

Selectieleidraad



Regio West-Brabant **(handelend onder de naam Flex West-Brabant)**

ten behoeve van de

Instelling van een Dynamisch Aankoopstelsel (DAS)
t.b.v. de inhuur van flexibele arbeidskrachten en ZZP'ers vanaf schaal
8 en hoger voor organisaties aangesloten bij Flex West-Brabant.



Inhoud

Begripsomschrijvingen	4
1. Inleiding	7
1.1 Flex West-Brabant	7
1.2 Wie zijn wij?	7
1.3 Doel Selectieleidraad.....	7
1.4 Doel aanbesteding.....	8
1.5 Leeswijzer	8
2. Juridisch kader	8
2.1 Volledige en onvoorwaardelijke Aanmelding	8
2.2 Staken aanbestedingsprocedure	8
2.3 Geheimhouding, publiciteit en taal aanbestedingsprocedure	9
2.4 Fair play	9
2.5 Onjuiste gegevens.....	9
2.6 Registratie	9
2.7 Controlerecht.....	9
2.8 Klachten en bezwaren.....	10
2.9 Wijze van indienen Aanmeldingen	10
2.10 Inhoud Aanmelding.....	10
2.11 Kosten Aanmelding.....	10
2.12 Mogelijk wijzigen overeenkomst	11
3. Inhuur	11
3.1 Aanleiding en Segmenten.....	11
3.2 Looptijd Dynamisch Aankoop Systeem	11
3.3 Flex West-Brabant	12
3.3.1 Voordelen Gegadigden	12
4. Instellings-/ Toelatingsfase	12
4.1 Verzoek tot toelating	13
4.2 Uitsluitingsgronden.....	13
4.3 Geschiktheideisen:	14
5. Aanvraagfase.....	14
5.2 Voorwaarden.....	14
5.3 Eisen	14
5.4 Vragenronde.....	15
5.5 Wijze van indienen Aanvraag	15
5.6 Beoordeling.....	15
5.7 Gunningbeslissing	17



5.8 *Bewijsmiddelen* 17

5.9 *Communicatie*..... 17



Begripsomschrijvingen

1. In deze Selectieleidraad worden de navolgende begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De volgende definities maken integraal deel uit van deze Selectieleidraad en kunnen zonder verlies van betekenis in enkel- of meervoud worden gebruikt.
2. Waar in deze Selectieleidraad begrippen worden gehanteerd die betrekking hebben op personen die in de mannelijke vorm zijn gesteld gelden ze ook voor vrouwen of non-binaire personen en dienen in deze begrippen de daarmee corresponderende aanspreekvormen te worden gelezen.
3. Begrippen- en afkortingenlijst:

Aanbesteder:	Regio West-Brabant.
Aanbieding:	Aanbod van Opdrachtnemer via de applicatie van Flex West-Brabant voor het aangaan van een Overeenkomst met Opdrachtgever.
Aanmelding:	De aanmelding door een geïnteresseerde leverancier op basis van de Selectieleidraad.
Aanvraag:	Aanvraag van Opdrachtgever om een aanbod te doen voor het uitlenen van flexibele arbeidskracht(en). De opdrachtgever nodigt via het DAS-systeem aangesloten ondernemers en leveranciers uit om zich in te schrijven op een specifieke opdracht. Iedere Aanvraag heeft andere criteria waaraan voldaan moet worden om de opdracht gegund te krijgen. Er worden eisen gesteld en getoetst ten aanzien van onder andere competenties, opleiding, uurtarief, (werk)ervaring en beschikbaarheid.
Algemene Inhuurvoorwaarden DAS:	De Algemene Inhuurvoorwaarden van Flex West-Brabant die van toepassing zijn verklaard op en deel uitmaken van het DAS en de daarin tot stand gekomen Overeenkomsten.
AVG:	Algemene verordening Gegevensbescherming en aanverwante wet- en regelgeving.
Aw:	Aanbestedingswet 2012
Bijlage:	Een bijlage bij deze Selectieleidraad.
Diensten:	De door Leverancier op basis van de Opdracht, ten behoeve van Opdrachtgever, te verrichten werkzaamheden.
Dynamisch Aankoopstelsel (DAS):	Het in de Aanbestedingswet beschreven elektronisch inkoopproces van inhuur van extern personeel op grond van Detachering en/of inhuur van (een) Zelfstandige(n) (ook wel ZZP'er(s) genoemd). Het DAS biedt tijdens de gehele looptijd leveranciers (Opdrachtnemers) de mogelijkheid zich aan te melden.
Flexibele Arbeidskracht(en):	Iedere natuurlijke persoon die een uitzendovereenkomst, zoals wordt bedoeld in artikel 7:690 BW niet zijnde een payrollovereenkomst ex artikel 7:692 BW, is aangegaan met Opdrachtnemer teneinde arbeid te verrichten voor



	Opdrachtgever onder leiding en toezicht van die Opdrachtgever.
Flex West-Brabant (FWB):	Het Mobiliteitscentrum (MBC), onderdeel van de Gemeenschappelijke Regeling (GR) Regio West-Brabant (RWB), faciliteert het proces van inhuur van personeel voor gemeenten en organisaties. Flex West-Brabant is de handelsnaam die de GR RWB en het MBC gebruikt voor het inhuurproces. Flex West-Brabant valt hiermee onder de verantwoordelijkheid van het MBC en RWB.
Gegadigde:	Gelijk aan Inschrijver.
Inschrijver:	Een onderneming, ZZP'er of een Combinatie die een Inschrijving indient of overweegt een Inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Gunningsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Leverancier:	Leverancier is gelijk aan Opdrachtnemer
Mantelpartners:	Specifieke Opdrachtnemers waarmee de Regio West-Brabant raamovereenkomsten heeft afgesloten in het kader van de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten, voor zzp-contractmanagement en voor payrolldienstverlening.
Opdracht:	Een Overeenkomst die automatisch tot stand komt nadat het aanbod dat door Opdrachtnemer is gedaan op de Aanvraag is geaccepteerd door Opdrachtgever.
Opdrachtgever:	Iedere privaatrechtelijke of publiekrechtelijke rechtspersoon die deel uitmaakt van Flex West-Brabant (voor deelnemende partijen zie www.flexwestbrabant.nl), Regio West-Brabant en/of Flex West-Brabant en in het kader van de aanbesteding het voornemen heeft tot het sluiten van een Overeenkomst dan wel een Overeenkomst sluit met Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer:	De Partij die rechtstreeks een Overeenkomst sluit met Opdrachtgever dan wel een voornemen daartoe heeft. Indien een ZZP'er zonder tussenkomst van een derde en/of een Mantelpartner rechtstreeks een Overeenkomst sluit met de Opdrachtgever, kwalificeert de ZZP'er eveneens als Opdrachtnemer.
Overeenkomst:	De Overeenkomst (ook wel orderbevestiging of Opdracht(bevestiging) genoemd), en/of daarbij behorende bijlage(n) tussen Partijen, waarop deze AIV DAS van toepassing zijn verklaard. Onder de Overeenkomst worden de navolgende diensten aangeboden via het DAS: <ul style="list-style-type: none"> • Terbeschikkingstelling, • Bemiddeling van een ZZP'er door Opdrachtnemer, waarbij de ZZP'er rechtstreeks een Overeenkomst sluit met de Opdrachtgever.



	<ul style="list-style-type: none"> Inzet van een ZZP'er rechtstreeks door Opdrachtnemer door middel van tussenkomst.
Partijen/Partij:	Opdrachtgever en Opdrachtnemer apart of tezamen.
Regio West-Brabant (RWB):	Gemeenschappelijke regeling waarvan de deelnemende gemeenten vermeld staan op www.west-brabant.eu .
Selectieleidraad:	Onderhavig document, waarin de richtlijnen zijn opgenomen omtrent de aanmelding voor het DAS en de deelname aan een Aanvraagprocedure.
Tarief:	Het (uur)tarief dat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is overeengekomen.
Terbeschikkingstelling:	De tewerkstelling van een Flexibele Arbeidskracht door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, om in het kader van de Overeenkomst tussen Partijen onder toezicht en leiding van Opdrachtgever arbeid te verrichten.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<p>Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vervangt per 1 juli 2016 de eigen verklaring waarin Gegadigde o.a. verklaart:</p> <ol style="list-style-type: none"> of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; of hij voldoet aan de in de aankondiging of in het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen; of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria. <p>De voor deze aanbesteding toepasselijke UEA is opgenomen als Bijlage.</p>
VOG:	Verklaring Omtrent Gedrag.
Waadi:	Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs en aanverwante wet- en regelgeving.
ZZP'er:	<p>Een zelfstandige zonder personeel die i) zelf een Overeenkomst sluit met Opdrachtgever en rechtstreeks diensten verleent aan dan wel werkzaamheden verricht voor Opdrachtgever, dan wel ii) via bemiddeling, tussenkomst of een Mantelpartner werkzaamheden verricht voor dan wel diensten verleent aan Opdrachtgever. Er is tussen de ZZP'er als Opdrachtnemer en de Opdrachtgever, dan wel tussen de ZZP'er en Opdrachtnemer via bemiddeling dan wel tussenkomst dan wel via een Mantelpartner geen sprake van een arbeidsovereenkomst ingevolge artikel 7:610 BW, uitzendovereenkomst ex artikel 7:690 BW of payrollovereenkomst ingevolge artikel 7:692 BW dan wel fictieve dienstbetrekking. De ZZP'er kwalificeert op grond van de Wet DBA, het BW alsmede andere toepasselijke wet- en regelgeving als zelfstandige die op basis van een overeenkomst van opdracht werkzaamheden verricht en/of</p>



	diensten verleend. In alle gevallen wordt voorkomen dat er sprake is van een gezagsverhouding dan wel toezicht en leiding tussen de ZZP'er en de Opdrachtnemer of de Mantelpartner dan wel tussen de ZZP'er en Opdrachtgever. Een ZZP'er is ook een ZZP'er die bemiddeld wordt aan Opdrachtgever via een Opdrachtnemer als intermediair op basis van bemiddeling dan wel tussenkomst.
--	---

1. Inleiding

1.1 Flex West-Brabant

Flexwestbrabant.nl is het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) voor inhuur van flexibele arbeidskrachten en ZZP'ers vanaf schaal 8 binnen de aangesloten organisaties van Zeeland, West- en Midden-Brabant. Hiermee beogen de aangesloten organisaties opdrachten voor de inhuur van flexibele arbeidskrachten en ZZP'ers op een open en eerlijke manier op de markt te zetten.

1.2 Wie zijn wij?

Op Flexwestbrabant.nl komen vraag en aanbod laagdrempelig bij elkaar en is er ruimte voor een zeer brede marktwerking. Bij Flex West-Brabant zijn verschillende (gemeentelijke) overheden in West-Brabant aangesloten. Op het moment van publicatie van deze aanbestedingsdocumenten zijn dit:

Gemeente Aalburg | ABG Organisatie | Gemeente Alphen-Chaam | Gemeente Baarle-Nassau | Gemeente Bergen op Zoom | Gemeente Breda | Gemeente Dongen | Gemeente Drimmelen | Gemeente Etten-Leur | Gemeente Geertruidenberg | Gemeente Gilze en Rijen | Gemeente Goirle | Gemeente Halderberge | Gemeente Hilvarenbeek | Gemeente Moerdijk | Gemeente Oisterwijk | Gemeente Oosterhout | Gemeente Roosendaal | Gemeente Rucphen | Gemeente Steenberg | Gemeente Tholen | Gemeente Werkendam | Gemeente Woensdrecht | Gemeente Woudrichem | ICT West Brabant West Werkplein | Hart van West Brabant | Omgevingsdienst Midden- en West Brabant | Werkvoorzieningsschap | en Regio West Brabant.

Een actueel overzicht van de aangesloten organisaties is te vinden op de website www.flexwestbrabant.nl. Voor meer informatie omtrent Flex West-Brabant verwijzen wij u tevens naar de website.

Contactpersoon van Aanbesteder:

Inhuurdesk Flex West-Brabant

Telefoon: 076-5027252

e-mail: inhuurdesk@flexwestbrabant.nl

1.3 Doel Selectieleidraad

Door middel van deze Selectieleidraad wordt invulling gegeven aan het gestelde in artikel 2.48 en 2.49 Aanbestedingswet 2012 omtrent het instellen van het DAS.

Deze Selectieleidraad bevat alle benodigde informatie voor het indienen van een Aanmelding door geïnteresseerde Leveranciers.



1.4 Doel aanbesteding

De tijdelijke inhuur van flexibele arbeidskrachten en ZZP'ers van Opdrachtgever verloopt via Flex West-Brabant (en haar Inhuurdesk), voor zover dit niet via de daartoe gecontracteerde of nog te contracteren specialistische mantelpartijen mogelijk is. Flex West-Brabant maakt gebruik van een Dynamisch Aankoopstelsel (hierna te noemen DAS).

Om in aanmerking te komen voor inhuuropdrachten, in principe vanaf schaal 8, van Opdrachtgever dienen partijen zich eenmalig te registreren op www.flexwestbrabant.nl.

Aan de toelating tot het DAS kan geen recht op opdrachten worden ontleend.

1.5 Leeswijzer

In deze Selectieleidraad leest u de informatie over de procedure van het inhuurproces. Door deelname aan het DAS van Regio West-Brabant conformeert u zich aan al het gestelde in de aanbestedingsstukken.

De aanbestedingsstukken bestaan uit:

- Publicatie op TenderNed
- De Selectieleidraad
- De Algemene Inhuurvoorwaarden Dynamisch Aankoopstelsel (AIV DAS) Regio West-Brabant (handelend onder de naam FlexWestBrabant) voor de aangesloten organisaties
- Alle informatie en documenten op www.flexwestbrabant.nl
- Alle informatie en documenten in de applicatie van Flex West-Brabant tijdens het doorlopen van het indienen van een verzoek tot toelating en het indienen van een DAS-Aanvraag.

Hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad ziet op de instellingsfase van het DAS, alsmede de wijze van aanmelden. Hoofdstuk 5 ziet op de daadwerkelijke Aanvraagfase, het verkrijgen van een opdracht.

2. Juridisch kader

2.1 Volledige en onvoorwaardelijke Aanmelding

Door het indienen van een Aanmelding gaat een Gegadigde akkoord met de bepalingen in de Selectieleidraad. Aanmeldingen die niet volledig zijn, zullen door Aanbesteder terzijde worden gelegd. Aanmeldingen die gebonden worden aan voorwaarden door de Gegadigde worden als ongeldig beschouwd.

Eventuele algemene, leverings- of betalingsvoorwaarden van de Gegadigde zijn niet van toepassing. De inhoud van de Selectieleidraad kan alleen aangevuld of gecorrigeerd worden via een of meer Nota's van inlichtingen naar aanleiding van de vragenronde.

2.2 Staken aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.



2.3 Geheimhouding, publiciteit en taal aanbestedingsprocedure

Gegadigde verklaart door Aanmelding vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen. Een uitzondering kan worden gemaakt voor, na toestemming van opdrachtgever in te schakelen derden, in de vorm van partners, hulppersonen, combinanten en onderaannemers. In een dergelijk geval blijft Gegadigde wel verantwoordelijk voor de geheimhouding door deze derden.

Ook Aanbesteder zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Gegadigden wordt verstrekt en zal deze, behoudens zijn verantwoordelijkheid op grond van de AW en overige wettelijke bepalingen, alleen gebruiken in het kader van de beoordeling van de Aanmelding.

Gegadigde verklaart zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen bij deze aanbestedingsprocedure kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Gegadigde van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten.

De voertaal voor deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Vragen, suggesties of Aanmeldingen in een andere taal zullen niet in behandeling worden genomen.

Publiciteit naar aanleiding van deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder.

2.4 Fair play

Gegadigden verklaren door middel van hun Aanmelding dat zij zich ten behoeve van deze aanbesteding niet schuldig hebben gemaakt aan belangenverstremgeling, handelen met voorkennis, mededingingsrechtelijk verboden gedragingen of overtredingen van wettelijke bepalingen.

2.5 Onjuiste gegevens

Het verstrekken van onjuiste gegevens door Gegadigde kan leiden tot diens uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Aanbesteder behoudt zich het recht voor alle door Gegadigde verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren, officiële bewijsstukken op te vragen en de opgegeven referenties te benaderen zonder tussenkomst van de Gegadigde.

2.6 Registratie

Door middel van registratie in Flex West-Brabant bevestigt Gegadigde de Inhuurvoorwaarden gelezen en geaccepteerd te hebben. Via Flex West-Brabant kunnen diverse documenten en gegevens uitgewisseld worden tussen Gegadigden en Regio West Brabant. Regio West-Brabant beheert Flex West-Brabant en is, als beheerder, gerechtigd om alle documenten en gegevens die verband houden met het gebruik van Flex West-Brabant uit te (laten) wisselen met en tussen gebruikers van de applicatie. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om alle documenten en gegevens in de applicatie Flex West-Brabant aan elkaar te koppelen, te controleren en nader onderzoek te verrichten om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de applicatie te optimaliseren.

2.7 Controlerecht

Aanbesteder is gerechtigd om, al dan niet steekproefsgewijs, middels Flex West-Brabant uitgewisselde gegevens te controleren op juistheid, consistentie en volledigheid en te controleren



of bij het gebruik van Flex West-Brabant de voorwaarden en geldende wet- en regelgeving wordt nageleefd. Indien Aanbesteder een signaal ontvangt of anderszins constateert dat Gegadigden niet handelen in lijn met de Voorwaarden, de geldende wet- en regelgeving en/of anderszins verantwoordelijk zijn voor het uitwisselen van incorrecte, onjuiste, illegale, **frauduleuze** of kwaadwillende gegevens, dan kan Aanbesteder besluiten om één of meerdere gerichte controles uit te voeren en specifieke informatie en/of documentatie op te vragen bij Gegadigde.

Mocht Aanbesteder na een controle redelijkerwijs vermoeden dat een Gegadigde handelt in strijd met de Voorwaarden en/of geldende wet- en regelgeving, dan kan Aanbesteder besluiten deze partij (en eventueel andere betrokkenen) fysiek te horen op een door Aanbesteder nader te bepalen locatie. Indien Gegadigde medewerking weigert te verlenen aan een controle, zoals hiervoor omschreven, of uit de verleende medewerking niet kan worden vastgesteld dat de vermeende onregelmatigheden géén onregelmatigheid betreffen, dan kan Aanbesteder besluiten om de betreffende partij met onmiddellijke ingang uit te sluiten van deelname aan Flex West-Brabant, zonder dat daardoor voor de uitgesloten partij enig recht op schadevergoeding zal ontstaan. Dit besluit zal schriftelijk en gemotiveerd worden medegedeeld.

2.8 Klachten en bezwaren

Op de instellingsprocedure van de DAS, alsmede alle in het in te stellen DAS (vanaf 1 januari 2025) geplaatste aanvragen is een klachtenregeling van toepassing. Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het KlachtenMeldpuntAanbesteden (KMA) via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl.

Van klachten dienen te worden onderscheiden vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen via inhuurdesk@flexwestbrabant.nl te worden gesteld.

Bij het niet of, naar de mening van de klager niet adequaat of niet-tijdig reageren door Aanbesteder op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.9 Wijze van indienen Aanmeldingen

Gegadigden dienen hun Aanmelding in te dienen op <https://flexwestbrabant.nl/inschrijven> Zie voor nadere toelichting hoofdstuk 4 van dit Selectiedocument.

2.10 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding moet volledig zijn. Dat wil zeggen dat alle formulieren, gevraagde informatie, ondertekeningen en gevraagde bewijsstukken aanwezig dienen te zijn. Er wordt nadrukkelijk op gewezen dat Aanbesteder zich het recht voorbehoudt onvolledige of onjuist ingediende Aanmeldingen niet in behandeling te nemen en als ongeldig terzijde te leggen.

2.11 Kosten Aanmelding

Flex West-Brabant heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. De kosten voor het uitbrengen van een Aanmelding zijn voor rekening van Gegadigde zelf.



2.12 Mogelijk wijzigen overeenkomst

Met het oog op politieke, wettelijke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van de deelnemende aanbestedende diensten, dan wel de posities van de aangesloten organisaties of taakstellingen is het mogelijk dat de opdrachtbevestigingen aan de leverancier kunnen wijzigen.

3. Inhuur

3.1 Aanleiding en Segmenten

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie over het DAS. Het DAS is te bereiken via het portaal www.flexwestbrabant.nl.

Flex West-Brabant en haar klanten hebben gekozen voor het inrichten van één DAS. Flex West-Brabant zal voornamelijk worden ingezet voor losse opdrachten. Voor externe inhuur functies tot (en met) schaal 8 en payroll externe inhuur zijn eerder overeenkomsten aangegaan met contractpartners. Hiernaast kunnen voor verschillende specialistische functiegroepen overeenkomsten aangegaan met contractpartners. Het DAS zal voor deze externe inhuur alleen worden ingezet als de inhuurbehoefte niet via deze contractpartners kan worden ingevuld.

Hiernaast beschikt de aanbesteder, Regio West-Brabant, over eigen consultants, die worden ingezet onder de naam Publiek Maatwerk. Deze consultants zijn gespecialiseerd in verschillende vakgebieden. Wanneer een vacature op Flexwestbrabant.nl is gezet die door één van deze consultants ingevuld zou kunnen worden, dan kan de procedure tijdelijk on hold worden gezet, dan wel in worden getrokken om te onderzoeken of de consultant van Regio West-Brabant de opdracht in kan vullen en of er een voldoende match is tussen de inhurende organisatie en de betreffende consultant. Wanneer de consultant in wordt gezet komt de Aanvraag in het DAS te vervallen.

Flex West-Brabant en/of haar deelnemende organisaties zijn gerechtigd om tijdens de looptijd van het DAS separate raamovereenkomsten af te sluiten met een aantal nog te contracteren contractpartners.

3.2 Looptijd Dynamisch Aankoop Systeem

Flex West-Brabant is voornemens de inhuur opdrachten vanaf schaal 8, met uitzondering van het hierboven genoemde, in ieder geval vanaf 1 januari 2025 tot en met 31 december 2027 via het DAS uit te vragen met een optie tot verlenging. De looptijd van deze DAS kan drie (3) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. Deze verlenging eindigt derhalve op 31 december 2030.

Er is sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele opzegging zal door Flex West-Brabant tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst aan alle binnen het DAS geregistreerde partijen worden medegedeeld.

Er is gekozen voor een overgangperiode van één (1) jaar van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2025, waarin de opdrachten die 31 december 2024 in de oude DAS zijn gezet binnen die omgeving blijven geregistreerd. Binnen deze oude DAS zullen in de overgangperiode geen nieuwe opdrachten worden geplaatst. Na afloop van dit overgangsjaar zullen de resterende opdrachten, dus met een ingangsdatum vóór 1 januari 2025, administratief over worden gezet naar het nieuwe DAS.



3.3 Flex West-Brabant

De genoemde organisaties werken samen met Flex West-Brabant. De Inhuurdesk van Flex West-Brabant ondersteunt onafhankelijke overheden en instellingen (ook wel klanten of aangesloten/deelnemende organisaties genoemd) in het proces om flexibele arbeidskrachten en ZZP'ers in te huren.



3.3.1 Voordelen Gegadigden

- Helder omschreven opdracht met objectieve gunningcriteria;
- Aanvragen direct na publicatie beschikbaar;
- Alle aanvragen vanuit de regio zijn op één platform beschikbaar;
- Contracten en modelovereenkomsten opgesteld door professionele partner met goed oog voor leveranciersbelang inzake proportionaliteit;
- Gehele proces van Aanvraag, vragen stellen, Aanbieding, gunning en contracteren en facturatie verloopt online en is online te volgen;
- Urenregistratie, elektronische facturatie en dossierbeheer verloopt via Flex West-Brabant;
- Gelijkwaardige kansen voor het lokale MKB en ZZP'ers;
- Gelijk speelveld en minimale transactiekosten voor alle leveranciers.

4. Instellings-/ Toelatingsfase

Nadat de aankondiging van het DAS is gepubliceerd op TenderNed geldt een periode van in ieder geval 30 dagen waarbinnen Flex West-Brabant geen aanvragen zal uitzetten via het per 1 januari 2025 in te stellen DAS (hierna: nieuwe DAS). Deze fase heet de instellingsfase waarin Gegadigden zich kunnen aanmelden. Gezien de periode waarin de aankondiging van het DAS is gepubliceerd (decemberperiode) is gekozen voor een verlenging van deze termijn met 13 dagen.

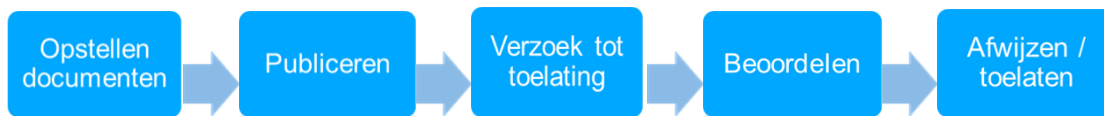
Na de instellingsfase is het doorlopend mogelijk om aan te melden voor het DAS, echter de inhuur aanvragen worden na deze termijn uitsluitend nog uitgevraagd via het nieuwe DAS. Er worden vanaf 1 januari 2025 geen nieuwe aanvragen meer uitgezet in het oude DAS. Eventuele verlenging van reeds lopende opdrachten vindt plaats via het nieuwe DAS. Het mislopen van aanvragen wegens niet tijdig aanmelden in het nieuwe DAS is voor risico van de Gegadigde.

Een eventuele bestaande registratie binnen Flex West-Brabant betekent niet dat u automatisch toegelaten wordt in het DAS. U dient zich hiervoor apart aan te melden via <https://flexwestbrabant.nl/inschrijven>.

Zodra het aankoopstelsel is gepubliceerd, zal deze zichtbaar zijn voor alle Gegadigde en ZZP'ers die in het Portaal van Flex West-Brabant geregistreerd zijn. Door vanuit het overzicht een



DAS aan te klikken, kunt u als Gegadigde de details bekijken. Hier vindt u een knop om u in te schrijven voor het DAS.



4.1 Verzoek tot toelating

Gegadigden dienen eerst toegelaten te zijn tot het DAS voordat zij mee kunnen dingen naar opdrachten. Het verzoek tot toelating kan worden aangemaakt en worden ingediend op <https://flexwestbrabant.nl/inschrijven>. Wanneer u al geregistreerd bent in Flex West-Brabant, ziet u zodra u bent ingelogd het tabje Dynamisch Aankoop Systeem. Via deze button kunt u zich apart aanmelden voor het nieuwe DAS.

Flex West-Brabant ontvangt het verzoek tot toelating en beoordeelt het verzoek op basis van de gestelde eisen (die zichtbaar zijn tijdens het aanmeldingsproces). Tevens beoordeelt Flex West-Brabant of de Gegadigde op het moment van toelating voldoet aan de geldende wettelijke eisen en daarbij behorende verplichtingen die betrekking hebben op het uitlenen dan wel ter beschikking stellen van flexibele arbeidskrachten. Tevens beoordeelt Flex West-Brabant periodiek of reeds toegelaten leveranciers nog aan de actuele wet- en regelgeving voldoen.

Het verzoek tot toelating wordt binnen 10 werkdagen na ontvangst behandeld. Deze termijn van 10 werkdagen kan met 5 extra werkdagen verlengd worden, doch uitsluitend als er een noodzaak is om aanvullende documentatie te bestuderen of anderszins te controleren of de onderneming aan de geschiktheidseisen voldoet. Flex West-Brabant geeft digitaal een terugkoppeling of wel of geen toegang is verleend. Indien na toelating blijkt dat Gegadigde alsnog niet voldoet aan de hierboven genoemde wettelijke eisen en/of de daarbij behorende verplichtingen, zal dat leiden tot uitsluiting van het DAS.

De volgende bewijsmiddelen worden bij het verzoek tot toelating gevraagd:

1. Een door een rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) met de hierin opgenomen geschiktheidseisen;
2. Akkoord Algemene inhuurvoorwaarden¹ Flex West-Brabant en deze Selectieleidraad;
3. Uittreksel van het handelsregister van de Kamer van koophandel, zijnde niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen;
4. Waadi registratie, wanneer arbeidskrachten ter beschikking worden gesteld.

Deze vier documenten dient u als bijlage te uploaden bij uw verzoek tot toelating.

4.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) geeft een ondernemer aan of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in het selectiedocument gestelde geschiktheidseisen.

¹ Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op een later moment Algemene Inhuurvoorwaarden toe te voegen of te wijzigen.



De uitsluitingsgronden die voor deze aanbesteding gelden zijn genoemd in deel III van het als bijlage bijgevoegde UEA formulier.

Als één of meer van de uitsluitingsgronden zich voordoen zal de betreffende Inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld, tenzij aanleiding bestaat om hier op grond van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet van af te zien.

4.3 Geschiktheideisen:

Aanbesteder stelt de volgende geschiktheidseis bij toetreding tot het DAS:

1. Opdrachtnemer en ZZP'er dienen zich adequaat te verzekeren en zich adequaat verzekerd te houden gedurende de looptijd van de Overeenkomst, middels een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, voor de navolgende risico's:
 - Beroepsaansprakelijkheid.
 - Bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever).Opdrachtnemer garandeert dat de door hem ingezette ZZP'er eveneens voldoet aan de voornoemde verzekeringseis.

Wat precies wordt verstaan onder adequaat verzekeren is opgenomen in de Algemene Inhuurvoorwaarden Dynamisch Aankoopstelsel (AIV DAS) Regio West-Brabant (handelend onder de naam Flex West-Brabant) voor de aangesloten organisaties.

5. Aanvraagfase

Leveranciers en ZZP'ers die zijn toegelaten tot het DAS, hebben inzicht in de lopende aanvragen en kunnen hierop inschrijven. Van iedere nieuwe Aanvraag ontvangen zij een notificatie.

5.2 Voorwaarden

Flex West-Brabant hanteert Algemene Inhuurvoorwaarden. Deze Voorwaarden zijn als bijlage bij deze selectieliedraad gevoegd en bovendien te raadplegen via de link op <https://flexwestbrabant.nl/inschrijven>.

Gegadigden dienen zich bij aanmelding voor het DAS akkoord te verklaren met onder andere deze Algemene Inhuurvoorwaarden. Flex West-Brabant is gerechtigd deze voorwaarden aan te passen op het moment dat relevante wet- en regelgeving hiertoe aanleiding geeft, denk hierbij aan de beoogde wijzigingen in de wetgeving omtrent de inhuur van ZZP'ers. Wijzigingen van voorwaarden worden vooraf bekendgemaakt via de website www.flexwestbrabant.nl. Als het een vergaande wijziging betreft zal Flex West-Brabant deze wijziging bovendien pro actief delen met de reeds in het DAS toegelaten leveranciers en ZZP'ers middels een algemeen bericht.

5.3 Eisen

In de Aanvraag informeert Opdrachtgever de Gegadigden nader over de Opdracht. Het functieprofiel geeft een eerste indruk van de inhuurbehoefte. In de Aanvraag worden nadere specifieke eisen gesteld aan de inhoud van de opdracht, zoals onder andere kwaliteit van de in te huren professional en de beschikbaarheid. De in de Aanvraag genoemde eisen zijn verdeeld in knock-out eisen en beoordelingscriteria en gaan bijvoorbeeld over werkervaring, certificering, inzetbaarheid en opleidingsniveau.



Inschrijvers conformeren zich aan de Voorwaarden en eisen op het moment van het indienen van hun Inschrijving. Een Inschrijving indienen kan alleen via de applicatie conform de Voorwaarden en specifieke eisen in de DAS-Aanvraag.

Na de sluitingsdatum worden alle Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gestelde eisen, criteria en nadere voorwaarden. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen en de nadere voorwaarden worden uitgesloten van deelname aan de DAS-Aanvraag, tenzij dit naar het oordeel van de Opdrachtgever een kennelijke omissie of vergissing betreft. In dat geval kan Opdrachtgever de Inschrijver in de gelegenheid stellen tot herstel.

5.4 Vragenronde

Opdrachtnemer checkt of de verstrekte informatie duidelijk en volledig is. Voor nadere informatie of toelichting over de verstrekte informatie kan Opdrachtnemer gedurende de Inlichtingenronde vragen stellen. Deze communicatie verloopt (op straffe van uitsluiting) uitsluitend digitaal via Flex West-Brabant. De termijn van de inlichtingenronde wordt in de Aanvraag gecommuniceerd door Opdrachtgever.

5.5 Wijze van indienen Aanvraag

Flex West-Brabant wijst u erop dat het uw verantwoordelijkheid is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van uw Aanbieding. Controleer dus voordat u uw Aanbieding definitief indient of:

- U de juiste contractvorm/ -type heeft geselecteerd. Limitatief mogen binnen Flex West-Brabant uitsluitend contracttype ZZZ, Detachering of ZZZ via Intermediair worden gebruikt. Indien bij een Aanvraag in de eisen is aangegeven dat de Aanvraag zich inhoudelijk niet leent voor de inzet van ZZZ'ers is het uitdrukkelijk niet de bedoeling dat u hier toch een ZZZ'er op aanbiedt. Ook niet in een detachingsconstructie. Bij dit type aanvragen kunt u alleen kandidaten aanbieden die bij u op de loonlijst staan.
- Het CV voldoende aansluit op de gestelde eisen en wensen in de Aanvraag.

Aanbiedingen dienen uiterlijk voor de in de Aanvraag aangegeven indieningdatum via de applicatie te zijn ingediend conform de daartoe geldende werkwijze. Het is niet toegestaan om na de indieningdatum een Aanbieding in te dienen.

Let op: De Aanvraagprocedure sluit exact op het in de Aanvraag aangegeven sluitingstijdstip. De reguliere inschrijftermijn bedraagt minimaal 10 dagen na bekendmaking van de Aanvraag. Deze termijn kan indien nodig worden teruggebracht, doch uitsluitend in geval van een urgente situatie, zoals bedoeld in artikel 2.74 Aw. Deze eventuele afwijking wordt gepubliceerd in de Aanvraag.

Na dit tijdstip is het uploaden van Aanbieding niet meer mogelijk. Opdrachtgever adviseert dringend om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Aanbieding. Per post, via persoonlijke bezorging, fax en e-mail ingediende Aanbieding worden niet geaccepteerd.

5.6 Beoordeling

Naast de eisen kunnen Inschrijvers zich onderscheiden op de wensen, de zogenaamde beoordelingscriteria. Voor iedere wens kan een kandidaat punten scoren. De beoordeling van de ingediende inschrijvingen wordt in de volgende stappen doorlopen:



Stap 1: Toetsing knock-out eisen en beoordelingscriteria

Als eerste wordt beoordeeld of de Inschrijvingen voldoen aan de knock-out. Indien uit deze beoordeling van het CV iets anders blijkt dan in de Inschrijving aangegeven, dan wordt het antwoord door opdrachtgever alsnog aangepast in het systeem, het CV terzijde gelegd en wordt het CV niet verder meegenomen in de beoordeling (=knock out). Het is dus belangrijk dat het ingediende CV aantoont dat aan de knock-out eisen is voldaan.

Stap 2: Controle scores

Vervolgens wordt gecontroleerd of de door Inschrijver toegekende scores overeenkomen met dat wat het CV daarover laat zien. De toegekende scores kunnen bovendien worden getoetst aan de hand van referenties of Social Media. Indien informatie niet klopt kan de toegekende score worden aangepast, dan wel het CV terzijde worden gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling. Ook als de gevraagde kennis en ervaring onvoldoende specifiek uit het CV blijkt wordt het CV alsnog terzijde gelegd.

Stap 3: Bepalen score kwaliteit

De totale score op het onderdeel kwaliteit wordt bepaald door de behaalde scores (na aanpassing) op de wensen bij elkaar op te tellen.

Stap 4: Bepalen score prijs

De score op het onderdeel prijs wordt als volgt bepaald: De Aanbieding met de laagste prijs ontvangt de maximale score voor het prijs onderdeel en de Aanbiedingen met een hogere prijs ontvangen een score die daarmee in verhouding staat. De formule voor toekenning van de score is als volgt:

$$\text{Prijsscore} = (\text{laagste tarief} / \text{aangeboden tarief}) * \text{maximale prijsscore}.$$

Deze score komt automatisch tot stand via de applicatie.

Stap 5: Bepalen totaalscore

De totaalscore komt tot stand door de totale score op de kwalitatieve criteria (wensen) en de score op het onderdeel prijs bij elkaar op te tellen. Voor iedere opdracht geldt dat deze wordt beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding aan de hand van de gewogen factor methode. Per Opdracht wordt de weging meegegeven. Uit deze beoordeling volgt een ranking.

Stap 6: Verificatiegesprek

Op basis van deze ranking wordt bepaald met welke kandidaten een verificatiegesprek wordt ingepland. Dit gesprek wordt uitgevoerd door de Opdrachtgever bij de betreffende organisaties en eventueel bij de Opdracht betrokken medewerkers van Opdrachtgever. Dit verificatiegesprek is bedoeld om de toegekende score op het onderdeel gesprek/ competenties te verifiëren, aangezien dit mogelijk niet kan worden getoetst op basis van een CV. Als uit het gesprek blijkt dat de kandidaat een minder goed uit de verf komt qua competenties, dan door leverancier is aangegeven bij inschrijving, zal de score op dit onderdeel nog worden aangepast.

Stap 7: Gunning

Gunning vindt plaats aan de leverancier die op basis van deze totaalscore na het verificatiegesprek op nummer 1 in de ranking staat. Indien een Aanvraag is uitgezet voor



meerdere posities zal voor de gunning de volgorde van de ranking aangehouden worden en na de nummer 1 aan de nummer 2 gegund worden (en zo verder).

5.7 Gunningbeslissing

De Inschrijver die als hoogste in de ranking eindigt zal de opdracht gegund krijgen. Alle Inschrijvers die meedoen met de betreffende Aanvraagprocedure worden op het moment van dit voornemen tot gunning gelijktijdig geïnformeerd over hun status. Deze inhoudelijke terugkoppeling op de Aanbieding wordt bekendgemaakt in de applicatie. Een notificatie hiervan wordt per e-mail aan partijen gezonden.

5.8 Bewijsmiddelen

In de gunning wordt de winnende Inschrijver gevraagd de resterende bewijsmiddelen te overleggen. De specifiek gevraagde bewijsmiddelen staan beschreven in de Aanvraag. De bewijsmiddelen dienen 7 kalenderdagen overlegt te worden. Voor het overleggen van een VOG geldt een termijn van 14 kalenderdagen. Indien Opdrachtgever voor een specifieke Opdracht een afwijkende termijn wenst te hanteren, wordt deze termijn specifiek benoemd in de gunning. Indien de gevraagde bewijsmiddelen niet tijdig en correct worden overlegd kan de Opdrachtgever de overeenkomst op grond hiervan ontbinden.

Opdrachtgever bevestigt in Flex West-Brabant de gunning middels het verstrekken van de Opdracht. Na ontvangst van de Opdracht kan de kandidaat starten. De gegunde Opdrachten zijn zichtbaar op www.flexwestbrabant.nl/gunningen.

5.9 Communicatie

Communicatie dient, vanaf de datum van publiceren van de Aanvraag, enkel plaats te vinden middels Flex West-Brabant. Het benaderen van andere medewerkers van de Opdrachtgever over een specifieke Aanvraag is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de Aanvraagprocedure. Contact na gunning van de Opdracht over evaluatie en voortgang is uiteraard wel mogelijk.

