die Contractant met de Uitzendkracht kan aangaan na afloop van Fase B, overeenkomstig de voorwaarden zoals bepaald in de op dat moment geldende cao voor Uitzendkrachten, zoals nader toegelicht in bijlage 12.A/12.B bij het Beschrijvend document.
Vast uurtarief (perceel 3)	In perceel 3 geoffreerd totaal (inclusief bijkomende kosten) vast uurtarief.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en de inschrijver die als tweede (of, bij weigering, derde, etc.) in de rangorde is geëindigd, met een looptijd van twaalf (12) maanden.

	Opdrachtgever kan hiervan gebruikmaken indien de Raamovereenkomst met de nummer één voor het betreffende perceel binnen twaalf (12) maanden na ingangsdatum voortijdig wordt beëindigd. De inschrijver is niet verplicht de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.
Zzp-er(s) (perceel 2)	Zelfstandige zonder personeel. Een door Opdrachtgever aanvaarde en vrij vervangbare kandidaat voor het uitvoeren van een tijdelijke (project)opdracht, die een overeenkomst van opdracht met de Opdrachtnemer binnen perceel 2 sluit om voor eigen rekening en risico werkzaamheden te verrichten voor een derde.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit document bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor de inhuur van flexibele arbeid ten behoeve van Gemeente Tynaarlo, hierna ook te noemen 'aanbestedende dienst' en 'Opdrachtgever', met aanbestedingskenmerk 1504/ET.

De aanbestedende dienst nodigt u uit om een inschrijving te doen op basis van de procedure en voorwaarden zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen en onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012.

1.2. De aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is Gemeente Tynaarlo, gevestigd in Vries, provincie Drenthe. De Gemeente bestaat uit een groot aantal dorpen en biedt dienstverlening aan haar inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties op uiteenlopende beleidsterreinen. In het kader van deze aanbesteding treedt Gemeente Tynaarlo op als Opdrachtgever.

De gemeente is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en procedurele uitvoering van deze aanbestedingsprocedure. Voor de voorbereiding en uitvoering van de aanbesteding is een projectteam samengesteld, bestaande uit vertegenwoordigers van de betrokken vakafdelingen van de gemeente.

De opdracht heeft betrekking op de inhuur van flexibele arbeid ter ondersteuning van de gemeentelijke organisatie. Hiermee beoogt Gemeente Tynaarlo tijdig te kunnen voorzien in een kwalitatief goede en doelmatige inzet van tijdelijk personeel.

Meer informatie over Gemeente Tynaarlo is te vinden op www.tynaarlo.nl.

EPSA Procurement
EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. Voor meer informatie over EPSA Procurement zie Procurement | EPSA Netherlands.

1.3. Het beschrijvend document

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en informatie over de aanbesteding (hoofdstuk 1), beschrijving en doel van de aanbesteding (hoofdstuk 2), de eisen en procedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), de gunningsmethodiek en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5) en informatie over de Raamovereenkomsten (hoofdstuk 6). In bijlage 1 treft u de EPSA Procurement aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

1.4. Contactpersonen

EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. U kunt op de volgende manier contact opnemen.

Adviesbureau	**EPSA Procurement**		
Procesbegeleider	Eleni Tjaberings	*Functie*	Senior Procurement Professional
Telefoonnummer	+31 6 30 62 90 06	*E-mailadres*	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Matthijs Boonstra	*Functie*	Procurement Professional
Telefoonnummer	+31 6 33 03 40 75	*Emailadres*	Via de berichtenmodule op TenderNed

1.5. Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding.

TenderNed	**Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform**		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	*E-mailadres*	Servicedesk@tenderned.nl

1.6. Planning

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

Fase	**Datum (en tijdstip)**
Verzending publicatie van de aanbesteding	Woensdag 30 september 2026
Sluitingsdatum en -tijdstip voor het stellen van vragen (vragenronde 1)	**Vrijdag 16 oktober 2026, 09:00 uur**
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de gestelde vragen (nota van Inlichtingen 1)	Woensdag 4 november 2026
Sluitingsdatum en -tijdstip voor het stellen van vragen n.a.v. nota van Inlichtingen 1 (vragenronde 2)	**Donderdag 12 november 2026, 09:00 uur**
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de in vragenronde 2 gestelde vragen (nota van Inlichtingen 2)	Woensdag 25 november 2026
Sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van inschrijvingen	**Maandag 7 december 2026, 09:00 uur**
Openen kluis met inschrijvingen	Maandag 7 december 2026
Beoordeling inschrijvingen	Week 50, 51, 52, 53 (2026) & week 1, 2, 3, 4, 5 (2027)
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	Woensdag 3 februari 2027
Definitieve gunning	Woensdag 24 februari 2027

Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	Donderdag 1 april 2027

Meer informatie met betrekking tot het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen, de wijze van indienen van de inschrijving en de klachtenafhandeling is te vinden in hoofdstuk 3.

2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

In dit hoofdstuk leest u alle relevante informatie over de opdracht en wat de aanbestedende dienst wenst. U leest hier ook aan welke eisen de dienstverlening moet voldoen.

2.1. De huidige situatie

De aanbestedende dienst heeft behoefte aan nieuwe Raamovereenkomsten voor de inhuur van flexibele arbeid. De huidige raamovereenkomsten zijn in 2024 afgesloten voor een periode van vier (4) jaar. De plafondbedragen van enkele percelen zijn eerder bereikt dan vooraf was voorzien. Hierdoor kan de oorspronkelijke contractduur niet volledig worden benut en is de aanbestedende dienst genoodzaakt eerder dan gepland deze nieuwe aanbesteding te starten.

Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst opnieuw te voorzien in de behoefte aan flexibele arbeid en daarbij aan te sluiten bij de huidige en toekomstige inhuurbehoefte.

De aanbestedende dienst maakt momenteel gebruik van verschillende vormen van flexibele arbeid om tijdelijke personele capaciteit binnen de organisatie beschikbaar te stellen. De huidige dienstverlening bestaat uit:

- uitzendkrachten;
- detacheringen;
- brokerdienstverlening voor de inzet van onder andere zzp-ers en gedetacheerden;
- flexkrachten voor Publiekszaken en het Klant Contact Centrum (KCC).

Voor deze dienstverlening zijn momenteel verschillende raamovereenkomsten afgesloten met opdrachtnemers. Binnen deze raamovereenkomsten ondersteunen de opdrachtnemers de aanbestedende dienst bij het invullen van tijdelijke personele behoefte door het beschikbaar stellen van geschikte arbeidskrachten. De opdrachtnemer is hierbij verantwoordelijk voor de werving en selectie van kandidaten.

De huidige dienstverlening is verdeeld over de volgende raamovereenkomsten:

Perceel	Dienstverlening	Huidige opdrachtnemer(s)
Perceel 1	Uitzenden	Actief Werkt B.V.
Perceel 2	Detacheren	BVNG Advies B.V. en Wyzer Interim B.V.
Perceel 3	Brokerdienstverlening	Flinter B.V.
Perceel 4	Flexkrachten Publiekszaken en KCC	Aethon Publica B.V.

De aanbestedende dienst heeft de huidige dienstverlening geëvalueerd. Uit deze evaluatie blijkt dat de samenwerking met de huidige opdrachtnemers over het algemeen goed verloopt en dat de dienstverlening op verschillende onderdelen naar tevredenheid wordt uitgevoerd. Tegelijkertijd zijn er aandachtspunten geconstateerd die aanleiding geven om bij de nieuwe Raamovereenkomsten de dienstverlening verder te optimaliseren.

Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst Raamovereenkomsten te sluiten met Opdrachtnemers die in staat zijn om op een kwalitatieve, flexibele en toekomstgerichte wijze invulling te geven aan de personele behoefte van de organisatie.

Spendgegevens

Spend perceel 1:

Jaar	Spend
2022	€ 133.654,-
2023	€ 295.796,-
2024	€ 420.977,06
2025	€ 1.008.696,04
Totaal	€ 1.859.123,14
Omgerekend over 4 jaar	€ 2.098.047,46

Spend perceel 2:

Jaar	Spend
2024 vanaf april	€ 849.742,78
2025	€ 1.159.477,63
Totaal	€ 2.009.220,41
Omgerekend over 4 jaar	€ 4.592.503,79

*Voor april 2024 was er nog geen contract voor detacheren, daarom zijn de spendgegevens vanaf april 2024 meegenomen.

Spend perceel 3:

Jaar	Spend
2024 vanaf april	€ 1.139.259,82
2025	€ 2.935.602,46
Totaal	€ 4.074.862,28
Omgerekend over 4 jaar	€ 9.313.970,93

*Voor april 2024 was er nog geen contract voor brokerdienstverlening, daarom zijn de spendgegevens vanaf april 2024 meegenomen.

Spend perceel 4:

Jaar	Spend
2024 vanaf april	€ 62.846,37
2025	€ 137.765,-
Totaal	€ 200.611,37
Omgerekend over 4 jaar	€ 458.540,27

*Voor april 2024 was er nog geen contract voor flexkrachten publiekszaken en KCC, daarom zijn de spendgegevens vanaf april 2024 meegenomen.

2.2. Doel en scope van de opdracht

Het doel van de aanbesteding luidt als volgt: het per perceel sluiten van een nieuwe Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer, zodat de aanbestedende dienst vanaf 1 april 2027 op een flexibele, rechtmatige en doelmatige wijze Externe arbeidskrachten en Capaciteit kan inhuren die beschikken over de juiste competenties en passend bij de cultuur van Gemeente Tynaarlo.

De scope van het inkooptraject betreft het inhuren van Flexibele arbeidskrachten (CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel). Samenvattend bestaat de te leveren dienstverlening uit:

- Uitzendkrachten (tot schaal 8);
- Intermediair flexibele arbeid (ZZP-ers, detacheringen);
- Flexpool burgerzaken en KCC.

Expliciet buiten de scope vallen:

- Vaste aanstelling;
- Resultaatverplichting (aannemen van opdracht) / Aanneming- en resultaat verplichte diensten en advocatuur (voor zover buiten bedrijfsomgeving en -applicaties uitvoerbaar);
- Het uitlenen van personeel tussen gemeenten onderling en tussen gemeenten en provincies;
- Crisis-gerelateerde dienstverlening.

2.3. Verdeling in percelen

Voor deze aanbesteding wordt een perceelindeling gehanteerd. Hiervoor is gekozen vanwege het verschil in aard en karakter van de dienstverlening binnen de verschillende percelen. De keuze voor een perceelindeling is gebaseerd op de volgende redenen:

- Er is geen directe samenhang tussen de verschillende percelen, aangezien sprake is van verschillende typen dienstverlening, waaronder uitzendkrachten en detachering;
- De perceelindeling sluit aan bij de samenstelling van de relevante markt en maakt het mogelijk om per type dienstverlening partijen te contracteren die beschikken over passende expertise en capaciteit;
- Door de opdracht op te delen in percelen wordt de toegang tot de opdracht voor verschillende marktpartijen, waaronder het MKB, vergroot;
- De perceelindeling beperkt de noodzaak voor ondernemers om dienstverlening aan te bieden buiten hun kernactiviteiten en biedt de Opdrachtgever de mogelijkheid om de verschillende soorten dienstverlening gericht in te kopen;
- Door de verschillende dienstverlening afzonderlijk in de markt te zetten, worden de gevolgen en risico's voor zowel de Opdrachtgever als ondernemers beperkt.

De aanbestedende dienst verdeelt de opdracht over drie percelen:

- Perceel 1: Uitzenden;
- Perceel 2: Intermediair flexibele arbeid;
- Perceel 3: Flexpool burgerzaken en KCC.

Per perceel wordt met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst afgesloten. De aanbestedende dienst kiest er bewust voor om het aantal percelen terug te brengen van vier naar drie. Aanleiding hiervoor is dat in de huidige situatie relatief veel opdrachten via de broker weggezet worden, in plaats van via de gecontracteerde partijen in perceel 2 voor detacheren.

2.4. De omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht gedurende de volledige duur van de Raamovereenkomsten wordt als volgt geraamd, dit zijn bedragen exclusief BTW:

Omschrijving	Bedrag
Perceel 1	€ 4.000.000,-
Perceel 2	€ 16.400.000,-
Perceel 3	€ 1.200.000,-

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. Uitzondering hierop vormt de aangegeven maximale waarde van de opdracht die niet zal worden overschreden.

Om eventuele onvoorziene vraag op te kunnen vangen binnen de looptijd van de Raamovereenkomst wordt een maximale waarde per perceel gehanteerd. De maximale waarde per perceel is 150% van de geraamde waarde. Dit komt neer op de volgende bedragen exclusief BTW:

Omschrijving	Bedrag
Perceel 1	€ 6.000.000,-
Perceel 2	€ 24.600.000,-
Perceel 3	€ 1.800.000,-

Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst heeft besteed. Als Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt, is Opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

3. Eisen en procedure

3.1. Eisen

Inschrijver gaat met het ondertekenen en indienen van bijlage 3 'Verklaring omtrent inschrijving' onvoorwaardelijk akkoord met alle contractuele bepalingen, waaronder het Programma van Eisen van het perceel of de percelen waarop hij inschrijft (bijlagen 6.A t/m 6C 'Programma's van Eisen'). Inschrijver gaat daarnaast door het ondertekenen van bijlage 3 'Verklaring omtrent inschrijving' automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 3 'Verklaring omtrent inschrijving' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs in het Prijzenblad van het desbetreffende perceel (bijlagen 5.A t/m 5C 'Prijzenblad').

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum en -tijdstip voor het stellen van vragen' tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien kalenderdagen voor de datum als vermeld in de paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum en -tijdstip voor indienen van inschrijvingen' zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten of en zo ja, op welke punten en op welke wijze de betreffende Raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor uw inschrijving.
Met andere woorden: inschrijving op een perceel betekent instemming met de concept Raamovereenkomst van dat perceel en de daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van Inlichtingen.

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

3.2. Wet- en regelgeving en voorwaarden

De opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012.

Bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement' is van toepassing op deze procedure en maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document. Deze bijlage is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

3.3. Keuze procedure

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

- Omvang van de opdracht: de geraamde waarde van de opdracht ligt boven de huidige Europese drempel van € 216.000,- exclusief BTW.
- Gewenst eindresultaat: de aanbestedende dienst denkt het gewenste eindresultaat te bereiken door zoveel mogelijk potentiële inschrijvers te benaderen, dit zal tevens de marktwerking ten goede komen;
- Type opdracht en karakter van de markt: gezien de opdracht is de verwachting dat er voldoende aanbieders in de markt aanwezig zijn, maar de verwachting is niet dat de inschrijvingen dermate talrijk zullen zijn dat een niet-openbare procedure beter van toepassing zou zijn. Om deze reden heeft de aanbestedende dienst ervoor gekozen om de opdracht openbaar aan te besteden.

3.4. Nota van inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

3.5. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Graag verwijzen wij naar bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement' voor meer informatie over onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren.

3.6. Wijze van aanbieden inschrijving

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

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum en -tijdstip voor indienen van inschrijvingen'. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

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

3.7. Klachtenafhandeling

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat een gegadigde ontevreden is over hoe de aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure heeft gehandeld. Dit kan leiden tot een klacht. Toepassing van deze standaard voor *klachtafhandeling bij aanbesteden* kan tot gevolg hebben dat klachten die in onderling overleg opgelost kunnen worden niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd. Om te komen tot een onafhankelijke klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten is gekozen voor een samenwerking voor *klachtafhandeling bij aanbesteden* met de andere gemeenten in Noord en Midden-Drenthe (Aa en Hunze, Midden-Drenthe, Noordenveld, Tynaarlo) en gemeente Westerkwartier. Onafhankelijk betekent dat de persoon die het klachtenmeldpunt vormt niet betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

De klachtenafhandeling bij aanbesteden verloopt als volgt:

a) Klager stuurt zijn klacht naar het e-mailadres inkoop@assen.nl.

b) In deze klacht maakt klager duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager.

c) De gemeente bevestigt de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de gemeente er van uitgaat dat de klager kiest voor een afhandeling via de standaard *klachtafhandeling bij aanbesteden*. De klacht wordt doorgezet naar een deskundige van een andere gemeente die niet betrokken is bij de aanbestedingsprocedure waar de klacht over gaat.

d) De deskundige onderzoekt, eventueel aan de hand van door de klager en de gemeente aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Er wordt zo veel als mogelijk rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.

e) De deskundige brengt advies uit aan de gemeente. Het advies is zwaarwegend, maar niet bindend voor de gemeente. De gemeente stelt de klager op de hoogte van haar beslissing.

f) Als klager het niet eens is met de beslissing over zijn klacht of als de gemeente nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente.

4. Eisen aan de onderneming

4.1. Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke geschiktheidseisen aan de inschrijver worden gesteld. Zodra een van de uitsluitingsgronden van toepassing is op u als inschrijver, wordt u in de gelegenheid gesteld om aan te tonen dat u maatregelen heeft getroffen om het voorgevallene in de toekomst te voorkomen, dit zal de aanbestedende dienst toetsen. Mocht u geen maatregelen hebben getroffen of de aanbestedende dienst vindt de maatregelen te summier dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Als u niet voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard, terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. In dit hoofdstuk wordt tevens beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken, aan welke financiële en economische draagkracht en aan welke technische en beroepsbekwaamheid uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) in bijlage 2 geeft inschrijver aan of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen.

4.2. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden voor deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn bij deze aanbesteding.

Inschrijver moet verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in Deel III van het UEA op hem van toepassing is door bijlage 2 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)’ volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

De aanbestedende dienst zal de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver controleren door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen in het kader van de verificatie (zie paragraaf 4.4).

4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt geschiktheidseisen aan een inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de opdracht uit te voeren. Er zijn geschiktheidseisen die betrekking hebben op uw financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Hieronder leest u welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als samenwerkingsverband (combinatie) in te schrijven, gebruik te maken van een derde of met een onderaannemer in te schrijven om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de combinant(en) en/of derde(n) en/of onderaannemer(s) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de geschiktheidseisen.

4.3.1. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's (zie bijlage 8 – Algemene Inkoopvoorwaarden Tynaarlo 2025);
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

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

Kerncompetentie perceel 1 – Uitzenden	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij Externe arbeidskrachten op basis van uitzenden heeft geleverd voor vakgebieden die binnen een gemeentelijke organisatie voorkomen. Denk hierbij aan functies tot schaal 8, zoals de buitendienst, administratieve diensten, kantinemedewerkers en woonbegeleiders. De omvang van deze referentieopdracht dient minimaal € 2.000.000,- exclusief btw te zijn.
Kerncompetentie perceel 2 – Intermediair flexibele arbeid	Inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat zij Capaciteit op basis van ZZP of detachering/doorleen heeft geleverd voor vakgebieden die binnen een publieke organisatie voorkomen. Denk hierbij aan functies vanaf schaal 8 en hoger binnen de domeinen sociaal, fysiek en dienstverlening. De omvang van deze referentieopdracht dient minimaal € 8.000.000,- exclusief btw te zijn.
Kerncompetentie perceel 3 – Flexibele pool en publiekszaken en KCC	Inschrijver dient middels een referentie te tonen dat zij Externe arbeidskrachten/Capaciteit, middels (het onderhouden van) een database Externe arbeidskrachten/Capaciteit, op detacheringsbasis heeft geleverd voor vakgebieden zoals beschreven in het programma van eisen. De omvang van deze referentieopdracht dient minimaal € 500.000,- exclusief btw te zijn.

Minimumeisen referenties

De referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid conform contractuele afspraken van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.
- Als een inschrijver een referentie indient waaruit niet blijkt wie de referent is, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 4 ‘Invulformulier referentieopdracht’ en aangeleverd te worden bij inschrijving.

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

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 9001) of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Zie voor een meer gedetailleerde uitwerking bijlage 1 ‘Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement’, punt 9 - Geschiktheidscriteria.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (NEN 4400)

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

- Zijn onderneming is een (voor de nationale belastingdienst en beroeps-/handelsregister) identificeerbare entiteit;
- Zijn onderneming handelt conform de Waadi wetgeving;
- Zijn onderneming voldoet aan de verplichtingen inzake de aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- ~~Zijn onderneming heeft een G-rekening waarop Opdrachtgever 55% van de factuur inclusief btw betaalt zodat zij vrijgesteld is van ketenaansprakelijkheid óf disculpatieverklaring met betrekking tot inlenersaansprakelijkheid;~~
- Zijn onderneming beschikt over een G-rekening waarop Opdrachtgever 55% van de factuur inclusief btw betaalt, zodat Opdrachtgever wordt gevrijwaard van aansprakelijkheid voor niet-afgedragen loonheffingen en omzetbelasting, óf beschikt over een disculpatieverklaring met betrekking tot

inlenersaansprakelijkheid. Betaling op een G-rekening is niet vereist indien Opdrachtnemer voldoet aan de NEN 4400-normen, is geregistreerd in het SNA-register en beschikt over een verklaring van de Belastingdienst waarin een alternatief voor het storten op de G-rekening is goedgekeurd.

- De loonbetaling is niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- Zijn onderneming voert ten behoeve van de door/namens hem ter beschikking gestelde of doorgeleende arbeidskrachten identiteitscontroles uit en voert controles uit op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- Zijn onderneming risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit het in- en doorlenen of uitbesteden van werk voorkomt.

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

4.3.3. Beroepsbevoegdheid

Als geschiktheidseis geldt dat inschrijver – volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar inschrijver is gevestigd.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelt de aanbestedende dienst een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen niet ouder is dan twaalf maanden (gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit).

Inschrijver laat de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien dit niet blijkt uit het uittreksel KvK, dan dient een volmacht de stukken te ondertekenen.

Van de winnende inschrijvers en de beoogde wachtkamercontractanten wordt het uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en eventuele volmachten opgevraagd.

4.3.4. Beroep op een onderaannemer

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil uitvoeren om te kunnen voldoen aan de financiële- en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid, dient inschrijver in het UEA te beschrijven op welke onderaannemer een beroep wordt gedaan en voor welke geschiktheidseis. Tevens dient de onderaannemer het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende onderaannemer.

4.4. Verificatie

De aanbestedende dienst kan bewijsstukken opvragen voor de informatie die inschrijver in het kader van deze aanbesteding heeft verstrekt. Om de administratieve lasten te beperken hoeft de inschrijver bij inschrijving alleen het UEA in te vullen en te ondertekenen en de gevraagde referenties te overleggen.

Met uitzondering van de referenties worden de bewijsstukken alleen opgevraagd bij de winnende inschrijvers en de beoogde wachtkamercontractanten. De gevraagde bewijsvoering moet worden geleverd binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn, namelijk binnen zeven (7) kalenderdagen. Als blijkt dat de

inschrijver geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen.

Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Het gaat om de volgende documenten:

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai) dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijvingstermijn. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
2. Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
3. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
4. Een kopie of verklaring van geldige verzekeringspolis van inschrijver betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
5. Laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);
6. Bewijs waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 (2015);
7. Bewijs waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm NEN 4400.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen van een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) of verklaring van de Belastingdienst kan namelijk ongeveer 6 weken duren en in sommige gevallen langer.

5. Gunningsmethodiek en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement'.

5.1. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

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

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

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

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

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

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt door een beoordelingsteam per perceel uitgevoerd, bestaande uit onderstaande functies:

Perceel 1:

Rol	Functie
Beoordelaar 1	Concernmanager Dienstverlening
Beoordelaar 2	HR-adviseur
Beoordelaar 3	Vakmanager Buitendienst

Perceel 2:

Rol	Functie
Beoordelaar 1	Concernmanager Dienstverlening
Beoordelaar 2	HR-adviseur
Beoordelaar 3	Vakmanager Fysiek Domein

Perceel 3:

Rol	Functie
Beoordelaar 1	Concernmanager Dienstverlening
Beoordelaar 2	HR-adviseur
Beoordelaar 3	Vakmanager Publiekszaken

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

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

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 5.A ‘Prijzenblad perceel 1’, bijlage 5.B ‘Prijzenblad perceel 2’ of bijlage 5.C ‘Prijzenblad perceel 1’, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende. Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

	Kwaliteitscriteria perceel 1	**Maximale waarde**
K1.	Dienstverlening	€ 1.680.000,-
K2.	Wervingsmethodiek	€ 1.120.000,-

	Kwaliteitscriteria perceel 2	**Maximale waarde**
K1.	Dienstverlening	€ 5.248.000,-
K2.	Wervingsmethodiek	€ 3.444.000,-
K3.	Prijsstelling en prijsbeheersing	€ 2.788.000,-

	Kwaliteitscriteria perceel 3	**Maximale waarde**
K1.	Dienstverlening en ontzorging	€ 420.000,-
K2.	Wervingsmethodiek en poolopbouw	€ 420.000,-

5.1.3. Toelichting op de kwalitatieve subgunningscriteria

Hieronder zijn kwaliteitscriteria nader beschreven. Daarnaast is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. Per perceel dient een afzonderlijke beschrijving van deze kwaliteitscriteria ingediend te worden.

Perceel 1: Uitzenden

Kwaliteitscriterium 1: Dienstverlening

De uitzendkrachten spelen een belangrijke rol voor de continuïteit van de bedrijfsvoering van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op de expertise van inschrijver en op diens vermogen om kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te leveren. De voorkeur bestaat om vanuit de regio van de aanbestedende dienst met maximaal benutte mogelijkheden beschikbare en geschikte kandidaten te vinden, voor te dragen en te binden. Daarbij horen maatregelen die het dienstverleningsproces soepel laten verlopen en de aanbestedende dienst voorzien van adequate stuurinformatie. Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. *Organisatie van de dienstverlening*

   Beschrijf:

   a. de werkverdeling en verantwoordelijkheden binnen de dienstverlening;
   b. de van de aanbestedende dienst verlangde inzet tijdens implementatie en contractperiode;
   c. de wijze waarop continuïteit van dienstverlening wordt gewaarborgd bij piekbelasting, uitval van medewerkers van inschrijver en onverwachte capaciteitsvragen;
   d. hoe u handelt in de situatie dat een flexibele arbeidskracht naar tevredenheid functioneert en de aanbestedende dienst de inzet wil verlengen, maar dit door

arbeidsrechtelijke of contractuele beperkingen niet zonder meer mogelijk is, waaronder de overgang van Fase A naar Fase B binnen de ABU- of NBBU-cao. Ga daarbij in op de wijze waarop dergelijke situaties tijdig worden gesignaleerd en besproken, hoe u de aanbestedende dienst hierover tijdig adviseert en welke oplossingen en maatregelen u biedt om de continuïteit van de inzet te waarborgen en te voorkomen dat de inzet bij opdrachtgever wordt beëindigd. ~~Betrek hierbij tevens situaties waarin de verlengingsbehoefte ontstaat door een tijdelijke, uitzonderlijke situatie, zoals een crisis of piekbelasting;~~

e. in het programma van eisen, eis 2.14, is het urenaantal opgenomen voor kosteloze overname. Wat is uw visie bij het verzoek voor eerdere overname dan dit urenaantal.

2. *Samenwerkingsvisie*

   Beschrijf de visie van inschrijver op de invulling van de samenwerking met het oog op een duurzame en bestendige relatie met de aanbestedende dienst. Ga daarbij in op overlegstructuren, evaluatiemomenten, escalatieprocedures en verbetervoorstellen.

3. *Servicegraad en KPI-sturing*

   Beschrijf de top twee (2) maatregelen van inschrijver die de grootste bijdrage leveren aan een effectieve dienstverlening. Ga hierbij ten minste in op:

   a. definities en normen van twee (2) essentiële SMART geformuleerde KPI's, waarbij iedere KPI:
      - specifiek beschrijft wat wordt gemeten;
      - meetbaar is aan de hand van een concrete norm en meetmethode;
      - acceptabel is doordat de KPI aantoonbaar bijdraagt aan de doelstellingen van Opdrachtgever en draagvlak heeft binnen de uitvoering van de dienstverlening;
      - haalbaar en relevant is voor de dienstverlening;
      - tijdgebonden is door een duidelijke meetfrequentie en/of termijn;

   b. de wijze waarop deze KPI's worden gemonitord;

   c. de wijze waarop afwijkingen worden gesignaleerd en gecorrigeerd.

4. *Bereikbaarheid en continuïteit buiten kantoortijden*

   Beschrijf hoe inschrijver de bereikbaarheid en dienstverlening buiten reguliere kantoortijden organiseert. Ga hierbij minimaal in op:

   a. de procedure bij ziekmelding of onverwachte uitval van een uitzendkracht;

   b. de wijze waarop spoedverzoeken worden behandeld;

   c. de wijze waarop vervanging wordt georganiseerd om de continuïteit van de bedrijfsvoering te waarborgen.

5. *Dashboarding en managementinformatie*

   Beschrijf hoe inschrijver de aanbestedende dienst inzicht biedt in de uitvoering van de Raamovereenkomst. Ga hierbij minimaal in op:

a. opdrachtgever werkt met Youforce, beschrijf in welke mate u ervaring heeft met dit of een soortgelijk systeem, waaraan bijvoorbeeld beschikbare dashboards en rapportages gekoppeld kunnen worden;
b. welke stuur- en managementinformatie beschikbaar wordt gesteld;
c. de actualiteit en frequentie van rapportages;
d. de wijze waarop de informatie de aanbestedende dienst ondersteunt bij sturing op kwaliteit, continuïteit, inzet en kosten.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal drie (3) pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets.
De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriterium 2: Wervingsmethodiek

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een hoge en voorspelbare invullingsgraad van tijdelijke vacatures en opdrachten. De kwaliteit van de voorgedragen kandidaat, zowel op harde als zachte criteria, is daarbij van doorslaggevend belang. Daarnaast verwacht de aanbestedende dienst dat inschrijver actief inspeelt op de huidige arbeidsmarktkrapte en beschikt over effectieve methoden om de vijver van beschikbare kandidaten te vergroten. Een sterk regionaal arbeidsmarktnetwerk wordt daarbij als essentieel beschouwd.
Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. *Invulling van aanvragen*

   Beschrijf hoe inschrijver tijdig en met de juiste match invulling geeft aan aanvragen onder de Raamovereenkomst.

   Illustreer uw aanpak aan de hand van de volgende casussen:

   - een kantinemedewerker valt onverwacht uit (bijvoorbeeld door ziekte) en er is dezelfde dag vervanging nodig;
   - een groenmedewerker is benodigd voor structurele inzet in een piekperiode.

   Inschrijver kiest 1 casus. Beschrijf minimaal de top drie (3) maatregelen die volgens inschrijver de grootste kans bieden op het vinden, voorstellen en plaatsen van geschikte kandidaten. Ga hierbij minimaal in op:

   a. de wervingsmethode;
   b. de selectiemethode;

c. de borgingsmethode waarmee kandidaten aan inschrijver en de opdracht worden verbonden;
~~d. de wijze waarop inschrijver de continuïteit van de inzet borgt wanneer een ingezette kandidaat de overgang maakt van Fase A naar Fase B, waaronder de wijze waarop een dergelijke overgang tijdig wordt gesignaleerd en besproken en welke maatregelen inschrijver treft om te voorkomen dat hierdoor de inzet bij Opdrachtgever wordt beëindigd.~~

2. *Vergroten en behouden van de kandidatenvijver*
   Beschrijf hoe inschrijver de beschikbaarheid van kandidaten structureel vergroot én hoe inschrijver deze kandidaten actief behoudt voor de arbeidsmarkt en voor opdrachten binnen de Raamovereenkomst. Ga hierbij minimaal in op:
   a. het inzetten van alternatieve doelgroepen en talentpools;
   b. de wijze waarop nieuwe kandidaten duurzaam worden toegevoegd en verbonden aan het netwerk;
   c. de maatregelen om kandidaten te behouden en beschikbaar te houden voor toekomstige inzet;
   d. waarom deze aanpak naar verwachting succesvol zal zijn voor de aanbestedende dienst.
3. *Beschikbaarheid van lokale kandidaten en moeilijk invulbare functies*
   Beschrijf welke specifieke oplossingen inschrijver biedt met het oog op de beschikbaarheid van lokale kandidaten om de continuïteit van de bedrijfsvoering van de aanbestedende dienst te waarborgen. Ga daarbij specifiek in op:
   a. functies waarvoor de arbeidsmarkt aantoonbaar krap of moeilijk invulbaar is;
   b. de werving en beschikbaarheid van horeca-, catering- en kantinepersoneel;
   c. maatregelen bij arbeidsongeschiktheid, onverwachte uitval of niet verschijnen op de werkplek.
4. *Toegang tot de regionale arbeidsmarkt en risicobeheersing*
   Beschrijf:
   a. op welke wijze inschrijver toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen de regio van de aanbestedende dienst;
   b. waarom deze aanpak succesvol zal zijn;
   c. wat volgens inschrijver het grootste risico is voor de invulling van aanvragen binnen de regio;
   d. welke maatregelen worden getroffen om dit risico te beheersen.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal drie (3) pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De

volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Perceel 2: Intermediair flexibele arbeid

Kwaliteitscriterium 1: Dienstverlening

De aanbestedende dienst is voor de continuïteit van de bedrijfsvoering in hoge mate afhankelijk van de inzet van Externe arbeidskrachten/Capaciteit. Door de sterk toegenomen omvang van het perceel is een robuuste, schaalbare en voorspelbare dienstverlening essentieel. De aanbestedende dienst moet kunnen vertrouwen op de expertise van inschrijver en op diens vermogen om op grote schaal kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te leveren.

De voorkeur bestaat om vanuit de regio van de aanbestedende dienst met maximaal benutte mogelijkheden beschikbare en geschikte kandidaten voor de aanbestedende dienst te vinden, voor te dragen en te binden. Daarbij horen maatregelen die het dienstverleningsproces soepel laten verlopen. Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. *Schaalbare dienstverlening*

   Beschrijf hoe inschrijver de dienstverlening zodanig organiseert dat deze meegroeit met de omvang van het perceel. Ga hierbij in op:

   a. de werkverdeling en verantwoordelijkheden;
   b. de benodigde inzet van de aanbestedende dienst tijdens de implementatie en contractperiode;
   c. de wijze waarop continuïteit wordt geborgd bij piekbelasting, uitval of onverwachte volumestijgingen.

2. *Samenwerkingsvisie*

   Beschrijf de visie van inschrijver op een duurzame, bestendige samenwerking. Ga in op governance, escalatieprocedures, overlegstructuren en de wijze waarop inschrijver proactief verbetervoorstellen doet.

3. *Servicegraad en KPI-sturing*

   Beschrijf de top twee (2) maatregelen die volgens inschrijver de hoogste kans geven op een effectieve servicegraad. Ga minimaal in op:

   a. definities en normen van twee (2) essentiële SMART geformuleerde KPI's, waarbij iedere KPI:
      - specifiek beschrijft wat wordt gemeten;
      - meetbaar is aan de hand van een concrete norm en meetmethode;
      - haalbaar en relevant is voor de dienstverlening;
      - tijdgebonden is door een duidelijke meetfrequentie en/of termijn;
   b. de wijze waarop inschrijver deze KPI's monitort, rapporteert en bijstuurt;
   c. doe afwijkingen worden gesignaleerd en opgelost.

4. *Transparantie in lopende inzet*
    a. Beschrijf hoe inschrijver te allen tijde inzicht biedt in lopende inzet van Externe arbeidskrachten/ Capaciteit, inclusief minimaal: urengaranties, functie, startdatum, contractfase, tarief, resterende looptijd en eventuele risico's op uitval;
    b. in het programma van eisen, eis 2.14, is het urenaantal opgenomen voor kosteloze overname. Wat is uw visie bij het verzoek voor eerdere overname dan dit urenaantal.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal ~~twee (2)~~ drie (3) pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriterium 2: Wervingsmethodiek

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een hoge, voorspelbare invullingsgraad van tijdelijke vacatures en opdrachten. De kwaliteit van de ingezette kandidaat, zowel op harde als zachte criteria, is voor de aanbestedende dienst van doorslaggevend belang. De kandidaat moet niet alleen voldoen aan de functie-eisen maar ook aansluiten bij de cultuur, werkwijze en regionale context van de aanbestedende dienst. Een breed, diep en lokaal verankerd arbeidsmarktnetwerk is noodzakelijk. Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. *Invulling van nadere uitvragen*

    Beschrijf hoe inschrijver tijdig en met de juiste match invulling geeft aan nadere uitvragen onder de Raamovereenkomst. Het gaat hierbij om het binnen de gestelde termijn aanbieden van geschikte hoogwaardige kandidaten die aansluiten op zowel de harde als zachte criteria van de aanvraag, waaronder ook regionale bekendheid, ervaring met gemeentelijke context, communicatiestijl en cultuurfit.

    Beschrijf minimaal de top drie (3) maatregelen die de grootste kans maken op het vinden, voorstellen en plaatsen van kandidaten. Ga in op:

    a. de wervingsmethode die specifiek gericht is op het aantrekken van topkandidaten;
    b. de selectiemethode die borgt dat kandidaten aantoonbaar aansluiten op harde én zachte criteria;
    c. de borgingsmethode die de kandidaten en inschrijver doet binden.

2. *Lokale beschikbaarheid en continuïteit*

Beschrijf welke specifieke oplossingen inschrijver biedt met het oog op de beschikbaarheid van lokale en regionaal passende Externe arbeidskrachten/Capaciteit om de continuïteit van de bedrijfsvoering te borgen. Ga in op:

a. hoe inschrijver zich een beeld vormt van de cultuur van opdrachtgever;
b. hoe inschrijver gericht zoekt naar kandidaten die inhoudelijk en cultureel aansluiten bij de regio en de gemeentelijke organisatie;
c. hoe continuïteit wordt gewaarborgd, inclusief maatregelen bij uitval, niet op komen dagen of (langdurige) arbeidsongeschiktheid;
d. hoe inschrijver voorkomt dat de aanbestedende dienst risico loopt door onvoldoende kwaliteit of onvoldoende regionale aansluiting van kandidaten.

3. *Toegang tot de regionale arbeidsmarkt*

   Beschrijf hoe inschrijver toegang heeft tot de arbeidsmarkt binnen de regio van de aanbestedende dienst en waarom deze aanpak aantoonbaar succesvol is. Ga in op netwerkopbouw, community-management, talentpools en samenwerking met lokale partners.

4. *Risicobeheersing arbeidsmarktnetwerk*

   Beschrijf het afbreukrisico bij het werven uit het (lokale) arbeidsmarktnetwerk en welke maatregelen inschrijver treft om te voorkomen dat dit risico de uitvoering van de Raamovereenkomst belemmert.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal ~~twee (2)~~ drie (3) pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriterium 3: Prijsstelling en prijsbeheersing

De aanbestedende dienst wil verzekerd zijn van marktconforme, transparante en voorspelbare tarieven gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst. Door de grote omvang van het perceel is het essentieel dat inschrijver actief bijdraagt aan prijsoptimalisatie, kostenbeheersing en het voorkomen van ongewenste prijsstijgingen. Daarnaast wordt van inschrijver verwacht dat zij een actieve rol vervult in contractmanagement en toezicht op naleving van prijsafspraken gedurende de volledige inzetperiode van kandidaten. Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. *Prijsstrategie en marktconformiteit*

   Beschrijf hoe Inschrijver borgt dat tarieven marktconform zijn en blijven. Ga in op:

a. de gehanteerde benchmarkmethodiek;
b. frequentie van markttoetsing;
c. de wijze waarop inschrijver prijsontwikkelingen signaleert en bespreekt met aanbestedende dienst.

2. *Mechanismen voor prijsbeheersing*
   Beschrijf de top drie maatregelen die inschrijver inzet om prijsstijgingen te beperken en de aanbestedende dienst de beste prijs te bieden.
3. *Prijsrisico's en mitigatie*
   Beschrijf hoe de belangrijkste prijsrisico's binnen de huidige arbeidsmarkt en welke maatregelen inschrijver treft om deze risico's te beheersen. Ga in op scenario's als schaarste, inflatie en CAO-stijgingen.
4. *Contractmanagement en toezicht op prijsafspraken*
   Beschrijf hoe inschrijver actief toezicht houdt op naleving van prijsafspraken gedurende de volledige inzetperiode van kandidaten. Ga minimaal in op:
   a. de wijze waarop inschrijver contractmanagement organiseert en structureert;
   b. welke signaleringsmechanismen worden ingezet om afwijkingen in tarieven of ongewenste prijswijzigingen tijdig te detecteren;
   c. hoe inschrijver optreedt bij overtredingen of afwijkingen van prijsafspraken;
   d. de toegevoegde waarde van inschrijver in het bewaken van prijsafspraken, inclusief rapportage, escalatie en corrigerende maatregelen;
   e. hoe inschrijver transparantie biedt richting de aanbestedende dienst over prijsbewaking en contractnaleving.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal ~~twee (2)~~ drie (3) pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Perceel 3: Flexibele pool publiekszaken en KCC

Kwaliteitscriterium 1: Dienstverlening en ontzorging

De flexibele inzet van personeel binnen Publiekszaken en het KCC is cruciaal voor de continuïteit van de gemeentelijke dienstverlening. De aanbestedende dienst wenst daarbij zo veel mogelijk ontzorgd te

worden en vraagt van inschrijver dat hij een goede aansluiting heeft op de regionale arbeidsmarkt. Daarnaast is behoefte aan een meer proactieve planning en structurele bezetting van de flexibele pool.

Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. *Organisatie van de dienstverlening en ontzorging*

   Beschrijf hoe inschrijver de dienstverlening structureel inricht zodat de aanbestedende dienst maximaal wordt ontzorgd. Ga hierbij in op:

   a. de verdeling van rollen, verantwoordelijkheden en contactmomenten;
   b. de wijze waarop de samenwerking wordt ingericht op tactisch en operationeel niveau;
   c. de wijze waarop de aanbestedende dienst wordt ontlast in planning, bijsturing en vervanging;
   d. de aanpak bij piekbelasting, ziekte en onverwachte uitval binnen de flexpool.

2. *Visie op flexpool en regionale verankering*

   Beschrijf de visie van inschrijver op het opbouwen, beheren en uitbreiden van een structurele flexpool voor Publiekszaken en het KCC. Ga hierbij in op:

   a. hoe de pool aansluit op de behoefte van de gemeente;
   b. de strategie om structurele beschikbaarheid in de regio te borgen;
   c. de wijze waarop samenwerking met omliggende gemeenten wordt benut of ontwikkeld.

3. *Proactieve planning en beschikbaarheidsmanagement*

   Beschrijf hoe inschrijver zorgt voor proactieve afstemming van beschikbaarheid met de aanbestedende dienst. Ga hierbij minimaal in op:

   a. hoe beschikbaarheid structureel (meerjarig en seizoensmatig) inzichtelijk wordt gemaakt;
   b. hoe planning voor langere periodes (bijv. kwartaal- of seizoensplanning) wordt ondersteund;
   c. hoe inschrijver voorkomt dat de samenwerking uitsluitend reactief (ad hoc) is.

4. *Servicegraad en KPI-sturing*

   Beschrijf de top twee (2) maatregelen die volgens inschrijver het meest bijdragen aan een stabiele en betrouwbare dienstverlening. Ga hierbij in op:

   a. definities en normen van twee (2) essentiële SMART geformuleerde KPI's, waarbij iedere KPI:
      1. specifiek beschrijft wat wordt gemeten;
      2. meetbaar is aan de hand van een concrete norm en meetmethode;
      3. haalbaar en relevant is voor de dienstverlening;
      4. tijdgebonden is door een duidelijke meetfrequentie en/of termijn;
   b. monitoring, rapportage en bijsturing;
   c. signalering van structurele afwijkingen en verbetermaatregelen.

5. *Managementinformatie en transparantie*

   Beschrijf hoe inschrijver de aanbestedende dienst inzicht geeft in:

   a. bezetting van de flexpool;
   b. geplande en gerealiseerde inzet;
   c. beschikbaarheid per functie en medewerker;

d. trends in inhuur, uitval en bezettingsgraad.

6. *Overname*

   In het programma van eisen, eis 2.15, is het urenaantal opgenomen voor kosteloze overname. Wat is uw visie bij het verzoek voor eerdere overname dan dit urenaantal.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal drie (3) pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Dit maximaal aantal pagina's is exclusief één (1) bijlage die de ingediende tekst verduidelijkt, bijvoorbeeld een processchema, strokenplanning of ontwerpschets. De bijlage mag inhoudelijk geen nieuwe informatie bevatten. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Kwaliteitscriterium 2: Wervingsmethodiek en poolopbouw

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een goed functionerende en structureel beschikbare flexibele pool voor Publiekszaken en het KCC. De kwaliteit van de dienstverlening wordt in sterke mate bepaald door de beschikbaarheid, stabiliteit en vaardigheden van de medewerkers in de pool, alsmede de mate waarin inschrijver erin slaagt deze pool regionaal te verankeren en te laten groeien.

Van inschrijver wordt verwacht dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten:

1. *Opzet, samenstelling en beheer van de flexibele pool*

   Beschrijf hoe inschrijver de flexibele pool voor Publiekszaken en het KCC opzet en beheert en hoe het daarmee bijdraagt aan de leveringszekerheid.

   Ga hierbij in op:

   a. samenstelling van de pool (ervaring, functies, niveaus);
   b. wijze van instroom, behoud en doorontwikkeling van kandidaten;
   c. borging van continuïteit binnen de pool (vervanging, uitval, schommelingen in beschikbaarheid).

2. *Vergroten van de regionale kandidatenvijver*

   Beschrijf hoe inschrijver de regionale arbeidsmarkt structureel vergroot en benut. Ga hierbij in op:

   a. de wijze waarop kandidaten actief worden geworven in de regio en aangrenzende regio's;
   b. samenwerking met regionale partners, opleiders en gemeenten;
   c. het aantrekken van kandidaten met ervaring in publieke dienstverlening;
   d. waarom deze aanpak aantoonbaar leidt tot een grotere en stabielere pool.

3. *Werving voor Publiekszaken en KCC (kritieke functies)*

   Beschrijf specifiek hoe inschrijver kandidaten werft en behoudt voor Publiekszaken en het KCC.

   Ga hierbij in op:

   a. het vinden van kandidaten met klantcontact- en publieksvaardigheden;
   b. het omgaan met schaarste in deze functiegroep;
   c. het waarborgen van kwaliteit, continuïteit en inzetbaarheid binnen deze functies;
   d. maatregelen bij uitval, ziekte en niet verschijnen op de werkplek.

4. *Planning, roosterafstemming en beschikbaarheid*

   Beschrijf hoe inschrijver de beschikbaarheid van de flexpool afstemt met de aanbestedende dienst.

   Ga hierbij in op:

   a. hoe roosters en beschikbaarheid structureel worden gedeeld;
   b. hoe wordt toegewerkt naar langere planningshorizonten;
   c. hoe afwijkingen in beschikbaarheid tijdig worden gesignaleerd en opgelost;
   d. de wijze waarop dit proces bijdraagt aan ontzorging van de gemeente.

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

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van het volgende beoordelingskader:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	80% van de maximale waarde
Voldoende • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde
Matig • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

De scores die worden toegekend aan de kwaliteitscriteria worden omgerekend naar een fictieve waarde in euro's. De berekende fictieve waarde wordt afgerond op twee decimalen. Afronding vindt plaats op het eindresultaat van de berekening.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

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

Alle in de bijlagen 5.A t/m 5.C (Prijzenbladen perceel 1 t/m perceel 3) opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft voor het desbetreffende perceel in het Prijzenblad (bijlage 5.A t/m 5.C) de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 5.A, 5.B en/of 5.C Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

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

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

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

De door inschrijver opgegeven uurtarieven worden per categorie vermenigvuldigd met het bijbehorende, vooraf vastgestelde fictieve aantal uren per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Deze totaalprijs voor één jaar wordt vermenigvuldigd met vier. Hiermee ontstaat een totaalprijs over de hele contractperiode. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Toelichting bijlage 5.A Prijzenblad perceel 1 V2 n.a.v. Nvl 1
Hier geeft inschrijver per kostprijscomponent (Bruto basisuurloon, Reserveringen, Sociale Verzekeringen en Overige directe lasten) aan welk percentage van toepassing is. Deze percentages tellen cumulatief op tot de kostprijsfactor. Afzonderlijk hiervan geeft inschrijver het uurtarief op voor de categorieën Fase A en Fase B+C; de totaalprijs wordt bepaald door deze uurtarieven te vermenigvuldigen met het voor elke fase vastgestelde fictieve aantal uren en deze bedragen op te tellen.

Voor de kostprijscomponenten binnen de kostprijsfactor geldt dat deze vaststaan gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen. Enkel wijzigingen in kostprijscomponenten die voortvloeien uit gewijzigde wet- en regelgeving, w.o. wijziging in sociale lasten en bindende afspraken in Cao verband, kunnen, na het overleggen van bewijsstukken, leiden tot een wijziging van de kostprijsfactoren. Hierover dient altijd vooraf schriftelijk akkoord te worden gegeven door de Opdrachtgever. Met betrekking tot de nominale marge stelt Opdrachtgever de volgende eisen:

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

Inschrijver verstrekt tarieven voor de inhuur van Uitzendkrachten in de tabel in bijlage 5.A Prijzenblad perceel 1 V2 n.a.v. Nvl 1 worden opgenomen. Opdrachtgever wenst transparantie omtrent de opbouw van de aangeboden tarieven. Op die manier is duidelijk wat de invloed is van eventuele toekomstige wijziging van wettelijke bepalingen opslagen en tarieven. Inschrijver dient de volledige transparante berekening in

van de omrekenfactor waarin zijn
gespecificeerd:

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

De omrekenfactor is exclusief de nominale marge. De aangeboden bureaumarge moet separaat worden ingevuld. Inschrijver verdisconteert alle, in de markt gebruikelijke, relevante kosten die samenhangen met de gevraagde dienstverlening in de nominale bureaumarge. De door de inschrijver aangeboden omrekenfactoren en nominale marges blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ongewijzigd, behoudens wijzigingen die het gevolg zijn van wijzigingen in wet- en regelgeving, cao's of wettelijke afdrachten. In het uitzonderlijke geval dat Opdrachtgever instemt met een verhoging van de nominale marge, dan bedraagt deze in ieder geval nooit meer dan de wijziging van het prijsindexcijfer volgens de Cao-lonen incl. bijzondere beloning zakelijke dienstverlening, zoals gepubliceerd door het CBS (zie ook artikel 4 lid 3 in bijlage 7.A Concept Raamovereenkomst perceel 1). Alle prijswijzigingen die een direct gevolg zijn van overheidsmaatregelen en/ of cao-wijzigingen en verband houden met de afdracht van btw, sociale premies, loonbelasting, etc. en waarbij de loonkostenfactor mogelijk kan wijzigen worden door Opdrachtnemer schriftelijk onderbouwd kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever volgens het proces ten aanzien van indexering zoals beschreven in artikel 4 van bijlage 7.A – Concept Raamovereenkomst perceel 1.

5.2. Gunningsprocedure

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

Een inschrijver die op perceel 2 heeft ingeschreven, kan niet op perceel 1 en/of 3 hebben ingeschreven. Gunning van perceel 2 sluit daarmee gunning van perceel 1 en perceel 3 uit aan diezelfde partij uit. Een inschrijver kan daarentegen zowel perceel 1 als perceel 3 gegund krijgen. Inschrijvers die inschrijven op zowel perceel 1 als perceel 3 dienen er rekening mee te houden dat beide percelen aan hen kunnen worden gegund. De inschrijver dient in dat geval te beschikken over voldoende capaciteit, expertise en middelen om beide opdrachten gelijktijdig en overeenkomstig de gestelde eisen uit te voeren.

Voor ieder perceel ontvangen de betreffende inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing en motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld, alsmede het kenmerk en de voordelen van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA Procurement' onder punt 4.

6. Raamovereenkomst

6.1. De Raamovereenkomst

Als de opdracht definitief aan u wordt gegund, dan sluit Gemeente Tynaarlo een Raamovereenkomst met u. De conceptversies van de Raamovereenkomsten voor de drie percelen zijn opgenomen als bijlagen 7.A t/m 7.C bij dit beschrijvend document. In de Raamovereenkomsten vindt u al uw rechten en plichten en die van Gemeente Tynaarlo met betrekking tot onderhavige aanbesteding.

Alle drie (3) Raamovereenkomsten treden in werking per 1 april 2027 en hebben een initiële looptijd van twee (2) jaar en eindigen derhalve per 1 april 2029. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode kan de looptijd van de Raamovereenkomsten eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd met maximaal twee (2) maal één (1) jaar tot en met uiterlijk 31 maart 2031. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de betreffende contractperiode schriftelijk over het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst. Verlenging van de Raamovereenkomst vindt uitsluitend plaats indien Opdrachtgever hiertoe schriftelijk besluit.

6.2. De verwerkersovereenkomst

In het geval de Opdrachtnemer een verwerker is, wordt met Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst gesloten. De conceptversie van de verwerkersovereenkomst is ook opgenomen als bijlage 9 ‘Verwerkersovereenkomst’ bij dit beschrijvend document. Dit wordt gedaan omdat bij de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze verwerkersovereenkomst legt de aanbestedende dienst het volgende vast:

- welke gegevens verwerkt worden;
- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

Voor perceel 1: Uitzenden is er geen sprake van dat Opdrachtnemer optreedt als verwerker. Opdrachtnemer van dit perceel zal dan ook geen verwerkersovereenkomst af hoeven sluiten.

6.3. Wachtkamerovereenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om per perceel een Wachtkamerovereenkomst te sluiten met de inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van twaalf (12) maanden.

Na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing wordt de betreffende inschrijver gevraagd of hij bereid is een Wachtkamerovereenkomst te sluiten. Indien deze inschrijver hiertoe niet bereid is, kan de aanbestedende dienst de inschrijver die als derde in de rangorde is geëindigd benaderen, en zo verder. De aanbestedende dienst vraagt de voor het sluiten van de Wachtkamerovereenkomst benodigde bewijsstukken op bij de inschrijver die zich hiertoe bereid heeft verklaard.

De aanbestedende dienst kan gebruikmaken van de Wachtkamerovereenkomst indien de met de nummer één gesloten Raamovereenkomst voor het betreffende perceel binnen twaalf (12) maanden na de ingangsdatum voortijdig wordt beëindigd. De Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten conform de

conceptversie in bijlage 7.G.

De inschrijver is niet verplicht tot het sluiten van een Wachtkamerovereenkomst. De aanbestedende dienst is evenmin verplicht om, indien de Raamovereenkomst met de nummer één voortijdig wordt beëindigd, gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.

6.4. Bijzondere voorwaarden

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

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht **minimaal 2%** van de opdrachtwaarde exclusief btw inzetten voor Social Return;
- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return-verplichtingen;
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door Opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van Social Return niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social Return-verplichting;
- Opdrachtnemer ontvangt na definitieve gunning per e-mail de inloggegevens voor de Social Return Monitor ten behoeve van de verantwoording van de Social Return-verplichting. Op het gebruik van de Monitor is een privacy protocol van toepassing;
- Opdrachtnemer neemt binnen zeven (7) kalenderdagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor;
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl.

In bijlage 10 Uitvoeringsregels Social Return is de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde nader toegelicht.