

**Leidraad openbare aanbesteding
‘Landelijk – Inhuur van Interim
Professionals
TN 169634**

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Achtergrond	4
1.2	Doel aanbesteding	4
1.3	Overzicht contractindeling inhuur van Interim Professionals.....	5
1.4	Motivering	7
1.4.1	Aanbestedingsprocedure	7
1.4.2	Type overeenkomst.....	8
1.4.3	Aantal contractanten	8
1.5	Planning	8
2	Aanbestedingsprocedure	10
2.1	Voorwaarden	10
2.2	Procedure	10
2.2.1	Inlichtingen	11
2.2.2	Inschrijving	12
2.2.3	Proces na ontvangen inschrijvingen	15
2.3	Wachtkamerovereenkomst	18
2.3.1	Leveranciers	18
2.3.2	Broker	18
2.4	Gelijk geëindigd	19
2.5	Uitsluiting van de procedure.....	19
2.6	Algemene vragen of opmerkingen	19
2.7	Klachtenmeldpunt ProRail	19
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
3.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Leveranciers en Broker	20
3.2	Geschiktheidseis Leveranciers	21
3.3	Geschiktheidseisen Broker	22
3.4	Nadere informatie aanbesteding	23
4	Beoordelingsfase	26
4.1	Beoordelingscriterium: eisen aan kwaliteit	26
4.2	Beoordelingscriterium: wensen aan kwaliteit.....	27
4.2.1	Toelichting	27
4.2.2	In te dienen documenten	27
4.2.3	Toelichting kwaliteitscriteria	28
4.3	Beoordelingscriterium: Prijs	29
4.3.1	Beoordelingsmethodiek tarieven - Leveranciers	30
4.3.2	Beoordelingsmethodiek tarieven – Broker	30

5	Kwaliteitscriteria	33
5.1	Kwaliteitscriteria – Leveranciers.....	33
5.1.1	Beoordelingsaspecten – A. Aanvraagproces	33
5.1.2	Beoordelingsaspecten – B. Beschikbaarheidsexpertise	33
5.1.3	Beoordelingsaspecten – A. Arbeidsmarktonsluiting	34
5.1.4	Beoordelingsaspecten – B. De organisatie van de dienstverlening	35
5.1.5	Beoordelingsaspecten – Inrichting accountmanagement.....	35
5.2	Kwaliteitscriteria – Broker	36
5.2.1	Beoordelingsaspecten – A. Aanvraagproces	36
5.2.2	Beoordelingsaspecten – B. Beschikbaarheidsexpertise	36
5.2.3	Beoordelingsaspecten – A. Arbeidsmarktonsluiting	37
5.2.4	Beoordelingsaspecten – B. De organisatie van de dienstverlening	38
5.2.5	Beoordelingsaspecten – C. Contract Services	38
5.2.6	Beoordelingsaspecten – Inrichting accountmanagement.....	38
6	Beoordelingsmethodiek	40
6.1.1	Beoordelingsmethodiek kwaliteitscriteria.....	40
6.1.2	Inhoudelijke beoordeling kwalitatieve documenten	42
7	Gunningsfase	43
7.1	Gunning.....	43
8	Bijlagen aanbestedingsleidraad.....	44

1 Inleiding

1.1 Achtergrond

ProRail B.V. (hierna: ProRail) is verantwoordelijk voor het spoorwegnet van Nederland: aanleg, onderhoud, beheer en veiligheid. Medewerkers zorgen ervoor dat elke dag, 24/7, 1.200.000 reizigers en 100.000 ton goederen op hun plaats van bestemming komen, met 6550 treinen over ruim 7000 kilometer spoor. Het spoorwegnet is met recht het kloppend hart van mobiel Nederland. ProRail werkt aan de bereikbaarheid van Nederland door te zorgen voor een optimaal spoornetwerk. We verdelen de capaciteit op het spoor, regelen alle treinverkeer, bouwen en beheren stations en leggen nieuw spoor aan. Tevens onderhoudt ProRail bestaande infrastructuur zoals spoor, wissels, seinen en overwegen.

ProRail levert een belangrijke bijdrage aan het toegankelijk houden van Nederland. Daarvoor wordt samen gewerkt met personen- en goederenvervoerders, waarbij we de belangen van hun klanten niet uit het oog verliezen. Samen met gemeenten en provincies wordt gekeken op welke wijze het beste aan hun vraag naar treinvervoer en stationsvoorzieningen kan worden voldaan. Dit is in overeenstemming met de doelstelling van ProRail om te verbinden, verbeteren en verduurzamen.

ProRail besteedt werkzaamheden uit die marktpartijen kunnen uitvoeren. De aandacht van ProRail is gericht op het specificeren, het in concurrentie brengen en het in onderling verband managen van contracten. ProRail heeft daartoe contracteringsbeleid vastgesteld. Het contracteringsbeleid is te vinden op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-en-inkoop/documenten-en-juridischevoorwaarden>.

De contractering dient gericht te zijn op het behalen van kosteneffectieve resultaten. Voor nieuwbouw, instandhouding, bij levering van producten en diensten streeft ProRail naar kwaliteit en functionaliteit tegen een reële prijs, een zo hoog mogelijk rendement op het vlak van beschikbaarheid, betrouwbaarheid en veiligheid van het spoor. ProRail streeft tegelijkertijd naar zo min mogelijk overlast voor vervoerder en omgeving. Tot slot beoogt ProRail optimaal gebruik te maken van het innovatieve vermogen van de markt waarbij ProRail een continue ontwikkeling nastreeft waarin wordt gezocht naar betere samenwerkingsvormen met marktpartijen. Verdere afdelingsspecifieke informatie en toelichting op de vraagbehoefte van ProRail is omschreven in de vraagspecificatie.

1.2 Doel aanbesteding

Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen.

ProRail, hierna ook wel te noemen als “Opdrachtgever”, heeft als doel meerdere raamovereenkomsten te sluiten binnen de domeinen, zoals omschreven in hoofdstuk 1.3 van deze aanbestedingsleidraad. De scope van de aanbesteding is uitgebreid omschreven in de vraagspecificatie.

Opdrachtgever wenst zowel Leveranciers als Brokers te contracteren.

Zoals toegelicht in de vraagspecificatie, wenst Opdrachtgever, dat Leverancier de volgende diensten verzorgt:

Ter beschikking stellen van Interim Professionals, waaronder ook begrepen ZZP-ers uit het eigen netwerk van de Leverancier, op basis van:

- Detacheringsopdrachten;
- Detacheringsopdrachten op basis van deta-vast met kosteloze overname na een jaar;
- Modelovereenkomst Tussenkost.

Zoals in de vraagspecificatie opgenomen wenst Opdrachtgever, dat Broker de volgende diensten verzorgt:

Ter beschikking stellen van Interim Professionals op basis van:

- Detacheringsopdrachten (eigen medewerkers van de Broker);
- Detacheringsopdrachten op basis van deta-vast met kosteloze overname na een jaar (eigen medewerkers van de Broker);
- Doorlenen (het aanbieden van Interim Professionals via een Toeleverancier);
- ZZP-ers uit het netwerk van de Broker;
- Search van ZZP-ers;
- Werving door Opdrachtgever (zowel ZZP-ers als niet ZPP-ers).

Aanvullende dienstverlening:

- Verloning van ZZP'ers;
- Contract Service.

Voor zowel Leverancier als Broker geldt, dat Opdrachtgever wenst te worden ontzorgd aangaande de financiële en contractuele afhandeling van de inzet van de Interim Professional.

De brokers fungeren daarnaast -indien nodig- als vangnet voor functies die worden uitgevraagd bij het uitzendbureau. Dit betreft functies in de schalen 1 t/m 7 (deze functies vallen buiten scope van deze aanbesteding zie 1.6). Een inhuurvraag voor een functie in de schalen 1 t/m 7 wordt uitgezet bij de relevante broker indien het uitzendbureau niet in staat is om binnen de gestelde termijn te leveren.

In de verdere hoofdstukken van deze aanbestedingsleidraad worden de specifieke criteria per domein toegelicht, onderverdeeld in sub hoofdstukken voor de Leveranciers en de Brokers.

1.3 Overzicht contractindeling inhuur van Interim Professionals

De aanbesteding is verdeeld in domeinen, waarbinnen verschillende percelen vallen. Deze worden onderstaand weergegeven.

Interim Professionals		
Techniek		
<u>Perceel 1</u>	<u>Perceel 2</u>	<u>Perceel 3</u>
Algemeen technisch personeel	Technisch projectmanagement en -ondersteuning	Overig technisch personeel
één (1) broker voor alle percelen binnen het domein Techniek		
Leverancier 1 Leverancier 2 Leverancier 3 Leverancier 4 Leverancier 5 Leverancier 6	Leverancier 1 Leverancier 2 Leverancier 3 Leverancier 4 Leverancier 5 Leverancier 6	N.v.t. (alleen via broker)
ICT		
<u>Perceel 1</u>	<u>Perceel 2</u>	<u>Perceel 3</u>
Business intelligence	Integratie	Algemene ICT diensten
één (1) broker voor alle percelen binnen het domein ICT		
Leverancier 1 Leverancier 2 Leverancier 3 Leverancier 4	Leverancier 1 Leverancier 2 Leverancier 3 Leverancier 4	Leverancier 1 Leverancier 2 Leverancier 3 Leverancier 4
Bedrijfsvoering		
één (1) broker voor bedrijfsvoering		

De raamovereenkomst(en) word(t)(en) gesloten voor de duur van twee (2) jaar met de optie om de raamovereenkomst(en) driemaal (3) te verlengen met twee (2) jaar.

Hoewel er één aanbestedingsprocedure wordt doorlopen en de planning gelijk loopt, zijn de eisen en wensen van het ene Perceel niet per definitie gelijk aan die van het andere Perceel. Ieder Perceel kenmerkt zich door een "eigen" beoordeling en een "eigen" gunningsbeslissing. De percelen worden los van elkaar gegund.

Op het moment dat er een bezwaar ingediend wordt tijdens de standstill-periode, zal het bezwaar worden afgehandeld conform de omschreven procedure in het van toepassing verklaarde ARN 2016. Indien een dergelijke situatie zich voordoet zal ProRail de definitieve gunning voor het desbetreffende domein en/of perceel voor tenminste de duur van de in die artikelen genoemde termijnen opschorten, een en ander met in achtname van de geldende wet- en regelgeving. De opschortende termijn zal niet gelden voor de domeinen en/of percelen waar het bezwaar geen betrekking op heeft.

Voor de drie genoemde domeinen worden Brokers gevraagd. Per domein wordt één (1) Broker gecontracteerd. Het is Brokers toegestaan op meerdere domeinen in te schrijven.

In verband met het gevraagde specialisme heeft Opdrachtgever voor een aantal percelen de wens naast de Broker verschillende Leveranciers van Interim Professionals (detacheringsdienstverlening) te contracteren. Het is Leveranciers van Interim Professionals toegestaan op meerdere percelen in te schrijven. Het is niet toegestaan in te schrijven als Leverancier én als Broker binnen één (1) domein.

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een inschrijving indienen. Daarbij geldt voor inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie), dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen en daarbij desgevraagd kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding, onderscheidenlijk hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed, noch de eerlijke mededinging heeft belemmerd.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde. Inschrijvingen waarvan de onafhankelijkheid, zelfstandigheid, vertrouwelijkheid en eerlijke mededinging desgevraagd niet zijn aangetoond, zullen door Opdrachtgever worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

1.4 Motivering

1.4.1 Aanbestedingsprocedure

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure, zoals omschreven in de Aanbestedingswet. Opdrachtgever wil de markt voor de inzet van Interim Professionals zo breed en zichtbaar mogelijk uitnodigen om in te schrijven. Gekozen is om bij deze aanbesteding alle geschikte partijen de gelegenheid te bieden om in te schrijven, om hiermee een optimale concurrentie op de economisch meest voordelige inschrijving te bewerkstelligen.

Daarnaast geldt dat Opdrachtgever geen redelijke criteria heeft kunnen benoemen om in een niet-openbare procedure een relevant onderscheid te maken in welke gegadigden wel of niet uitgenodigd zouden worden tot inschrijving. De criteria die Opdrachtgever op basis van de Aanbestedingswet tot haar beschikking heeft dan wel zou mogen toepassen, geven naar het oordeel van Opdrachtgever te weinig mogelijkheid om een relevant onderscheid te maken tussen geschikte en minder geschikte partijen.

Selectie van gegadigden in een niet-openbare procedure heeft daarom naast het beperken van de administratieve lasten geen zinvolle betekenis. Een selectie geeft eerder een risico verhogend effect, namelijk dat er een te willekeurige selectie van gegadigden moet plaatsvinden. Dit zou niet in het belang van zowel de marktpartijen als de Opdrachtgever zijn.

Binnen het palet van reguliere aanbestedingsprocedures is de openbare procedure daarmee het meest geschikt geacht voor het in de markt zetten van de behoefte.

1.4.2 Type overeenkomst

Binnen deze procedure is gekozen voor de toepassing van raamovereenkomsten. In de tijd gezien is sprake van veel afzonderlijke uitvragen voor individuele Interim Professionals. Met de gestandaardiseerde randvoorwaarden voor dienstverlening, vastgelegd in de raamovereenkomst, kunnen nadere overeenkomsten zo efficiënt en eenvoudig mogelijk worden gesloten met verwijzing naar de reeds gesloten raamovereenkomst.

1.4.3 Aantal contractanten

Zonder voldoende bekwame Interim Professionals kunnen primaire en ondersteunende processen bij Opdrachtgever stilvallen of suboptimaal worden. Het is daarom noodzakelijk dat de aan te besteden raamovereenkomsten zorgen voor een brede ontsluiting van de markt en voldoende concurrentie bij de concrete uitvragen, zodat de kans op juiste kwaliteit tegen het juiste tarief zo groot mogelijk is.

Anderzijds vereist een beheersbaar proces van contract- en leveranciersmanagement dat het aantal gecontracteerde leveranciers beperkt blijft. Ook de aanbieder heeft belang bij een beperkt aantal raamcontractanten. Op die wijze maakt hij steeds een redelijke kans op het verwerven van opdrachten. Het via deze aanbesteding beoogde aantal opdrachtnemers is gekozen op basis van een zorgvuldige afweging van deze argumenten.

De markt voor inzet van Interim Professionals is een volwassen markt met een veelheid aan verschillende typen aanbieders. Gelet op de economische ontwikkelingen en de flexibilisering van arbeid, kan deze markt als groeiend, veranderlijk én conjunctuurgevoelig worden beschouwd. Het voor deze opdracht succesvol aanbieden van voldoende gekwalificeerde Interim Professionals vergt kennis van de bedrijfsprocessen waarvoor inzet wordt gevraagd, kwaliteit in het matchingsproces en een scherp en actueel overzicht van de op ieder moment beschikbare Interim Professionals en hun marktprijs.

Opdrachtgever wil met de in dit document gemaakte keuze van criteria (eisen en wensen), en van de door Inschrijvers in hun inschrijving uit te werken onderwerpen, de administratieve last voor Inschrijvers én de beoordelingslast aan de kant van Opdrachtgever beperkt houden. De aanbesteding biedt MKB-bedrijven voldoende gelegenheid om op opdrachten mee te dingen. Daarbij geldt wel dat het volume van de aanbestede raamovereenkomsten en de vereisten die vanuit de deelnemende dienst aan de dienstverlening worden gesteld, een adequaat kwaliteitsniveau van de Inschrijvers vragen.

1.5 Planning

Onderstaande tabel betreft een weergave van het gehele tijdspad. Dit is indicatief en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Let op, de planning zoals in TenderNed is opgenomen is leidend.

Aanbestedingsprocedure activiteiten	Planningsdata
Publiceren van aanbestedingsdossier	15 maart 2018
Informatiebijeenkomst met betrekking tot het aanbestedingsdossier	27 maart 2018
Einddatum: Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen vóór 14.00 uur	4 april 2018
Publiceren Nota van Inlichtingen (1 ^e ronde)	26 april 2018
Einddatum: Nadere toelichting op vragen/antwoorden Nota van Inlichtingen indienen vóór 14.00 uur*	14 mei 2018
Publiceren definitieve Nota van Inlichtingen (2 ^e ronde)	1 juni 2018
Publiceren aanvragen t.b.v. kwaliteitscriterium 1: Werving en Selectieproces	8 juni 2018
Indienen inschrijvingen vóór 14.00 uur	14 juni 2018
Beoordelingsperiode	14 juni – 9 oktober 2018
Voorgenomen gunning, start Alcatel periode	9 oktober 2018
Definitieve gunning	30 oktober 2018

* Alleen verduidelijkingsvragen op de eerste Nota van Inlichtingen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2016 (ARN²⁰¹⁶) van toepassing. Het ARN²⁰¹⁶ is vindbaar op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-eninkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden>.

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via de module “Berichten” in TenderNed (gebruik hiervoor de optie “Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar ProRail B.V.”).

In het geval van verschillen tussen de informatie in TenderNed en in deze leidraad, prevaleert de tekst in deze leidraad. Partijen worden verzocht verschillen tussen hetgeen aangegeven in TenderNed en de leidraad per ommekeer te melden aan ProRail via de module “Berichten” van TenderNed.

Het aanbestedingsdossier is digitaal verstrekt. Indien van een bestand zowel een pdf-versie als een oorspronkelijke (‘native’)-versie is geleverd, prevaleert de pdf-versie boven de oorspronkelijke versie.

Door ProRail wordt aan de Inschrijvers geen tegemoetkoming in de aanbestedingskosten verstrekt.

De door ProRail verstrekte documenten dienen door Inschrijver vertrouwelijk te worden behandeld. Het delen van vertrouwelijke documenten met derden is uitsluitend toegestaan indien dit noodzakelijk is om een inschrijving te kunnen indienen voor deze aanbesteding.

2.2 Procedure

Deze aanbesteding verloopt conform de openbare procedure. Dit hoofdstuk beschrijft het verloop deze aanbestedingsprocedure.

De volgende fasen worden onderscheiden:

- a) Inlichtingen (paragraaf 2.2.1),
- b) Inschrijving (paragraaf 2.2.2),
- c) Proces na ontvangen inschrijvingen (paragraaf 2.2.3).

In de navolgende paragrafen wordt elke fase nader beschreven.

2.2.1 Inlichtingen

2.2.1.1 Informatiebijeenkomst

Op dinsdag 27 maart 2018 worden er twee dezelfde informatiebijeenkomsten georganiseerd te weten:

1. Informatiesessie 1: van 9.30 tot 10.30 uur en
2. Informatiesessie 2: van 14.30 tot 15.30 uur.

De locatie waar beide informatiesessie plaatsvinden is ProRail B.V., Moreelsepark 2 (locatie: Tulpenburgh) te Utrecht. Aanwezigheid wordt op prijs gesteld. Opdrachtgever verzoekt geïnteresseerden zo spoedig mogelijk doch uiterlijk twee werkdagen voor de informatiebijeenkomst door te geven bij welke informatiesessie (sessie 1 of sessie 2), en met hoeveel personen geïnteresseerde aanwezig zal zijn (maximaal 2 personen per geïnteresseerde) via de module “Berichten” van TenderNed. Aanwezigen dienen een geldig legitimatiebewijs mee te brengen.

Opdrachtgever vraagt gegadigden om beide tijdstippen in de agenda's te reserveren, aangezien het aantal beschikbare plaatsen aan een maximum is gebonden.

Deze informatiebijeenkomst is een toelichting op het aanbestedingsdossier, er zal geen nieuwe informatie worden verstrekt. De presentatie zal na de informatiebijeenkomst worden gepubliceerd op TenderNed in de vorm van een Nota van Inlichtingen, zodat alle geïnteresseerden over dezelfde informatie beschikken. Op vragen wordt tijdens de bijeenkomst geen antwoord gegeven. Vragen kunnen via de Nota van Inlichtingen (paragraaf 2.2.1.2) worden gesteld, door middel van het uploaden van bijlage 2, Format vragenlijst in TenderNed.

2.2.1.2 Nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen schriftelijk vragen stellen over het aanbestedingsdossier en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te worden met een verwijzing naar het onderdeel van het aanbestedingsdossier waarop de vraag betrekking heeft. Tevens dienen de vragen geanonimiseerd (geen leveranciersnamen dan wel naar de vraagsteller herleidbare informatie) geformuleerd te worden.

De gestelde vragen worden door Opdrachtgever samengevoegd tot één algemene vragenlijst. Deze lijst wordt, inclusief de beantwoording aan alle gegadigden, verstrekt als bijlage bij de Nota van Inlichtingen.

Vragen dienen te worden gesteld via de module “Berichten” van TenderNed (hier kan een Inschrijver zijn vragenlijst als bijlage toevoegen).

Vragen dienen gesteld te zijn in bijgevoegd format (bijlage 2, één vraag per cel, indienen in Excel format). De uiterste data voor het kunnen stellen van vragen en van de beantwoording door Opdrachtgever staan vermeld op TenderNed in het termijnenoverzicht.

De beantwoording van ontvangen vragen publiceert Opdrachtgever geanonimiseerd en publiekelijk via de nota's van inlichtingen op TenderNed.

2.2.1.3 Individuele inlichtingen

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.50 jo 2.53 Aanbestedingswet 2012 kan een gegadigde verzoeken om inlichtingen individueel te verstrekken, indien openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van desbetreffende gegadigde.

Het verstrekken van individuele inlichtingen mag niet leiden tot een ongeoorloofde kennisvoorsprong, waarmee strijdigheid kan ontstaan met het gelijkheidsbeginsel. In dat geval zal Opdrachtgever de gegadigde de keuze bieden om de vraag in te trekken, dan wel algemeen te laten beantwoorden.

Vragen dienen te worden gesteld via de module “Berichten” van TenderNed (hier kan gegadigde zijn vragenlijst als bijlage toevoegen). Vragen dienen gesteld te zijn in het bijgevoegde format (bijlage 3).

2.2.2 Inschrijving

De inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend vóór de in TenderNed genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De in TenderNed genoemde uiterste datum en tijdstip geldt als een fatale termijn.

Het is Brokers toegestaan op meerdere domeinen in te schrijven.

In verband met het gevraagde specialisme heeft Opdrachtgever voor een aantal percelen de wens naast de Broker verschillende Leveranciers van Interim Professionals (detacheringsdienstverlening) te contracteren. Het is Leveranciers van Interim Professionals toegestaan op meerdere percelen in te schrijven. Het is niet toegestaan in te schrijven als Leverancier én als Broker binnen één domein.

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie), dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen en daarbij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding, onderscheidenlijk hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed, noch de eerlijke mededinging heeft belemmerd.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde. Inschrijvingen waarvan de onafhankelijkheid, zelfstandigheid, vertrouwelijkheid en eerlijke mededinging niet zijn aangetoond, zullen door aanbestedende dienst worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Te late of op andere wijze dan voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad ingediende inschrijvingen worden niet beoordeeld en zullen als niet gedaan worden beschouwd.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het in TenderNed genoemde tijdstip; uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdig ter beschikkingstelling van alle documenten aan Opdrachtgever. Het is voor Opdrachtgever niet mogelijk om vóór het genoemde sluitingstijdstip de inhoud van de kluis in te zien. Advies aan Inschrijver is om niet vlak voor sluiting de documenten te uploaden om problemen bij een eventuele technische storing in TenderNed te voorkomen. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege automatiserings- of telefoonproblemen van de Inschrijver.

Voor het indienen van een inschrijving gaat de Inschrijver in TenderNed naar “Mijn inschrijving”, “Gunningscriteria beantwoorden”, Tabblad “Criteria”. Inschrijver dient bij *alle* criteria het hokje aan te vinken bij “Dit criterium is beantwoord”. Na het beantwoorden van alle beoordelingscriteria dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om de inschrijving in te dienen.

Het inschrijvingsformulier (conform bijlage 5) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) dienen direct bij inschrijving te worden ingediend. Welke documenten Inschrijver bij inschrijving moet indienen en welke op een later moment (conform paragraaf 2.2.3.6 van de aanbestedingsleidraad) mogen worden ingediend is opgenomen in de checklist in te dienen documenten (bijlage 7).

Alle documenten dienen te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de toelichting bij de beoordelingscriteria TenderNed. Het is niet toegestaan om alternatieve inschrijvingen te doen. Alle documenten dienen in algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) te worden ingediend, tenzij anders aangegeven in de toelichting bij de beoordelingscriteria.

Het ontbreken van de verplichte documenten, zoals opgenomen in de checklist in te dienen documenten (bijlage 7), bij inschrijving leidt tot een ongeldige inschrijving. Een inschrijving die anders dan via TenderNed wordt ingediend is eveneens ongeldig.

De in TenderNed genoemde uiterste datum met tijdstip geldt als een fatale termijn.

2.2.2.1 Toelichting Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving in TenderNed dient het UEA (bijlage 1) ingediend te worden door Inschrijver. Het UEA dient te worden geüpload bij de eis “*Uniform Europees Aanbestedingsdocument*”.

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Opdrachtgever kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan in ieder geval leiden tot uitsluiting van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure van Opdrachtgever.

2.2.2.2 UEA bij inschrijving door een combinatie - artikel 10.3 ARN2016

Inschrijving met Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

a. UEA bij zelfstandige inschrijving

Bij de inschrijving in TenderNed dient het UEA door de Inschrijver te worden geüpload bij de eis “*Uniform Europees Aanbestedingsdocument*”.

b. UEA bij inschrijving door een combinatie¹ - artikel 10.3 ARN²⁰¹⁶

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel **zijn eigen UEA, alsook het afzonderlijke UEA van de combinant** indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke UEA worden ingediend.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden geüpload.
- In elk UEA dient onder deel IIA, op pagina 3 van het UEA onder “wijze van deelneming” de optie “ja” aangevinkt te worden.
- Tevens dient op elk UEA de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.
- Indien de identiteit niet is vermeld en het UEA van de andere combinant(en) is niet ingediend, leidt dit tot ongeldigheid van de aanmelding.

c. UEA bij inschrijving met beroep op draagkracht van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen)

Een ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) deelneemt en zich **beroept op de draagkracht** van één of meer andere entiteiten (voor technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht), **moet zijn eigen UEA samen met het UEA van de derde** op wiens draagkracht hij een beroep doet, samen met de relevante informatie, indienen. Als er meerdere derden zijn moet voor elke derde een afzonderlijk UEA worden ingediend.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden geüpload.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder ‘informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten’ de optie “ja” aangevinkt te worden.
- Tevens dient op de UEA van inschrijver de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.
- Indien de identiteit niet is vermeld op het UEA van de inschrijver en het UEA van de derde(n) is niet ingediend leidt dit tot ongeldigheid van de aanmelding.

¹ *Combinaties of consortiums, joint ventures etc.*

2.2.2.3 Facultatief: direct uploaden overige bewijsstukken

Desgewenst (niet verplicht) kan Inschrijver gelijktijdig met de inschrijving in TenderNed ook de overige bewijsstukken indienen via TenderNed. Later indienen van de overige bewijsstukken dient binnen de daarvoor gestelde termijn te geschieden via de module “Berichten” in TenderNed. Welke documenten Inschrijver bij inschrijving moet indienen en welke op een later moment (conform paragraaf 2.2.3.6 van de aanbestedingsleidraad) mogen worden ingediend is opgenomen in de checklist in te dienen documenten (bijlage 7).

Alle overige in TenderNed genoemde documenten die niet onmiddellijk bij inschrijving moeten worden ingediend, dienen op grond van het bepaalde in artikel 14, lid 3 ARN²⁰¹⁶ binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek daartoe van Opdrachtgever via “Berichten” in TenderNed te worden ingediend.

2.2.3 Proces na ontvangen inschrijvingen

Nadat de inschrijvingen zijn ontvangen en de kluis in TenderNed is geopend worden de volgende stappen doorlopen:

- Stap 1: Opstellen proces-verbaal van inschrijving(en)
- Stap 2: Beoordelen UEA en inschrijvingsformulier
- Stap 3: Toets op de (voorlopige) geldigheid van de inschrijving
- Stap 4: Beoordelingsfase:
 - a. Beoordelen gestelde eisen aan kwalitatieve beoordelingscriteria
 - b. Beoordelen kwalitatieve beoordelingscriteria
- Stap 5: Gunningsfase: bepalen rangorde
- Stap 6: Indienen van nadere stukken geschiktheidseisen
- Stap 7: Beoordelen bewijsstukken geschiktheidseisen
- Stap 8: Voorlopige gunning
- Stap 9: Definitieve gunning

2.2.3.1 Stap 1: Proces-verbaal van Aanbesteding

Conform artikel 16 lid 1 van het ARN²⁰¹⁶ zal na aanbesteding een Proces-verbaal van aanbesteding via TenderNed aan de Inschrijvers worden verstrekt. Hierop worden geen inschrijfsommen vermeld.

2.2.3.2 Stap 2: Beoordelen UEA en inschrijvingsformulier

Nadat de inschrijvingen ontvangen zijn, zal Opdrachtgever deze beoordelen. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingediende UEA en het ingediende inschrijvingsformulier.

Het door de Inschrijver ingediende UEA wordt getoetst op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening. Tevens vindt een inhoudelijke toets plaats van de UEA aan de hand van de gestelde voorschriften en criteria die zijn opgenomen in TenderNed.

De ondertekening van het UEA moet zijn van degene die tekeningsbevoegd is zoals blijkt uit KvK uittreksel of iemand daartoe een volmacht heeft.

Het inschrijvingsformulier wordt getoetst op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening zoals blijkt uit KvK uittreksel of iemand daartoe een volmacht heeft.

2.2.3.3 Stap 3: Toets op de (voorlopige) geldigheid van de inschrijving

De eerste stap van de beoordeling vindt plaats door de tendermanager van de afdeling Procurement. De tendermanager toetst de inschrijvingen op geldigheid. Hiertoe worden de inschrijvingen getoetst aan de eisen zoals gesteld in de aanbestedingsleidraad en het aanbestedingsreglement *ARN²⁰¹⁶*. Opdrachtgever kan indien nodig een *Verzoek tot Opheldering* (VTO) doen. De Inschrijver dient dit verzoek afdoende te beantwoorden. Een VTO mag niet tot gevolg hebben dat Inschrijver een gewijzigde inschrijving voorstelt. Opdrachtgever zal de inschrijving als ongeldig ter zijde leggen indien Inschrijver niet binnen de in het VTO gestelde termijn de gevraagde verduidelijking verstrekt.

Indien vastgesteld wordt dat er sprake is van een ongeldige aanbieding, wordt de betrokken Inschrijver hier na de constatering zo spoedig mogelijk van op de hoogte gebracht. De beoordeling van de betreffende inschrijving wordt voortgezet conform de aanbestedingsleidraad totdat onherroepelijk vaststaat dat de inschrijving ongeldig is.

2.2.3.4 Stap 4: Beoordelingsfase

De ingediende stukken worden beoordeeld op basis van de beoordelingscriteria, zoals vermeld in hoofdstuk 4 en verder van deze aanbestedingsleidraad. Deze beoordelingscriteria bestaan uit de componenten kwaliteit en prijs (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)).

Verzoek tot Opheldering (VTO)

Indien Opdrachtgever onduidelijkheden aantreft in de inschrijving kan een Verzoek tot Opheldering (VTO) worden verstuurd aan de Inschrijver. De Inschrijver dient dit verzoek afdoende te beantwoorden. Opdrachtgever zal de inschrijving als ongeldig ter zijde leggen indien beoogd opdrachtnemer niet binnen de in het VTO gestelde termijn de gevraagde verduidelijking verstrekt.

2.2.3.5 Stap 5: Gunningsfase: bepalen rangorde

De rangorde wordt bepaald op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 7 van deze aanbestedingsleidraad.

2.2.3.6 Stap 6: Indienen van nadere stukken geschiktheidseisen

Het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 *ARN²⁰¹⁶* om de vereiste documenten binnen 48 uur (weekend- en internationale feestdagen daarin niet meegerekend) in te dienen zal door Opdrachtgever (zo spoedig mogelijk na aanbesteding) gericht worden aan de Inschrijvers waarvan de inschrijvingen als beste zijn beoordeeld.

Leveranciers	Percelen	Aantal beste Inschrijvingen
Technische interim professionals	Technisch Perceel 1	Acht (8) beste Inschrijvingen
	Technisch Perceel 2	Acht (8) beste Inschrijvingen
ICT interim professionals	ICT perceel 1	Vijf (5) beste Inschrijvingen
	ICT perceel 2	Vijf (5) beste Inschrijvingen
	ICT Perceel 3	Vijf (5) beste Inschrijvingen

Broker	Aantal beste Inschrijvingen
Technische interim professionals	Twee (2) beste Inschrijvingen
ICT interim professionals	Twee (2) beste Inschrijvingen
Interim professionals ten behoeve van bedrijfsvoering	Twee (2) beste Inschrijvingen

Voor de duidelijkheid: ook van de partijen, die in aanmerking komen voor de wachtkamerovereenkomst (zie 2.3), worden ter verificatie de vereiste documenten opgevraagd.

Indien Inschrijver aan wie het verzoek is gericht alsnog afvalt, is Opdrachtgever gerechtigd het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 ARN²⁰¹⁶ aan de opvolgende Inschrijver te richten.

Opdrachtgever zal na ontvangst van alle vereiste documenten de inschrijving beoordelen (2.2.3.7, stap 7).

2.2.3.7 Stap 7: Beoordelen bewijsstukken geschiktheidseisen

Op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de inschrijving geldig is of niet.

Gebreken

Gebreken ten aanzien van de in te dienen documenten mogen conform artikel 17 lid 1 ARN²⁰¹⁶ op verzoek van Opdrachtgever worden hersteld, mits dit herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld. In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt Opdrachtgever de betreffende ondernemer in de gelegenheid om het gebrek te herstellen. De volgende gebreken terzake het UEA komen in ieder geval niet voor herstel in aanmerking:

- Bij inschrijving ontbreekt het UEA van Inschrijver;
- Het toevoegen of schrappen van een onderaannemer / derde, op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen;
- Het toevoegen of schrappen van de partijen in het kader van combinatievorming.

Herstel van gebreken dient binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek van Opdrachtgever daartoe plaats te vinden. Indien herstel van gebreken niet plaatsvindt binnen deze termijn van 48 uur (op werkdagen) of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld kan Opdrachtgever de inschrijving afwijzen.

In het geval van ongeldigheid wordt de Inschrijver hierover geïnformeerd met de gemotiveerde reden van deze afwijzing. Tegen deze beslissing is bezwaar mogelijk op grond van het ARN²⁰¹⁶ en de Klachtenregeling Aanbesteden.

2.2.3.8 Stap 8: Voorlopige gunning

Na beoordeling van de inschrijving(en) zal Opdrachtgever de resultaten kenbaar maken door middel van het versturen van een voornemen tot gunning. Tegen deze gunningsbeslissing staat conform ARN²⁰¹⁶ bezwaar en beroep open.

Indien binnen de vastgestelde termijn geen bezwaar wordt gemaakt kan Opdrachtgever overgaan tot het definitief gunnen van de raamovereenkomst(en) en de wachtkamerovereenkomst(en).

2.2.3.9 Stap 9: Definitieve gunning

Opdrachtgever zal de raamovereenkomst(en) definitief gunnen.

2.3 Wachtkamerovereenkomst

Het bepaalde in artikel 18, lid 3 ARN2016 is van overeenkomstige toepassing op de Inschrijver die een inschrijving heeft gedaan die in aanmerking komt voor gunning van de wachtkamerovereenkomst. Indien op grond van dit artikel geen gunning van de wachtkamerovereenkomst plaatsvindt, maar wel gunning aan de Inschrijver die de beste prijs/kwaliteit inschrijving heeft ingediend, is de aanbesteding niet mislukt.

2.3.1 Leveranciers

Opdrachtgever zal met de Inschrijvers binnen het betreffende domein/perceel, welke opvolgend in rang eindigen na het aantal beoogde af te sluiten raamovereenkomsten een 'wachtkamerovereenkomst' (bijlage 8) sluiten. De wachtkamerovereenkomst kan in werking treden nadat vastgesteld is dat de raamovereenkomst met een van de eerste opdrachtnemers binnen het betreffende domein/perceel ontbonden wordt of anderszins voortijdig wordt beëindigd.

Kern van deze wachtkamerovereenkomst is dat de Inschrijvers met het opvolgende nummer, zoals onderstaand weergegeven, zijn inschrijving tot gedurende één (1) jaar na definitieve gunning gestand doet.

Domeinen	Percelen	Wachtkamerovereenkomst(en)
Technische interim professionals	Technisch perceel 1	Nummer 7 (zeven) en 8 (acht) in de rang eindigende Inschrijver.
	Technisch perceel 2	Nummer 7 (zeven) en 8 (acht) in de rang eindigende Inschrijver.
ICT interim professionals	ICT perceel 1	Nummer 5 (vijf) in de rang eindigende Inschrijver.
	ICT perceel 2	Nummer 5 (vijf) in de rang eindigende Inschrijver.
	ICT Perceel 3	Nummer 5 (vijf) in de rang eindigende Inschrijver.

2.3.2 Broker

Opdrachtgever zal per domein met de desbetreffende Inschrijver die als nummer twee (2) in rang eindigt een 'wachtkamerovereenkomst' (bijlage 8) sluiten, welke in werking zal treden nadat vastgesteld is dat de raamovereenkomst met de eerste opdrachtnemer ontbonden wordt of anderszins voortijdig wordt beëindigd. Kern van deze wachtkamerovereenkomst is dat de "nummer twee" zijn inschrijving tot gedurende één (1) jaar na definitieve gunning gestand doet.

2.4 Gelijk geëindigd

Het kan voorkomen dat meerdere inschrijvingen met een gelijke totaalscore afgerond op twee decimalen eindigen. In een dergelijke situatie is de totale score van het kwaliteitscriterium 1 doorslaggevend. Indien de scores van die betreffende inschrijvingen hier ook gelijk zijn, is de totale score op kwaliteitscriterium 2 bepalend. Indien de scores van die betreffende inschrijvingen hier ook gelijk zijn, is de totale score op kwaliteitscriterium 3 bepalend. Indien de scores van die betreffende inschrijvingen hier ook gelijk zijn, is de totale score op prijs bepalend.

Indien in dergelijke situatie de scores eveneens gelijk zijn, zal een loting plaatsvinden om de nummer één (1) in rangvolgorde te bepalen.

2.5 Uitsluiting van de procedure

Indien de Inschrijver zich niet conformeert aan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven werkwijze, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

Uitsluiting kan ook volgen wanneer een Inschrijver contacten onderhoudt met Opdrachtgever over onderhavige aanbesteding buiten het aanbestedingsteam om, of ingeval geconstateerd wordt dat Inschrijvers onderling contacten onderhouden over deze aanbesteding.

Het is voor Inschrijver gedurende de procedure niet toegestaan met derden over de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Uitzondering hierop vormt het overleg met potentiële onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Ook publicaties worden in dit verband beschouwd als communicatie met derden.

2.6 Algemene vragen of opmerkingen

Indien marktpartijen algemene vragen, opmerkingen of klachten hebben over het aanbestedingsbeleid van Opdrachtgever, of voorstellen ter verbetering daarvan, kunnen marktpartijen deze richten aan procurement@prorail.nl.

2.7 Klachtenmeldpunt ProRail

Indien marktpartijen in het kader van een specifieke aanbestedingsprocedure klachten of bezwaren hebben, kunnen marktpartijen deze richten aan het door Opdrachtgever ingestelde klachtenmeldpunt. De werkwijze is beschreven in de “Klachtenregeling aanbesteden van Opdrachtgever”, deze is te vinden op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-en-inkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden>. Het klachtenmeldpunt is te bereiken via aanbestedingsklachten@prorail.nl.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In TenderNed zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding opgenomen. Onderstaand zijn eveneens tabellen opgenomen met de omschreven eisen zoals opgenomen in TenderNed.

- In 3.1 zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen omschreven welke voor zowel de Leveranciers als de Broker van toepassing zijn.
- In 3.2 zijn de geschiktheidseisen opgenomen welke, aanvullend op hetgeen omschreven in 3.1, voor de Leveranciers van toepassing zijn.
- In 3.3 zijn de geschiktheidseisen opgenomen welke, aanvullend op hetgeen omschreven in 3.1, voor de Broker van toepassing zijn.

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Leveranciers en Broker

Eis	Beschrijving	Bewijsstuk
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Indien Inschrijver zich wil inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure, dient Inschrijver dit digitaal te doen via TenderNed. Bij de aanmelding dient het UEA gekoppeld te zijn aan deze eis.	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. (UEA) in het geval van inschrijving van een combinatie / beroep op natuurlijke personen of rechtspersonen.
Uitsluitingsgronden	Van deelneming aan de aanbesteding is eenieder uitgesloten, die verkeert in de omstandigheden zoals is verwoord in artikel 2.86 of 2.87, lid 1 Aanbestedingswet 2012.	a. Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar. b. Uittreksel Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden. c. Verklaring Belastingdienst die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden. In geval van inschrijving met genomineerd onderaannemer of derde, op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen: Derden-verklaring uitsluitingscriteria.
Maatschappelijke geschiktheid	Inschrijver is volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in	Uittreksel Handelsregister- of beroepsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes (6) maanden.

	het beroepsregister of in het handelsregister ingeschreven als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.	
Taal	Het door Inschrijver in te zetten personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.	Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat wordt voldaan aan deze eis (zie Deel IV UEA).
Kwaliteit - Certificering	Inschrijver voldoet aan de normen inzake kwaliteitsbewaking (EN-ISO 9001:2015).	Inschrijver beschikt over een geldig EN-ISO 9001:2008-certificaat of NEN-ISO 9001:2015-certificaat of gelijkwaardig.
Kwaliteit - Certificering	Certificaat van de Stichting Normering Arbeid.	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat van inschrijving van de Stichting Normering Arbeid en voldoet hiermee aan de normen NEN 4400-1 of NEN 4400-2 of gelijkwaardig.
Kwaliteit - WAADI	WAADI	Inschrijver heeft zich ten behoeve van de WAADI juist geregistreerd in het handelsregister met daarbij één van de verplichte SBI codes.

3.2 Geschiktheidseis Leveranciers

De volgende ervaringseis is vastgesteld, overeenkomend met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Het ter beschikkingstellen van Interim Professionals voor detacheringsoopdrachten binnen de reikwijdte van het in de vraagspecificatie omschreven domein/perceel.

Inschrijver wordt geacht aan de gestelde ervaringseis te voldoen en dit aan te kunnen tonen middels een referentie. De ingediende referentie dient aan de eisen van de gestelde wervingsprofielen te voldoen.

Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een nadere beschrijving van de werkzaamheden dat Inschrijver interim professionals heeft geleverd, welke voldoen aan de functie-eisen van de wervingsprofielen conform bijlage II van de Vraagspecificatie.

Voorwaarden:

- Er kan maximaal één (1) referentie worden ingediend per wervingsprofiel, welke de gestelde kerncompetenties aantoont.
- De referentie dient te worden opgenomen conform het format bijlage 4 van de aanbestedingsleidraad.
- Het referentieproject dient in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving van onderhavige aanbesteding te zijn uitgevoerd.
- Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen per wervingsprofiel.

- De beoordelingscommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige aanbesteding.

Bewijslast:

- Verifieerbare referentie(s) (opgave van voltooide opdrachten of lopende overeenkomst), voorzien van een certificaat/ (verklaring van goede uitvoering) van de primaire opdrachtgever inzake de goede uitvoering.

De referentie dient vergezeld te gaan van een door de primaire opdrachtgever zelf afgegeven certificaat (verklaring van goede uitvoering) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. In dat certificaat (verklaring van goede uitvoering) dient het opdrachtbedrag, alsmede tijd en plaats van uitvoering te worden vermeld.

Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderopdrachtneming, voldoet een certificaat (verklaring van goede uitvoering) van de primaire opdrachtgever aan de onderaannemer als bewijs. Enkel het certificaat (verklaring van goede uitvoering) van een hoofdopdrachtnemer aan een onderaannemer, of enkel het certificaat (verklaring van goede uitvoering) van de primaire opdrachtgever aan de hoofdopdrachtnemer voldoet niet als bewijs. Een samenstel van deze twee certificaten wordt wel als bewijs geaccepteerd.

Voorbeeld: Opdrachtgever X zet een opdracht uit welke Bureau 1 aanneemt. Bureau 1 schakelt Bureau 2 in om deze opdracht in te kunnen vullen. In dit geval is Bureau 1 de opdrachtnemer en Bureau 2 de onderaannemer. Bureau 2 wenst in te schrijven op de onderhavige aanbesteding. Het volgende wordt geaccepteerd als bewijs:

- Een certificaat (verklaring van goede uitvoering) van Opdrachtgever X aan Bureau 2.
- Een certificaat (verklaring van goede uitvoering) van Opdrachtgever X aan Bureau 1 in samenstel met een certificaat (verklaring van goede uitvoering) van Bureau 1 aan Bureau 2.

3.3 Geschiktheidseisen Broker

De volgende kerncompetentie is vastgesteld, overeenkomend met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Het ter beschikking stellen van eigen personeel dan wel het werven, pre-selecteren, Contract Service en ter beschikking stellen van ZZP'ers en/of personeel van derden voor tijdelijke detacheringsoopdrachten binnen de reikwijdte van het in de vraagspecificatie omschreven domein.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken en dit aan te kunnen tonen middels een referentie. De ingediende referentie dient aan de eisen van de gestelde wervingsprofielen te voldoen.

Uit de opgegeven referentie blijkt aan de hand van een nadere beschrijving van de werkzaamheden dat Inschrijver interim professionals heeft geleverd, welke voldoen aan de functie-eisen van de wervingsprofielen conform bijlage II van de Vraagspecificatie.

Voorwaarden:

- Er kan maximaal één (1) referentie worden ingediend per wervingsprofiel, welke de gestelde kerncompetenties aantoont.
- De referentie dient te worden opgenomen conform het format bijlage 4 van de aanbestedingsleidraad.
- Het referentieproject dient in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving van onderhavige aanbesteding te zijn uitgevoerd.
- Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen per wervingsprofiel.
- De beoordelingscommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige aanbesteding.

Bewijslast:

- Verifieerbare referentie(s) (opgave van voltooide opdrachten of lopende overeenkomst), voorzien van een certificaat/ (verklaring van goede uitvoering) van de primaire opdrachtgever inzake de goede uitvoering.

De referentie dient vergezeld te gaan van een door de primaire opdrachtgever zelf afgegeven certificaat (verklaring van goede uitvoering) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. In dat certificaat (verklaring van goede uitvoering) dient het opdrachtbedrag, alsmede tijd en plaats van uitvoering te worden vermeld.

Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderopdrachtneming, voldoet een certificaat (verklaring van goede uitvoering) van de primaire opdrachtgever aan de onderaannemer als bewijs. Enkel het certificaat (verklaring van goede uitvoering) van een hoofdopdrachtnemer aan een onderaannemer, of enkel het certificaat (verklaring van goede uitvoering) van de primaire opdrachtgever aan de hoofdopdrachtnemer voldoet niet als bewijs. Een samenstel van deze twee certificaten wordt wel als bewijs geaccepteerd.

Voorbeeld: Opdrachtgever X zet een opdracht uit welke Bureau 1 aanneemt. Bureau 1 schakelt Bureau 2 in om deze opdracht in te kunnen vullen. In dit geval is Bureau 1 de opdrachtnemer en Bureau 2 de onderaannemer. Bureau 2 wenst in te schrijven op de onderhavige aanbesteding. Het volgende wordt geaccepteerd als bewijs:

- Een certificaat (verklaring van goede uitvoering) van Opdrachtgever X aan Bureau 2.
- Een certificaat (verklaring van goede uitvoering) van Opdrachtgever X aan Bureau 1 in samenstel met een certificaat (verklaring van goede uitvoering) van Bureau 1 aan Bureau 2.

3.4 Nadere informatie aanbesteding

Met inachtneming van het gestelde in het ARN²⁰¹⁶ zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en in TenderNed de bij de inschrijving te hanteren voorschriften en criteria aangegeven. De antwoorden in het UEA en de ingediende bewijzen dienen er enerzijds toe Opdrachtgever ervan te overtuigen dat de Inschrijver geschikt is voor de uitvoering van de werkzaamheden, anderzijds om de nodige bewijzen van geschiktheid

jegens andere Inschrijvers op te kunnen leveren. Eigen wetenschap van Opdrachtgever met betrekking tot de Inschrijver wordt niet in de beoordeling betrokken.

Bij de inschrijving mag geen sprake zijn van de uitsluitingsgronden. De Inschrijver moet voldoen aan alle (minimum)geschiktheidseisen. Indien een uitsluitingsgrond aanwezig is, danwel niet wordt voldaan aan de geschiktheidseisen, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Een en ander conform de systematiek van de Aanbestedingswet 2012.

Naast de bewijsstukken ten aanzien van de geschiktheidseisen, dienen in het geval van een combinatie² en/of in geval van een beroep op draagkracht van derden tevens de volgende bewijsstukken worden ingediend:

a) Bewijsstukken bij inschrijving door een combinatie - artikel 10 ARN²⁰¹⁶

Daar waar sprake is van inschrijving in een combinatie dienen, naast het UEA, alle voor de betreffende situatie van toepassing zijnde documenten (verklaring(en)/overeenkomst(en)), zoals vermeld in het ARN²⁰¹⁶ door de Inschrijver als bewijs ingediend te worden. Dit betreft de volgende documenten:

Van de combinanten samen:

- Combinatieovereenkomst met organisatieschema, waaruit tenminste blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn en;
- een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de in de combinatieovereenkomst opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd (artikel 10.2 ARN²⁰¹⁶).

en van iedere afzonderlijke combinant:

- de bewijsstukken voor de uitsluitingscriteria zoals genoemd in TenderNed (artikel 10.3 ARN²⁰¹⁶);
- verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (artikel 10.4 ARN²⁰¹⁶).

b) Bewijsstukken bij inschrijving met beroep op draagkracht derden (natuurlijke of rechtspersonen) - artikel 11 ARN²⁰¹⁶

Daar waar sprake is van inschrijving met een beroep op de draagkracht van derden (technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht) dienen alle voor de betreffende situatie van toepassing zijnde documenten zoals vermeld in het ARN²⁰¹⁶ door de Inschrijver als bewijs ingediend te worden. Dit betreft de volgende documenten:

² Of tijdelijk samenwerkingsverband

- **Verklaring draagkracht derden** ex artikel 11 ARN²⁰¹⁶ (invullen/invoegen in **Bijlage 1**):
 - ten aanzien van de *technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* van een derde waarbij Inschrijver en derde verklaren over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen te beschikken (art. 11.1 ARN²⁰¹⁶) en;
 - vergezeld van een organisatieschema, waaruit ten minste blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn (art. 11.2 ARN²⁰¹⁶);
 - een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd (art. 11.2 ARN²⁰¹⁶)
 - Voor zover een Inschrijver zich wenst te beroepen op de *financiële en economische draagkracht* van een derde dan dient uit de verklaring te blijken dat de derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de uitvoering van de opdracht voor het geval de opdracht aan Inschrijver wordt gegund (art. 11.3 ARN²⁰¹⁶)

4 Beoordelingsfase

Dit hoofdstuk bevat een toelichting op het gehanteerde gunningsmodel (BPKV).

In aanvulling op de in bijlage V (V-a en V-b) “Programma van Eisen” gestelde eisen en normen, zullen de Inschrijvers die voldoen aan de gestelde vormvereisten, geschiktheidseisen en niet onder enige vorm van uitsluitingsgronden vallen doorgaan naar de beoordelingsfase.

De beoordeling bestaat uit:

- het beoordelen van het voldoen aan de gestelde eisen aan kwaliteit (paragraaf 4.1),
- het beoordelen van het voldoen aan de wensen met betrekking tot kwaliteit (paragraaf 4.2).
- het beoordelen van de aangeboden prijs (marge) (paragraaf 4.3).

4.1 Beoordelingscriterium: eisen aan kwaliteit

Eis I: Programma van Eisen

Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen, zoals gespecificeerd in bijlage V (V-a en V-b) van de vraagspecificatie.

Bewijsstuk:

Het voldoen aan de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen wordt door Inschrijver aangegeven door het invullen en ondertekenen van het Inschrijvingsformulier in bijlage 5.

Eis II: Concept raamovereenkomst

Inschrijver gaat akkoord met de concept raamovereenkomst zoals bijgevoegd in dit aanbestedingsdossier. Deze bevestiging is opgenomen in het Inschrijvingsformulier in bijlage 5.

Bewijsstuk:

Het akkoord met de concept raamovereenkomst zoals bijgevoegd aan deze aanbesteding wordt door Inschrijver aangegeven door het invullen en ondertekenen van het Inschrijvingsformulier in bijlage 5.

Eis III: Tarieven

Inschrijver gaat akkoord met de door Opdrachtgever gestelde bandbreedte vermeld in de Tarieventool, zoals genoemd in bijlage 6. Deze bevestiging is opgenomen in het Inschrijvingsformulier in bijlage 5.

Bewijsstuk:

Het akkoord met de tarieven zoals bijgevoegd aan deze aanbesteding wordt door Inschrijver aangegeven door het invullen en ondertekenen van hete Inschrijvingsformulier in bijlage 5.

4.2 Beoordelingscriterium: wensen aan kwaliteit

4.2.1 Toelichting

Tijdens deze aanbestedingsprocedure en gedurende de raamovereenkomst periode wordt gebruik gemaakt van de expertise van de Inschrijver.

Het plan van aanpak is de basis voor de uitvoering van de inzet van tijdelijk ter beschikking te stellen interim professionals. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de mate waarin een voorspelbaar en beheerst proces wordt verwacht en aan de wens en doelstelling van Opdrachtgever wordt voldaan.

Met het ingediende plan van aanpak, inclusief de CV's en onderbouwing, zoals omschreven in kwaliteitscriteria 1 – B Beschikbaarheidsexpertise, kunnen er maximaal 100 punten worden behaald, conform hoofdstuk 4.4. De score per kwaliteitscriterium varieert en is schematisch in hoofdstuk 4.4 opgenomen.

4.2.2 In te dienen documenten

Inschrijver dient bij de inschrijving het onderstaande document “plan van aanpak” te uploaden per perceel / domein, waarin Inschrijver zich inschrijft. Indien Inschrijver zich inschrijft voor meerdere percelen/domeinen, is het toegestaan hetzelfde plan van aanpak in te dienen. Let wel verschillende percelen/domeinen bevatten verschillende wervingsprofielen, de ingediende Cv's zullen hier op aangepast moeten worden.

Het plan van aanpak dient te voldoen aan de volgende punten:

- I. De omvang van het plan van aanpak is gemaximeerd tot tien (10) pagina's A4 (enkelzijdig, Arial 10, regelafstand 1 incl. visualisaties, schema's etc.), exclusief de CV's en onderbouwing, zoals omschreven in kwaliteitscriteria 1 – B Beschikbaarheidsexpertise.
- II. Het plan van aanpak dient geanonimiseerd te worden ingediend.
- III. Het plan van aanpak dient per kwaliteitscriterium afzonderlijk te worden opgesteld (dus drie (3) afzonderlijke hoofdstukken).

Het plan van aanpak zal beoordeeld worden aan de hand van de kwaliteitscriteria,

- hoofdstuk: 5.1 voor de Leveranciers en
- hoofdstuk: 5.2 voor de Broker.

Conform de beoordelingsmethodiek in hoofdstuk 6.

Hoe beter wordt voldaan aan de kwaliteitscriteria en doelstelling van Opdrachtgever hoe hoger op dat onderdeel door de Inschrijver wordt gescoord. Daarnaast wordt gelet op of de beoordelingscriteria door Inschrijver SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) zijn beantwoord.

De beoordeling zal anoniem plaatsvinden. Dit betekent dat de beoordelaars niet zullen weten van welke inschrijver(s) zij de inschrijvingen beoordelen. Inschrijver zorgt er daartoe voor, dat al zijn gegeven inhoudelijke antwoorden volstrekt geanonimiseerd zijn opgesteld.

4.2.3 Toelichting kwaliteitscriteria

Op dit gunningscriterium zijn kwaliteitscriteria geformuleerd, waarop de Inschrijver aangeeft, welke kwaliteit van dienstverlening voor deze dienstverlening van hem als opdrachtnemer verwacht mag worden, met de bijbehorende toelichting.

De generieke beoordelingsmaatstaf voor deze toelichting, die bij de beoordeling van de antwoorden van Inschrijvers op de beoordelingsaspecten door Opdrachtgever wordt toegepast, luidt als volgt:

ProRail doelstelling

De doelstelling van ProRail is de juiste persoon, op de juiste plek tegen een transparant en maatschappelijk aanvaardbaar tarief (dit is omschreven in de vraagspecificatie). Daarnaast heeft de afdeling Recruitment – zoals eveneens omschreven in vraagspecificatie – een regiefunctie.

Deze kwaliteitscriteria dienen bij te dragen en in lijn te liggen met de ProRail (Opdrachtgever) doelstelling. In hoofdstuk 6 is de bijbehorende beoordelingsmethodiek uitgewerkt.

4.2.3.1 Leveranciers

In hoofdstuk 5.1 zijn de kwaliteitscriteria opgenomen welke voor de Leveranciers van toepassing zijn.

Per kwaliteitscriterium is een maximaal aantal punten te behalen. Voor het totaal geldt de volgende wegingstabel voor de scorebepaling.

Bij de beoordeling van de antwoorden van Inschrijver op de onderstaande beoordelingsaspecten zal de beoordelingsmethodiek toegepast worden, zoals omschreven in hoofdstuk 6.

Kwaliteitscriteria	Beoordelingsaspecten	Beoordeling	Weging	Gewogen score
Kwaliteitscriterium 1: Werving en selectieproces	A. Aanvraagproces	0 - 100	15%	15
	B. Beschikbaarheidsexpertise	0 - 100	30%	30
Kwaliteitscriterium 2: Dienstverlening	A. Arbeidsmarktonsluiting	0 - 100	20%	20
	B. Organisatie van de dienstverlening	0 - 100	15%	15
Kwaliteitscriterium 3: Accountmanagement	Inrichting accountmanagement	0 - 100	20%	20
Gewogen totaal (max 100)				

4.2.3.2 Broker

In hoofdstuk 5.2 zijn de kwaliteitscriteria opgenomen welke voor de Broker van toepassing zijn. Per kwaliteitscriterium is een maximaal aantal punten te behalen. Voor het totaal geldt de volgende wegingstabel voor de scorebepaling. Bij de beoordeling van de antwoorden van

Inschrijver op de onderstaande beoordelingsaspecten zal de beoordelingsmethodiek toegepast worden, zoals omschreven in hoofdstuk 6.

Kwaliteitscriteria	Beoordelingsaspecten	Beoordeling	Weging	Gewogen score
Kwaliteitscriterium 1: werving en selectieproces	A. Aanvraagproces	0 - 100	15%	15
	B. Beschikbaarheidsexpertise	0 - 100	30%	30
Kwaliteitscriterium 2: Dienstverlening	A. Arbeidsmarktonsluiting	0 - 100	10%	10
	B. Organisatie van de dienstverlening	0 - 100	10%	10
	C. Contract Services	0 - 100	15%	15
Kwaliteitscriterium 3: Accountmanagement	Inrichting accountmanagement	0 - 100	20%	20
Gewogen totaal (max 100)				

4.3 Beoordelingscriterium: Prijs

In de deelvragen wordt voor de feitelijke aanvragen voor de benodigde inzet van Interim Professionals in het desbetreffende domein/perceel gebruik gemaakt van de wervingsprofielen. Daarbij wordt door Opdrachtgever in de aanvragen een koppeling gelegd tussen het uitgevraagde functieprofiel en de salarisschaal waarop die functie binnen het functiehuis van het Opdrachtgever is ingeschaald, zoals opgenomen in bijlage 6 “Tarieven invulblad”.

In zijn Inschrijving kan Inschrijver zelf aangeven welke nominale marge per uur Inschrijver in rekening brengt, als vergoeding voor alle kosten van de door hem voor deze opdracht geleverde dienstverlening.

Inschrijver dient een minimale en een maximale marge per uur aan te geven, conform bijlage 6 “Tarieventool invulblad”. De marges waarmee Inschrijver inschrijft dienen reëel en marktconform te zijn. Opdrachtgever heeft per salarisschaal een minimale en maximale bureaumarge vastgesteld (zie onderstaande tabel).

Salarisschaal	Minimale bureaumarge	Maximale bureaumarge
7	€ 6,50	€ 20,36
8	€ 7,50	€ 24,11
9	€ 8,50	€ 26,07
10	€ 9,50	€ 28,71
11	€ 10,50	€ 29,23

De door Opdrachtgever vastgestelde gewogen gemiddelde minimale bureaumarge en de gewogen gemiddelde maximale bureaumarge worden bepaald aan de hand van de procentuele verdeling van de inhuur in de schalen in het desbetreffende perceel. Deze procentuele verdeling wordt in bijlage 6 “Tarieven invulblad” voor de desbetreffende schaal vermeld.

4.3.1 Beoordelingsmethodiek tarieven - Leveranciers

De te verdelen punten voor het criterium prijs (maximaal 25 punten), worden lineair verdeeld binnen de door Opdrachtgever opgegeven gewogen minimale en gewogen maximale bureaumarge. De door Opdrachtgever vastgestelde gewogen minimale bureaumarge heeft een puntenwaardering van 25. De door Opdrachtgever vastgestelde gewogen maximale bureaumarge heeft een puntenwaardering van 0.

De puntenwaardering wordt berekend middels invulling van de lineaire basisformule $y = -a x + b$. Na invulling van de formule, is de formule voor de Leveranciers als volgt:

x = gewogen gemiddelde nominale bureaumarge (inschrijfsom)
y = aantal punten nominale bureaumarge
W = gewogen maximale bureaumarge vastgesteld door Opdrachtgever
E = gewogen minimale bureaumarge vastgesteld door Opdrachtgever

$$y = \left(\frac{0 - 25}{W - E} \right) * x + \left(25 - \left(\frac{0 - 25}{W - E} \right) * E \right)$$

Let wel, de gewogen minimale en gewogen maximale bureaumarges welke vastgesteld zijn door Opdrachtgever verschillen per perceel vanwege het verschil in procentuele verdeling van de inhuur.

Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving - in de door hem ingevulde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 "Tarieventool invulblad" een minimale en een maximale marge aan per salarisschaal.

De ingediende gewogen gemiddelde nominale marge geldt als ingediende totale inschrijfsom. De totale inschrijfsom is onderdeel voor de basis van de gunning (omschreven als in hoofdstuk 7).

De marge dient te bestaan uit een concreet bedrag, met twee cijfers achter de komma.

4.3.2 Beoordelingsmethodiek tarieven – Broker

Voor de Broker geldt dat maximaal 20 van de 25 punten gegeven worden voor de score op de gewogen gemiddelde nominale bureaumarge (inschrijfsom). Maximaal vijf (5) van de 25 punten worden gegeven voor de ingediende opslag Contract Services.

De door Opdrachtgever vastgestelde gewogen minimale bureaumarge heeft een puntenwaardering van 20. De door Opdrachtgever vastgestelde gewogen maximale bureaumarge heeft een puntenwaardering van 0.

De door Opdrachtgever vastgestelde minimale opslag Contract Services (€ 0,75) heeft een puntenwaardering van 5. De door Opdrachtgever vastgestelde maximale opslag Contract (€ 1,25) Services heeft een puntenwaardering van 0.

De puntenwaardering wordt berekend middels invulling van de lineaire basisformule $y = -a x + b$. Voor de Broker worden de twee formules welke volgen uit de invulling van de basisformule toegepast, te weten:

- x = gewogen gemiddelde nominale bureaumarge (inschrijfsom)
- y = aantal punten nominale bureaumarge
- W = gewogen maximale bureaumarge vastgesteld door Opdrachtgever
- E = gewogen minimale bureaumarge vastgesteld door Opdrachtgever

$$y = \left(\frac{0 - 20}{W - E} \right) * x + \left(20 - \left(\frac{0 - 20}{W - E} \right) * E \right)$$

en

- x1 = ingediende opslag Contract Services (door Inschrijver)
- y1 = aantal punten ingediende opslag Contract Services
- R = maximale opslag Contract Services vastgesteld door Opdrachtgever
- T = minimale opslag Contract Services vastgesteld door Opdrachtgever

$$y1 = \left(\frac{0 - 5}{R - T} \right) * x1 + \left(5 - \left(\frac{0 - 5}{R - T} \right) * T \right)$$

Let wel, de gewogen minimale en gewogen maximale bureaumarges welke vastgesteld zijn door Opdrachtgever verschillen per domein vanwege het verschil in procentuele verdeling van de inhuur. Dit geldt niet voor de door Opdrachtgever vastgestelde minimale en maximale opslag Contract Services.

Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving - in de door hem ingevulde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 "Tarieventool invulblad" een min. en een max. marge aan per salarisschaal.

De ingediende gewogen gemiddelde nominale marge geldt als ingediende totale inschrijfsom. De totale inschrijfsom is onderdeel voor de basis van de gunning (omschreven als in hoofdstuk 7).

De marge dient te bestaan uit een concreet bedrag, met twee cijfers achter de komma.

5 Kwaliteitscriteria

5.1 Kwaliteitscriteria – Leveranciers

Kwaliteitscriterium 1: Werving en selectieproces

Bijdragen aan de doelstelling van Opdrachtgever door middel van de in te regelen **werving en selectieproces** aan Opdrachtgever, bestaande uit het aanvraagproces (A) en de beschikbaarheidsexpertise (B).

Let op: Opdrachtgever zal vijf (5) dagen voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum (14 juni 2018) wervingsprofielen uitvragen, aangaande de verschillende domeinen/percelen en publiceren op TenderNed. Dit om een reële situatie na te bootsen waarin Opdrachtgever snel wil kunnen beschikken over een passende kandidaat. Het verstrekken van de wervingsprofielen vijf dagen voor de uiterste inschrijfdatum (teneinde een reële situatie na te bootsen) is zodoende niet in strijd met de verplichting zoals omschreven in artikel 3.50c Aanbestedingswet.

5.1.1 Beoordelingsaspecten – A. Aanvraagproces

A. Aanvraagproces - aan te leveren

Opdrachtgever wenst de bekwaamheid met betrekking tot de dienstverlening te toetsen aan de hand van de uitgevraagde wervingsprofielen.

- Een omschrijving hoe het aanvraagproces aan de hand van het uitgevraagde wervingsprofiel, inclusief dataflow voor de routing van een aanvraag, de wijze waarop de aanvraag wordt ingevuld tot het voorstellen van de kandidaten bij Recruitment vanaf het moment dat Inschrijver het wervingsprofiel van Opdrachtgever ontvangt tot aan einde opdracht.

Aanvraagproces - beoordeling

Van belang is een minimale impact voor Opdrachtgever m.b.t. uit te voeren werkzaamheden, pro-activiteit van Inschrijver bij het invullen van de aanvragen en de centrale regie. Hierbij dient aandacht gegeven te worden aan de diverse mogelijke wervingskanalen en wendbaarheid.

Gelet wordt op de invulling van bovenstaande onderwerpen. Tevens wordt gekeken naar de aansluiting op en bijdrage aan de doelstelling van Opdrachtgever.

5.1.2 Beoordelingsaspecten – B. Beschikbaarheidsexpertise

B. Beschikbaarheidsexpertise - aan te leveren

Opdrachtgever wenst de bekwaamheid met betrekking tot de dienstverlening te toetsen middels de uitgevraagde wervingsprofielen. Bij het beantwoorden van dit kwaliteitscriterium vraagt Opdrachtgever Inschrijver om **per gevraagd wervingsprofiel twee (2) CV's** van passende kandidaten te overleggen, passend binnen de tariefbandbreedtes en bij de gestelde doelstelling.

Domein	Perceel	Aantal uit te vragen wervingsprofielen *
Techniek	1. Algemeen technisch personeel	Twee (2) wervingsprofielen
	2. Technisch projectmanagement & -ondersteuning	Twee (2) wervingsprofielen
ICT	1. Business Intelligence (BI)	Twee (2) wervingsprofielen
	2. Integratie	Twee (2) wervingsprofielen
	3. Algemene ICT diensten	Twee (2) wervingsprofielen

* vijf (5) dagen voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum (14 juni 2018) wervingsprofielen uitvragen, aangaande de verschillende domeinen/percelen en publiceren op TenderNed.

- Per ingediend CV een onderbouwing en motivatie - aangevuld met eventuele opmerkingen en/of aandachtspunten - hoe het aangeboden CV geïnterpreteerd en geselecteerd is op basis van het gevraagde wervingsprofiel.
NB. Opdrachtgever behoudt zicht het recht voor om de ingediende CV's op echtheid te verifiëren.

Beschikbaarheidsexpertise - beoordeling

Gelet wordt op aansluitende matchingsprofielen, de onderbouwing en motivatie voor de voorgestelde kandidaten (ingediende CV's).

Kwaliteitscriterium 2: Dienstverlening

Bijdragen aan de doelstelling van Opdrachtgever door middel van de in te regelen **dienstverlening** aan Opdrachtgever, bestaande uit arbeidsmarktontsluiting (A) en de organisatie van dienstverlening (B).

5.1.3 Beoordelingsaspecten – A. Arbeidsmarktontsluiting

A. Arbeidsmarktontsluiting – aan te leveren in het Plan van Aanpak

De wereld van arbeid is in beweging. Wat is de visie van Inschrijver op de huidige arbeidsmarkt en meer specifiek, op de ontwikkelingen in de arbeidsmarkt van Opdrachtgever? Opdrachtgever wenst een organisatie sensitieve opdrachtnemer te contracteren welke inzicht heeft in de voor Opdrachtgever relevante arbeidsmarkt en het ontsluiten van deze arbeidsmarkt weet te organiseren.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan een omschrijving van hoe Inschrijver waarborgt over de juiste medewerkers te beschikken welke aansluiten op de wervingsprofielen van Opdrachtgever. Een ander voorbeeld is een omschrijving van hoe Inschrijver faciliteert in de ontwikkeling en een goede inzetbaarheid van zijn Interim Professionals middels een trainingsprogramma. Hoe denkt Inschrijver blijvend kwalitatief goede inhuurkrachten te kunnen leveren en welke garanties kan Inschrijver hiervoor afgeven?

A. Arbeidsmarktontsluiting – beoordeling

Van belang is het inzicht in de huidige en toekomstige arbeidsmarkt ten behoeve van de vraag van Opdrachtgever.

Gelet wordt op zowel de continuïteit als de borging van flexibiliteit en kwaliteit van de inzetbaarheid.

5.1.4 Beoordelingsaspecten – B. De organisatie van de dienstverlening

B. De organisatie van dienstverlening – aan te leveren in het Plan van Aanpak

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren welke een inzetbaarheid van Interim Professionals bewerkstelligt middels een efficiënt en effectief proces. Dit proces dient uiteindelijk bij te dragen aan het behalen van de doelstelling van Opdrachtgever.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan een omschrijving van hoe Inschrijver zijn dienstverlening gaat organiseren om deze doelstelling te behalen en efficiëntie en effectiviteit te bewerkstelligen.

B. De organisatie van dienstverlening – beoordeling

Van belang is de mate waarin de dienstverlening van Inschrijver bijdraagt aan de doelstelling van Opdrachtgever.

Gelet wordt op efficiency, effectiviteit, aantoonbare flexibiliteit en aansluiting op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte.

Kwaliteitscriterium 3: Accountmanagement

Bijdragen aan de doelstelling van Opdrachtgever door middel van **accountmanagement**.

5.1.5 Beoordelingsaspecten – Inrichting accountmanagement

Inrichting accountmanagement – aan te leveren in het Plan van Aanpak

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren welke de accountmanagent-rol op een passende wijze invult.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan een omschrijving van de wijze waarop Inschrijver de inrichting van de Opdrachtgever portefeuille organiseert binnen zijn organisatie. Hierbij kan ook gedacht worden aan bijvoorbeeld een omschrijving van de wijze waarop Inschrijver een doeltreffende samenwerking met Opdrachtgever nastreeft, inricht en continu verbetert.

Inrichting accountmanagement – beoordeling

Van belang is de mate waarin de invulling van het accountmanagement bijdraagt aan de doelstelling van Opdrachtgever.

Gelet wordt op efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen welke kenmerkend zijn voor de invulling van het accountmanagement.

5.2 Kwaliteitscriteria – Broker

Kwaliteitscriterium 1: Werving en selectieproces

Bijdragen aan de doelstelling van Opdrachtgever door middel van de in te regelen **dienstverlening** aan ProRail, bestaande uit aanvraagproces (A) en beschikbaarheidsexpertise(B).

Let op: Opdrachtgever zal vijf (5) dagen voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum (14 juni 2018) wervingsprofielen uitvragen, aangaande de verschillende domeinen/percelen en publiceren op TenderNed. Dit om een reële situatie na te bootsen waarin Opdrachtgever snel wil kunnen beschikken over een passende kandidaat. Het verstrekken van de wervingsprofielen vijf dagen voor de uiterste inschrijfdatum (teneinde een reële situatie na te bootsen) is zodoende niet in strijd met de verplichting zoals omschreven in artikel 3.50c Aanbestedingswet.

5.2.1 Beoordelingsaspecten – A. Aanvraagproces

A. Aanvraagproces - aan te leveren

Opdrachtgever wenst de bekwaamheid met betrekking tot de dienstverlening te toetsen aan de hand van de uitgevraagde wervingsprofielen.

- Een omschrijving hoe het aanvraagproces aan de hand van het uitgevraagde wervingsprofiel, inclusief dataflow voor de routing van de aanvraag, de wijze waarop de aanvraag wordt ingevuld tot het voorstellen van de kandidaten bij Recruitment vanaf het moment dat Inschrijver het wervingsprofiel van Opdrachtgever ontvangt tot aan einde opdracht.

A. Aanvraagproces - beoordeling

Van belang is een minimale impact voor Opdrachtgever m.b.t. uit te voeren werkzaamheden, pro-activiteit van Inschrijver bij het invullen van de aanvragen en de centrale regie. Hierbij dient aandacht gegeven te worden aan de diverse mogelijke wervingskanalen en wendbaarheid.

Gelet wordt op de invulling van bovenstaande onderwerpen. Tevens wordt gekeken naar de aansluiting en bijdrage op de doelstelling van Opdrachtgever.

5.2.2 Beoordelingsaspecten – B. Beschikbaarheidsexpertise

B. Beschikbaarheidsexpertise - aan te leveren

Opdrachtgever wenst de bekwaamheid met betrekking tot de dienstverlening te toetsen middels de uitgevraagde wervingsprofielen. Bij het beantwoorden van dit kwaliteitscriterium vraagt Opdrachtgever Inschrijver om **voor elk gevraagd wervingsprofiel twee (2) CV's** van passende kandidaten te overleggen, passend binnen de tariefbandbreedtes en bij de gestelde doelstelling.

Broker	Aantal uit te vragen wervingsprofielen *
Broker Techniek	Totaal drie (3) wervingsprofielen: van elk Technisch perceel één (1) wervingsprofiel.
Broker ICT	Totaal drie (3) wervingsprofielen: van elk ICT perceel één (1) wervingsprofiel.
Broker bedrijfsvoering	Totaal drie (3) wervingsprofielen.

* vijf (5) dagen voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum (14 juni 2018) wervingsprofielen uitvragen, aangaande de verschillende domeinen/percelen en publiceren op TenderNed.

- Per ingediend CV een onderbouwing en motivatie - aangevuld met eventuele opmerkingen en/of aandachtspunten - hoe het aangeboden CV geïnterpreteerd en geselecteerd is op basis van het gevraagde wervingsprofiel.
NB. Opdrachtgever behoudt zicht het recht voor om de ingediende CV's op echtheid te verifiëren.

B. Beschikbaarheidsexpertise - beoordeling

Gelet wordt op aansluitende matchingsprofielen, de onderbouwing en motivatie voor de voorgestelde kandidaten (ingediende CV's).

Kwaliteitscriterium 2: Dienstverlening

Bijdragen aan de doelstelling van Opdrachtgever door middel van de in te regelen **dienstverlening** aan Opdrachtgever, bestaande uit arbeidsmarktontsluiting (A), de organisatie van dienstverlening (B) en Contract Services (C).

5.2.3 Beoordelingsaspecten – A. Arbeidsmarktontsluiting

A. Arbeidsmarktontsluiting – aan te leveren in het Plan van Aanpak

De wereld van arbeid is in beweging. Wat is de visie van Inschrijver op de huidige arbeidsmarkt en meer specifiek, op de ontwikkelingen in de arbeidsmarkt van Opdrachtgever? Opdrachtgever wenst een organisatie sensitieve opdrachtnemer te contracteren welke inzicht heeft in de voor Opdrachtgever relevante arbeidsmarkt en het ontsluiten van deze arbeidsmarkt weet te organiseren.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan een omschrijving van hoe Inschrijver waarborgt over de juiste medewerkers te beschikken welke aansluiten op de wervingsprofielen van Opdrachtgever. Een ander voorbeeld is een omschrijving van hoe Inschrijver faciliteert in de ontwikkeling en een goede inzetbaarheid van uw Interim Professionals middels een trainingsprogramma. Hoe denkt Inschrijver blijvend kwalitatief goede Interim Professionals te kunnen leveren en welke garanties kan Inschrijver hiervoor afgeven?

A. Arbeidsmarktontsluiting – beoordeling

Van belang is het inzicht in de huidige en toekomstige arbeidsmarkt ten behoeve van de vraag van Opdrachtgever. Gelet wordt op zowel de continuïteit als de borging van flexibiliteit en kwaliteit van de inzetbaarheid.

5.2.4 Beoordelingsaspecten – B. De organisatie van de dienstverlening

B. De organisatie van dienstverlening – aan te leveren in het Plan van Aanpak

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren welke een inzetbaarheid van Interim Professionals bewerkstelligt middels een efficiënt en effectief proces. Dit proces dient uiteindelijk bij te dragen aan het behalen van de doelstelling van Opdrachtgever.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan een omschrijving van hoe Inschrijver zijn dienstverlening gaat organiseren om deze doelstelling te behalen en efficiëntie en effectiviteit te bewerkstelligen.

B. De organisatie van dienstverlening – beoordeling

Van belang is de mate waarin uw dienstverlening bijdraagt aan de doelstelling van Opdrachtgever.

Gelet wordt op efficiency, effectiviteit, aantoonbare flexibiliteit en aansluiting op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte.

5.2.5 Beoordelingsaspecten – C. Contract Services

C. Contract Services – aan te leveren in het Plan van Aanpak

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren welke de volledige administratieve, contractuele en financiële afhandeling op zich neemt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de inhuurrisicobeheersing van het doorlenen van Interim Professionals en Zzp'ers die door Opdrachtgever zelf geworven zijn.

C. Contract Services – beoordeling

Van belang is de minimale impact voor Opdrachtgever m.b.t. de uit te voeren werkzaamheden, een gedegen risicobeheersing. Gelet wordt op onder andere een minimaal risico voor Opdrachtgever en een gedegen procesomschrijving.

Kwaliteitscriterium 3: Accountmanagement

Bijdragen aan de doelstelling van Opdrachtgever door middel van **accountmanagement**.

5.2.6 Beoordelingsaspecten – Inrichting accountmanagement

Inrichting accountmanagement – aan te leveren in het Plan van Aanpak

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren welke de accountmanagent-rol op een passende wijze invult.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan een omschrijving van de wijze waarop Inschrijver de inrichting van de Opdrachtgever portefeuille organiseert binnen zijn organisatie. Hierbij kan ook gedacht worden aan bijvoorbeeld een omschrijving van de wijze waarop Inschrijver een doeltreffende samenwerking met Opdrachtgever nastreeft, inricht en continu verbetert.

Inrichting accountmanagement – beoordeling

Van belang is de mate waarin de invulling van het accountmanagement bijdraagt aan de doelstelling van Opdrachtgever. Gelet wordt op efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen welke kenmerkend zijn voor de invulling van het accountmanagement.

6 Beoordelingsmethodiek

6.1.1 Beoordelingsmethodiek kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria zullen aan de hand van de volgende meetmethodiek beoordeeld worden:

Waardering van de onderbouwing				
Score	Punten	Kwaliteitscriterium 1 “Werving en selectieproces”	Kwaliteitscriterium 2 “Dienstverlening”	Kwaliteitscriterium 3 “Accountmanagement”
10: <u>Uitstekend</u> Maximaal denkbare meerwaarde	100 punten	- Het plan van aanpak beschrijft meer dan volledig, haalbaar, realistisch en onderbouwd het werving- en selectieproces en draagt bij aan het werving en selectieproces ten aanzien van de doelstelling. - De aangeleverde kandidaten en de onderbouwing en motivatie sluiten volledig aan op de doelstelling en de vraagbehoefte. De keuze van de kandidaat levert verrassende meerwaarde op.	Het plan van aanpak beschrijft meer dan volledig, haalbaar, realistisch en onderbouwd: a) de continuïteit als de borging van de flexibiliteit en kwaliteit van de inzetbaarheid. b) de efficiency, effectiviteit en sluit aan op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte. Het plan van aanpak levert meerwaarde met verrassende en vernieuwende elementen op.	Het plan van aanpak beschrijft meer dan volledig, haalbaar, realistisch en onderbouwd het accountmanagement en draagt bij aan de aspecten op gebied van efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen. Het plan van aanpak levert meerwaarde met verrassende en vernieuwende elementen op.
8: <u>Goed</u> Denkbare meerwaarde	70 punten	Het plan van aanpak beschrijft volledig en onderbouwd het werving- en selectieproces en draagt bij aan het werving en selectieproces ten aanzien van de doelstelling.	Het plan van aanpak beschrijft volledig en onderbouwd : a) de continuïteit en/of de borging van de flexibiliteit en/of kwaliteit van de inzetbaarheid. b) de efficiency, effectiviteit en sluit aan op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte.	Het plan van aanpak beschrijft volledig en onderbouwd het accountmanagement en draagt bij aan de aspecten op gebied van efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen. Het plan van aanpak levert meerwaarde op.

		De aangeleverde kandidaten en de onderbouwing en motivatie sluiten aan op de doelstelling en de vraagbehoefte. De keuze van de kandidaat levert meerwaarde op.	Het plan van aanpak levert meerwaarde op.	
6: <u>Neutraal</u> Geen meerwaarde	40 punten	- Het plan van aanpak beschrijft het werving- en selectieproces. - De aangeleverde kandidaten en de onderbouwing en/of motivatie sluiten beperkt aan op de doelstelling en de vraagbehoefte.	Het plan van aanpak beantwoordt de vraagbehoefte, maar is onvoldoende onderbouwd op gebied van: a) de continuïteit en/of de borging van de flexibiliteit en/of kwaliteit van de inzetbaarheid. b) aansluiting op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte.	Het plan van aanpak beschrijft het accountmanagement, maar is onvoldoende onderbouwd. Het plan van aanpak draagt beperkt bij aan de aspecten op gebied van efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen.
4: <u>Onvoldoende</u>	0 punten	- Het plan van aanpak beschrijft beperkt of niet het werving- en selectieproces en draagt onvoldoende bij aan het werving en selectieproces ten aanzien van de doelstelling. - De aangeleverde kandidaten en de onderbouwing en/of motivatie sluiten niet aan op de doelstelling en de vraagbehoefte.	Het plan van aanpak sluit beperkt of niet aan op de vraagbehoefte en is onvoldoende onderbouwd op gebied van: a) de continuïteit en/of de borging van de flexibiliteit en/of kwaliteit van de inzetbaarheid. b) Aansluiting op de dynamiek die kenmerkend is voor de vraagbehoefte.	Het plan van aanpak beschrijft beperkt of niet het accountmanagement. Het plan van aanpak draagt beperkt of niet bij aan de aspecten op gebied van efficiency, effectiviteit, flexibiliteit en probleemoplossend vermogen.

6.1.2 Inhoudelijke beoordeling kwalitatieve documenten

Opdrachtgever zal voor elk domein een beoordelingscommissie instellen voor de beoordeling van de gestelde kwalitatieve beoordelingscriteria (het plan van aanpak en de ingediende Cv's met onderbouwing, zoals omschreven in hoofdstuk 4).

De beoordelingscommissie zal bestaan uit minimaal drie (3) en maximaal vijf (5) beoordelaars bestaande uit ervaren medewerkers van Opdrachtgever. De beoordelingscommissie zou bijvoorbeeld kunnen bestaan uit:

- Projectleider HR,
- Recruiter,
- HR Businesspartner en/of
- Interne opdrachtgevers

De beoordelingscommissie zal de ingediende inschrijvingen onafhankelijk van elkaar inhoudelijk beoordelen en scoren volgens de puntensystematiek. Bij de beoordeling worden de initiële scores individueel toegekend. De beoordelingscommissie stelt na de individuele beoordelingen gezamenlijk de definitieve score en motivatie per beoordelingscriterium in consensus vast. Indien er geen consensus kan worden bereikt wordt besloten op basis van meerderheid van stemmen. De motivering wordt schriftelijk vastgelegd. Dit proces zal begeleid worden door een vertegenwoordiger van Procurement.

7 Gunningsfase

7.1 Gunning

Na bepalen van de scores op het beoordelingscriterium kwaliteit worden de behaalde punten van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. Hieruit volgt een ranking welke bepalend zal zijn voor de gunning.

De beoordeling van de prijs en de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijvingen vinden gesepareerd plaats. De beoordelingscommissie krijgt geen informatie over de ingediende marges.

ProRail is voornemens te gunnen aan de Inschrijver met het **hoogste punten totaal**.

De feitelijk op de inschrijvingen verkregen scores worden door Opdrachtgever als volgt gewogen:

Gunningscriterium	Wegingsfactor	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	80%	100 punten
Prijs	20%	25 punten
Totaal	100%	125 punten

8 Bijlagen aanbestedingsleidraad

Bijlage 1: UEA ProRail

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 2: Format vragenlijst

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 3: Format verslag van individuele inlichtingen

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 4: Format referentieformulier

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 5: Inschrijvingsformulier

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 6: Tarieventool invulblad

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 7: Checklist in te dienen documenten

Apart format bijgevoegd

Bijlage 8: Wachtkamerovereenkomst

Apart format bijgevoegd